



Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl



ESCUELA DIEGO BARROS ARANA AÑO 2022





REGLAMENTO INTERNO

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN DE FUNCIONAMIENTO



“Escuela Diego Barros Arana”

Año 2022

RBD	: 1963-1
DIRECCION	: Rafael Fábres N° 2597, Población las Américas.
NIVELES	: Enseñanza Pre- Básica y Básica.
COMUNA	: Villa Alemana.
DEPENDENCIA	: Municipal.
TELEFONO	: 32-32434344
CORREO ELECTRÓNICO	: barrosarana@cmva.cl
PÁGINA WEB	: https://escueladiegotbarrosarana.cl



ÍNDICE

TÍTULOS Y ARTÍCULOS	PÁGINA
Título I: Introducción al Reglamento Interno	7
Párrafo I: Disposiciones Generales	7
Primera	7
Segunda	7
Tercera	7
Cuarta	8
Título II: Disposiciones de la Organización	9
Párrafo II: Disposiciones Específicas	9
Art. 1° Objetivos	9
Art. 2° Marco Jurídico	9
Art. 3° Visión	10
Art 4° Misión	10
Art. 5° Normativa de Convivencia Escolar	10
Art. 6° Glosario Conceptual	12
6.1 Convivencia Escolar	12
6.2 Comunidad Educativa	12
6.3 Debido Proceso	12
6.4 El Maltrato	12
6.5 Bullying, Cyberbullying o Ciberacoso	12
6.6 Abuso Sexual	12
6.7 Expulsión y Cancelación de Matricula	12
6.8 Clima Escolar	13
6.9 Violencia de Género	13
6.10 Discriminación Arbitraria	14
Art. 7° Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	14



Art. 8° Derechos y Deberes de los actores de la Comunidad Educativa	14
8.1 Estudiantes	14
8.2 Apoderados/as	15
8.3 Docentes	16
8.4 Directivos	16
8.5 Asistente de la Educación	17
Art 9° Consejo Escolar	17
Art 10° Organización y Funcionamiento Centro de Estudiantes	19
Art 11° Definición y Funciones del Centro General de Padres y Apoderados	21
Título III: Nombramiento, Difusión y Funciones Encargado de Convivencia	22
Art. 12° Encargado de Convivencia	22
Título IV: Paradigma Educativo	23
Párrafo III: Disposiciones Específicas	23
Art. 13° Trabajo en Aula	23
Art. 14° Recreos y Espacios Comunes	25
Art. 15° Conductas Observables en el Establecimiento	25
Art. 16° Uniforme Escolar, Estética Personal y Horarios	25
Art. 17° Roles del Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación	31
Art. 18° Regulaciones referidas al proceso de admisión	32
Art. 19° Relación Familia – Escuela	32
Art. 20° Salidas Pedagógicas	33
Art. 21° Transporte Escolar	33
Art. 22° Accidente Escolar	34
Art. 23° Medidas Especiales de Apoyo	34



Título V: Medidas Formativas y/o Disciplinarias ante Faltas por Transgresión al Reglamento Interno	35
Párrafo IV: Disposiciones Específicas, Vulneración de Derechos	35
Art. 24° Marco de Medidas Formativas y/o Reparatorias	35
Art. 25° Marco de Medidas Disciplinarias	37
Art. 26° Criterios de Aplicación en cualquier toma de medidas Formativas y/o Disciplinarias	39
Art. 27° Procedimiento por deber de Protección. Directrices de Resguardos por Proceso de Faltas Leves, Graves y Gravísimas y Derechos de apoderados y/o Adultos Responsables	40
Art. 28° Del Marco Regulador de las Medidas por Faltas Leves, Graves y Gravísimas	41
Art. 29° De la Tipificación de Faltas	41
Art. 30° De las Medidas Procedimentales Adoptadas por Faltas Leves	41
Art. 31° De las Medidas Procedimentales Adoptadas por Faltas Graves	45
Art. 32° De las Medidas Procedimentales Adoptadas por Faltas Gravísimas	49
Art. 33° De las Medidas Procedimentales Adoptadas por faltas extraordinarias	51
Art. 34° De la Vigencia y Modificación de la Normativa	51
Título VI: Protocolos de Actuación, Violencia Escolar	51
Art. 35° Protocolo por Violencia escolar entre Estudiantes	52
Art. 36° Protocolo por Maltrato de Adulto del Establecimiento a un Estudiante	53
Art. 37° Protocolo por Violencia Escolar de Estudiante a Adulto del Establecimiento	54
Art. 38° Protocolo de Violencia de Género entre Funcionarios	55
Art. 39° Protocolo de Discriminación Arbitraria	56
Art. 40° Protocolo por violencia escolar que afecten a un estudiante fuera del establecimiento	57
Art. 41° Protocolo de Violencia Escolar a través de medios tecnológicos	58
Art. 42° Protocolo por Acoso Escolar o Bullying	59
Art. 43° Protocolo por Hechos de Violencia Escolar Constitutivos de delito	59



Art. 44° Protocolo por Accidente Escolar	60
Art. 45° Protocolos de Actuación ante situaciones de Maltrato y Abuso Infantil	61
Art. 46° Protocolo por Maltrato de Apoderado a Estudiante	62
Art. 47° Protocolo por Agresión con o sin Lesiones de Adulto del Establecimiento a Apoderado	63
Art. 48° Protocolo por Agresión con o sin Lesiones de Apoderado a Adulto del Establecimiento	63
Art. 49° Protocolo por Abuso Sexual	63
Art. 50° Protocolo ante Embarazo, Maternidad y Paternidad adolescente	65
Art. 51° Protocolo para Cancelación de Matrícula	67
Art. 52° Protocolo por Consumo y Tráfico de Drogas	68
Art. 53° Protocolo de Retiro de Estudiantes	70
Art. 54° Protocolo por Desregulación	70
Art. 55° Protocolo por Vulneración de Derechos de los y las Estudiantes	71
Art. 56° Protocolo Salidas Pedagógicas	72
Art. 57° Protocolo de Prevención y Uso de Implementos Deportivos	75
Art. 58° Protocolo de la Alimentación y Uso del Comedor.	77
Art. 59° Protocolo por Inasistencia a Clases y Estrategias de Promoción de Asistencia	77
Art. 60° Protocolo por Ideación Suicida, Parasuicidio / Intento Suicida y Anexo Sobre Estrategias para fomentar la Salud Mental y Prevenir Conductas Suicidas y Auto-Lesivas.	80
Art. 61° Protocolo por Prevención y Monitoreo del Contagio de Coronavirus Covid-19.	81
Art. 62° Protocolo Coronavirus Covid-19 en el Establecimiento Educacional.	83
Art. 63° Protocolo Limpieza y Desinfección del Establecimiento Educacional.	84
Art. 64° Protocolo para Regular las Relaciones en Clases Remotas y/o Virtuales	85
Art. 65° Protocolo sobre el uso de mascarillas Covid-19	88
Título VII: Sobre Reconocimiento, Reclamos, Cumplimiento RICE y Publicidad.	89
Art. 66° Reconocimiento y reforzamiento de conductas y actitudes positivas de los y las estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y a padres y apoderados	89



Art. 67° Reclamos	90
Art. 68° Cumplimiento Rice	90
Art. 69° Publicidad	90
Título VIII: Anexos:	91
Registros Internos	
Reglamento de Evaluación	
Plan de Gestión de Convivencia Escolar	
Plan Integral de Seguridad Escolar.	
Plan de Funcionamiento.	
Acta de Aprobación Reglamento Interno.	

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO INTERNO

PÁRRAFO I: DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento comprende la sana convivencia escolar como eje fundamental y articulador para la construcción de este reglamento interno, destacando que es el resultado de un proceso de reflexión y participación de todos los estamentos de la institución, con el fin de promover y co-construir un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar biopsicosocial de todos las y los actores de la comunidad educativa. El cual contiene lineamientos de conductas para resguardar la sana convivencia escolar, siendo este parte del Proyecto Educativo Institucional, de ahora en adelante PEI, por lo tanto, es un instrumento de trabajo en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste mediante jornadas anuales de todos las y los actores de la comunidad educativa, en donde cada estamento es un agente activo y garante del proceso de su validación y cumplimiento de éste. En síntesis, es un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo, y a su vez, consideramos las siguientes disposiciones generales:

PRIMERA, que aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación y representa un gran desafío en la actualidad. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad democrática, solidaria, cohesionada y pacífica. Así lo recogía el Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI al señalar la necesidad de que los y las estudiantes aprendan en la escuela a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la resolución pacífica e inteligente de los conflictos. Es por esto que cada uno de nuestros estudiantes junto a sus padres y/o apoderados, al matricularse en nuestro establecimiento educacional, se comprometen a participar en dicho proyecto y la aceptación de todo lo contenido que dice relación al comportamiento humano que regula el presente instrumento.

SEGUNDA, que la educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que, en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las políticas públicas que la regulan y las practicas concretas que en ella ocurren. La función de la escuela es generar aprendizajes, tanto cognitivos como sociales, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el PEI que respalda las acciones de esta unidad educativa, siendo en todo caso, garante de derechos y las acciones que ello implica desde una fenomenología comprensiva desde lo sistémico ecológico.

TERCERA, que la escuela Diego Barros Arana en su amplio espectro pretende facilitar instancias de un ambiente educativo integral, disponiendo un escenario controlado para que los y las estudiantes



puedan desarrollar y construir principios y valores, que le permitan desenvolverse de manera participativa en la sociedad actual.

CUARTA, De la misma manera consideramos a la familia como la primera formadora del proceso educativo de los estudiantes, quienes contribuyen en la adquisición de un desarrollo temprano de las capacidades cognitivas, valóricas y social. Cimientos que serán indispensables para la formación integral de cada educando.

Los **principios valóricos** se determinan a partir del énfasis que nuestro proyecto educativo que pretende instalar y desarrollar en nuestra comunidad educativa, es así que privilegiamos el ejercicio y la transferencia del; **Respeto, Solidaridad, Empatía, Responsabilidad, Honestidad y Compromiso.**

Se entenderá por Valores Institucionales de nuestro Establecimiento:

Respeto: Tener buen trato, tolerancia y aceptación, hacia todos los agentes de la comunidad educativa, valorando y considerando sus diferencias individuales, habilidades y aptitudes en todo contexto, generando una buena convivencia en la comunidad educativa Diego Barros Arana.

Solidaridad: Ser empático y colaborador, se comparte a diario, cuando necesitan de nosotros, en relación a sus necesidades y afecciones, en cualquier momento de sus vidas, sin esperar, ni pedir nada a cambio. El valor de la solidaridad se hace siempre presente cada vez que algún miembro de la comunidad Diego Barros Arana, así lo requiera.

Empatía: La comunidad educativa tiene la capacidad de ponerse en el lugar del otro., la Escuela Diego Barros Arana se caracteriza por promover la capacidad de ser optimistas, comprensivos y flexibles, compartiendo con un sentimiento de participación de manera afectiva para quien lo requiera.

Responsabilidad: En nuestra comunidad educativa, ser responsable es hacerse cargo de sus funciones, ser comprometido y ordenado para lograr una meta común. Ser consciente de sus obligaciones, de sus actos y consecuencias en todos los ámbitos que convivimos.

Honestidad: Actuar de manera consciente y justa a fin de convivir en nuestra comunidad educativa. Nuestro actuar debe ser de igual manera, según lo que decimos y lo que hacemos. Al actuar con honestidad transmitiremos a nuestros estudiantes confianza y por ende generar un mejor ambiente educativo.

Compromiso: Cumplir con el desarrollo de nuestro trabajo, ayudando a los estudiantes a tener mayor autonomía, responsabilidad y perseverancia. Así ellos podrán crecer personalmente, tomar sus propias decisiones y por ende docentes, estudiantes, padres y apoderados se sentirán comprometidos con el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Nuestra identidad y propuesta formativa y educativa se orienta a partir de un gran sello educativo; Educando **para el desarrollo sustentable.** Es desde este sello institucional que se genera y se estructura el quehacer del establecimiento incorporando todas aquellas herramientas que nuestro marco administrativo y legislativo nos brinda para sustentar nuestra labor.



Sello Institucional: Educando para el Desarrollo Sustentable

Educar para el desarrollo sustentable implica construir y fortalecer una comunidad educativa en donde cada uno de sus integrantes sea responsable de formar y educar a nuestros estudiantes de manera integral promoviendo y desarrollando en ellos habilidades, conocimientos y actitudes que les permitan transformarse en agentes de cambio social capaces de conducir sus vidas en forma plena para convivir y participar de manera responsable, tolerante, democrática, solidaria y activa en la escuela, en sus familias y en la comunidad, respetando y valorando la diversidad, la sana convivencia y el cuidado y protección del medio ambiente.

TÍTULO II: DISPOSICIONES DE LA ORGANIZACIÓN

PÁRRAFO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

La unidad educativa para llevar a cabo su PME considera las siguientes disposiciones que dicen relación con marcos jurídicos vigentes a nivel nacional, políticas públicas e internas del proyecto educativo institucional, quehacer profesional y sus límites éticos

ART. 1° OBJETIVOS

- 1.1** El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todas las y los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.
- 1.2** Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- 1.3** A su vez se impulsará acciones de prevención tales como talleres de promoción de competencias socio emocionales, competencias parentales, entre otros, considerando especialmente el proyecto educativo institucional

ART. 2° MARCO JURÍDICO. Se declara que la política del presente reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan las siguientes:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b) Declaración de los Derechos de los Niños.
- c) Constitución Política de la República de Chile.
- d) Código Procesal Penal.
- e) Ley General de Educación N° 20.370 (2009) (en adelante LGE).
- f) Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- g) Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.



- h) Decreto N° 79 (2005) reglamentos de estudiantes embarazadas y madres.
- i) Decreto N° 24 (2005) reglamentos de Consejos Escolares.
- j) Ord. 476, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación (2013).
- k) Circular N° 1 Versión 4 (2014) Superintendencia de Educación.
- l) Ord. N° 768 (2022) Superintendencia de Educación.
- m) Aula Segura Número Ley 21.128 (2018)
- n) Derechos que asisten a niños, niñas y estudiantes Trans, según Circular N° 0812 del 21 de diciembre de 2021, del Ministerio de Educación.
- m) Circular N° 559 (2020) Superintendencia de Educación.

ART. 3° VISIÓN. Desarrollar bases educacionales sólidas como institución y a través de estas, y en conjunto con la familia, entregar una educación para el desarrollo sustentable a nuestros estudiantes mediante una formación valórica, académica, artística y deportiva impartida durante los ciclos de enseñanza pre básica y básica que les permitan avanzar en la educación media científico humanista, técnico profesional o programas de integración laboral como personas responsables y capaces de aportar en la construcción de una sociedad libre, solidaria, tolerante y democrática en donde se respete y valore la diversidad cultural, el cuidado y protección del medio ambiente, las diferencias de género y la sana convivencia entre los diferentes actores de las comunidades en las que se desenvuelvan a futuro, considerando que todos somos importantes e interdependientes.

ART 4° MISIÓN. Ser una institución educativa abierta a la comunidad; inclusiva, participativa, solidaria e inmersa en el contexto de los estudiantes. Formadora de hábitos y facilitadora de aprendizajes significativos a través de la utilización de diversas metodologías activo-participativas que se adecuen a las diferencias individuales y a los estilos de aprendizaje de nuestros estudiantes para que puedan expresar y desarrollar sus habilidades, talentos, pensamientos y creatividad, a través de diversas actividades culturales, ecológicas, cívicas, artísticas y deportivas comprometiéndonos así a lograr el desarrollo de actitudes, habilidades y conocimientos que les permitan alcanzar un desarrollo integral y orientado hacia el respeto a la diversidad y a la protección y cuidado del medio ambiente.

ART.5° NORMATIVA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El reglamento interno de convivencia escolar tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones del estudiante sean cumplidos y gestionados por todos los y las miembros de la comunidad educativa, por tanto, los y las estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del establecimiento como a la legislación vigente en el país. A su vez, tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la comunidad escolar. En el marco de la LGE, “todos los alumnos y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes”. (LGE Art. 6)

En este contexto, la igualdad y equidad de oportunidades se promoverá mediante:



5.1 La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5.1.2 Estrategias para fomentar el respeto a las diversidades ya sea sexual y funcional.

Invitar a los y las estudiantes a participar en actividades sociales y culturales: De esta forma, los estudiantes tendrán una integración positiva mediante el **trabajo** en equipo y el desarrollo personal, los y las estudiantes desarrollarán más la tolerancia y aceptación de las diferencias entre ellos, ya sea de diversidad sexual y funcional.

5.2 La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

5.3 A las estudiantes que se encuentran en estado de embarazo, el colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.

5.4 Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas por el Consejo de Profesores y evaluadas y ratificadas por el Director del Colegio.

5.5 El presente Reglamento será dado a conocer a toda la Unidad Educativa, llámese Estudiantes, Apoderados, Docentes, Consejo Escolar, Centro de Alumnos, Asistentes de la Educación, Administrativos. Presentando y entregando de forma digital toda la información.

5.5.1 El procedimiento para la toma conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar será a través de reuniones con el Consejo Escolar, Eje, reuniones de Sub-centro y de coordinación con el equipo de Convivencia Escolar, el cual se entregará de manera digital.

5.5.2 Cada ejemplar por escrito, estará publicado y puede ser solicitado en secretaria, dirección, inspección, U.T.P., sala de profesores, oficina de Dupla SEP, CRA, oficina de Convivencia Escolar.

5.5.3 Todo quedará registrado bajo firma que recibe y acepta dicho reglamento y tendrá un plazo de toma de conocimiento durante el mes de marzo del presente año.

5.5.4 Los responsables de dar a conocer y toma de conocimiento del presente reglamento será principalmente el Encargado de Convivencia Escolar, entregando de forma directa mediante una exposición del presente instrumento a profesores jefes, estos darán replica a sus estudiantes y apoderados. A la vez se dará la información de igual forma a dirección, a todos los asistentes de Educación y Administrativos.

5.5.5 Este Reglamento comenzará a regir a contar del día **05 de abril de 2022, hasta el día 28 de abril de 2023.**

5.5.6 El procedimiento para la revisión y reformulación será en reuniones de Coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar, Dupla SEP, Consejo Escolar, Equipo Directivo, quienes serán los responsables de evaluar si el reglamento de convivencia se ajusta a los requerimientos y realidad de la escuela.

5.5.7 El presente reglamento tendrá una revisión en el mes de septiembre y reformulación, si así lo amerite, presentando e informando las modificaciones al consejo escolar. Este será



publicado en reuniones de sub-centro, pagina WEB institucional, documento impreso facilitado para toda la comunidad en CRA e Inspectoría.

5.5.8 Los Responsables de la revisión y reformulación será el Encargado de Convivencia Escolar, Dupla SEP, Consejo Escolar, Equipo Directivo.

ART. 6° GLOSARIO CONCEPTUAL

6.1 La construcción del presente reglamento considera la ley N° 20.536, sobre violencia escolar y en este se define la **convivencia escolar** como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La cual adoptamos como postura teórica y que dice relación con nuestros sellos contenidos en el PEI.

6.2 Por **comunidad educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a las y los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

6.3 Debido proceso es el principio jurídico que señala que toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, permitirle tener oportunidad de ser oído y hacer valer sus pretensiones legítimas frente a la autoridad competente.

6.4 El **maltrato** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos (Ministerio de Educación del Gobierno de Chile, Superintendencia de Educación Escolar 2020).

6.5 “Se entenderá por **Bullying** 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”. Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

6.5.1 Se Entenderá por **Ciberbullyng o Ciberacoso** todo acto que implique el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, whasapp, mensajes de textos, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.

6.6 Abuso Sexual esto ocurre cuando un niño o niña es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias. (Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes, Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), Revisada y actualizada en mayo 2017.)

6.7 Expulsión y Cancelación de Matrícula: La **expulsión** es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Por su parte, la **cancelación** de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando: afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. (Superintendencia de Educación, 2009).

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en ley de aula segura 21128.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

El apoderado tendrá derecho a pedir la reconsideración o apelación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, **dentro de quince días hábiles** de su notificación, ante el director.

Ante la solicitud de reconsideración de cancelación de matrícula o expulsión, **el director** deberá resolver previa consulta al consejo de profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

6.8 Clima Escolar: Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje. El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla. (Ministerio de Educación, Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2020)

6.9 Violencia de Género: La violencia de género es todo acto de violencia que tenga o pueda tener intención de hacer daño alguno de los dos géneros por el simple hecho de pertenecer a uno de ellos. Engloba cualquier acto que discrimina, somete y subordina a los afectados negando por completo su libertad, su intimidad, su dignidad e integridad.

Existen diferentes tipos de violencia de género: en primer lugar tenemos la violencia física, esta puede darse con las manos o con cualquier objeto o arma y produce daños visibles en la

víctima. En segundo lugar tenemos la violencia psicológica, esta aparece siempre que se da cualquier otro tipo de violencia, no deja huella visible porque se da mediante la palabra (insultos, amenazas, desprecio, humillación, etc.). Finalmente, la violencia sexual engloba las otras dos anteriores, contiene tanto presiones físicas como psíquicas.

6.10 Discriminación Arbitraria: es toda distinción, exclusión, restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos, en particular cuando se fundan en motivos tales como, raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política o de otra índole, religión o creencia religiosa, sexo, orientación sexual, Identidad de género, nacimiento, condición social, edad, apariencia personal, enfermedades, discapacidad y toda otra desigualdad.

ART. 7° DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.1 Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

7.2 Dar cumplimiento a los derechos de niños, niñas y estudiantes Trans, según circular N° 0812 del 21 de diciembre de año 2021, del ministerio de Educación, número 3, letras a, b, c, d. En el ámbito educacional, esta circular consagra que los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, lo que se establece en la Constitución Política de la Republica DFL N°2 de 2009, en tratados internacionales sobre DDHH.

7.3 Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ART. 8° DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8.1 ESTUDIANTES

8.1.1 Reconoce el derecho a la educación de todos los estudiantes. LGE, art. 4.

8.1.2 Reconoce el derecho a recibir una educación que es ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. LGE, art. 10, letra a.

8.1.3 Reconoce el derecho a la no discriminación arbitraria que impida su aprendizaje y participación. LIE, art. 1, letra e.

8.1.4 Reconoce el derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. LGE, art. 10, letra a.

8.1.5 Reconoce el derecho a expresar su opinión. LGE, art. 10, letra a.

8.1.6 Reconoce el derecho a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y maltratos psicológicos. LGE, art. 10, letra a.



8.1.7 Reconoce el derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales. LGE, art. 10, letra a.

8.1.8 Reconoce el derecho a ser informados de las pautas evaluativas. LGE, art. 10, letra a.

8.1.9 Reconoce el derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. LGE, art. 10, letra a.

8.1.10 Reconoce el derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. LGE, art. 10, letra a.

8.1.11 Reconoce el derecho a la asociación de estudiantes. LGE, art. 10, letra a. LIE, art. 2, n°5, letra m.

8.1.12 Reconoce el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra a.

8.1.13 Reconoce el deber de asistir a clases. LGE, art. 10, letra a.

8.1.3 Reconoce el deber de estudiar y esforzarse para alcanzar al máximo el desarrollo de sus capacidades. LGE, art. 10, letra a.

8.1.15 Reconoce el deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. LGE, art. 10, letra a.

8.1.16 Reconoce el deber de cuidar la infraestructura educacional. LGE, art. 10, letra a.

8.1.17 Reconoce el deber de respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. LGE, art. 10, letra a.

8.2 APODERADOS/AS

8.2.1 Reconoce el derecho a ser informados respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos. LGE, art. 10, letra b.

8.2.2 Reconoce el derecho a ser informados respecto del funcionamiento del establecimiento. LGE, art. 10, letra b.

8.2.3 Reconoce el derecho a ser escuchados. LGE, art. 10, letra b.

8.2.4 Reconoce el derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo. LGE, art. 10, letra b.

8.2.5 Reconoce el derecho a la asociación de padres, madres y apoderados. LGE, art. 10, letra a. LIE, art. 2, n°5, letra m.

8.2.6 Reconoce el deber de educar a sus hijos. LGE, art. 10, letra b.

8.2.7 Reconoce el deber de informarse sobre el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento. LGE, art. 10, letra b.

8.2.8 Reconoce el deber de apoyar el proceso educativo de sus hijos. LGE, art. 10, letra b.

8.2.9 Reconoce el deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. LGE, art. 10, letra b.



8.2.10 Reconoce el deber de respetar la normativa interna del establecimiento. LGE, art. 10, letra b.

8.2.11 Reconoce el deber de brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra b.

8.2.12 Reconoce el deber de brindar la promoción del Buen Trato y un Clima de Buena Convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa.

8.3 DOCENTES

8.3.1 Reconoce el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. LGE, art. 10, letra c.

8.3.2 Reconoce el derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra c.

8.3.3 Reconoce el derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. LGE, art. 10, letra c.

8.3.4 Reconoce el derecho a disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. LGE, art. 10, letra c.

8.3.5 Reconoce el derecho a la asociación de docentes y profesionales de la educación. LGE, art. 10, letra a. LIE, art. 2, n°5, letra m.

8.3.6 Reconoce el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable. LGE, art. 10, letra c.

8.3.7 Reconoce el deber de orientar vocacionalmente a los alumnos cuando corresponda. LGE, art. 10, letra c.

8.3.8 Reconoce el deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. LGE, art. 10, letra c.

8.3.9 Reconoce el deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. LGE, art. 10, letra c.

8.3.10 Reconoce el deber de respetar las normas del establecimiento. LGE, art. 10, letra c.

8.3.11 Reconoce el deber de respetar el derecho de los alumnos y alumnas. LGE, art. 10, letra c.

8.3.12 Reconoce el deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra c.

8.3.13 Reconoce el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. CPP, art. 175 y 176.

8.4 DOCENTES DIRECTIVOS

8.4.1 Reconoce el derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. LGE, art. 10, letra e.



8.4.2 Reconoce el deber de liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades. LGE, art. 10, letra e.

8.4.3 Reconoce el deber de propender a elevar la calidad del establecimiento. LGE, art. 10, letra e.

8.4.4 Reconoce el deber de desarrollarse profesionalmente. LGE, art. 10, letra e.

8.4.5 Reconoce el deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. LGE, art. 10, letra e.

8.4.6 Reconoce el deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. LGE, art. 10, letra e.

8.4.7 Reconoce el deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra c.

8.4.8 Reconoce el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. CPP, art. 175 y 176.

8.5 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

8.5.1 Reconoce el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. LGE, art. 10, letra d.

8.5.2 Reconoce el derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra d.

8.5.3 Reconoce el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. LGE, art. 10, letra d.

8.5.4 Reconoce el derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. LGE, art. 10, letra d.

8.5.5 Reconoce el derecho a la asociación de asistentes de la educación. LGE, art. 10, letra a. LIE, art. 2, n°5, letra m.

8.5.6 Reconoce el deber de ejercer su función en forma idónea y responsable. LGE, art. 10, letra d.

8.5.7 Reconoce el deber de respetar las normas del establecimiento. LGE, art. 10, letra d.

8.5.8 Reconoce el deber de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra d.

8.5.9 Reconoce el deber de inspectores de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. CPP, art. 175 y 176

ART 9° CONSEJO ESCOLAR. El consejo escolar es un órgano integrado a lo menos por:

a) El/la Director/a del establecimiento, quien lo presidirá;



b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él, mediante documento escrito.

c) Profesor y Asistente de la Educación: Dentro de los primeros quince días de marzo se realiza una votación abierta y democrática por los profesores del establecimiento educacional, como también de un asistente de la educación, siendo elegido por sus pares, para representarlos por estamentos en el consejo escolar. Quedando registrado en acta.

d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y el presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido. (Artículo 3º, Decreto 24, Ministerio de Educación) cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva. (Decreto 24, Ministerio de Educación, 2005)

9.1 El Consejo Escolar, tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional;

b) Programación anual y actividades extracurriculares;

c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;

d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa;

e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, teniendo la atribución de aprobarlo o reformularlo.

9.2 El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

9.3 El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

9.4 Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

9.4.1 Este Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento: (Artículo 9º)

a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, mínimo serán 4 sesiones.

b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. Estas serán realizadas por el Director del establecimiento a lo menos de 10 días de antelación, la cual será en las dependencias del establecimiento por medios: vía correos electrónicos WhatsApp, difusión con carteles informativos a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

c) Dentro del primer consejo escolar, se dará a conocer la presentación del Plan de Formación Ciudadana, al igual que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, cuenta pública, entre otros.



- d) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo es a través de página web del establecimiento y redes sociales.
- e) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- f) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- g) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo. (Ministerio de Educación, decreto 24, año 2005)

ART 10° ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes, es la organización formada por todos los estudiantes de primer y segundo ciclo de enseñanza básica de la escuela Diego Barros Arana.

Funciones Generales son:

- a)** Prestar servicio y cooperación a los estudiantes y a los estamentos pertenecientes a la Escuela Diego Barros Arana, para el engrandecimiento de toda la comunidad.
- b)** Mantener un diálogo constante, un contacto periódico y una interrelación de colaboración con los estamentos directivos del Establecimiento y con el Centro General de Padres y Apoderados, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones de los estudiantes.
- c)** Organizar, coordinar y ejecutar actividades: culturales, recreativas, bienestar social; junto con esto, proyectar la imagen interna de nuestro Establecimiento hacia la comunidad, relacionándolas con el proyecto educativo de la Escuela.
- d)** Representar oficialmente a todos los estudiantes ante organizaciones estudiantiles, con las cuales este centro se relacione, en conformidad a su Reglamento.

El Centro de Estudiantes tiene por finalidad servir a todos sus miembros en función del Proyecto Educativo y los Sellos Institucionales. Formarlos para la vida cívica y prepararlos para participar en cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del establecimiento.
- b) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias del establecimiento, expresadas en los Sellos Institucionales y el Proyecto Educativo.
- d) Promover el desarrollo integral, procurando el bienestar de todos los estudiantes, atendiendo a las necesidades que tenga cada uno.
- e) Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier estudiante, ante la presencia de situaciones que requieran de apoyo solidario.



El Centro de Estudiantes se organizará y funcionará según la norma y procedimientos establecidos en este reglamento.

El Centro de Estudiantes se estructura con los siguientes estamentos:

- a. La Asamblea General.
- b. La Directiva.
- c. El Consejo de Delegados de Curso.
- d. El Consejo de Curso.
- e. La Junta Electoral o Tricel.

De la Asamblea General

La Asamblea general está constituida por todos los miembros del Centro de Estudiantes de Cuarto año a Octavo año básico y será presidida por la Directiva del Centro de Estudiantes le corresponde:

- a. Elegir a la Directiva del Centro de Estudiantes.
- b. Ser convocados para la presentación de las listas oficiales y plan de trabajo de los candidatos.
- c. Ser convocados para la presentación de la cuenta pública anual de la gestión del Centro de Estudiantes.
- d. Asistir dos veces al año a sesiones ordinarias convocadas por la Directiva del Centro de Estudiantes.
- e. La Asamblea se puede realizar con un mínimo del 50% de asistentes.

De la Directiva del Centro de Estudiantes

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente por votación directa por los estudiantes de tercer año a octavo año básico, unipersonal, secreta e informada, no más de 45 días después de iniciado el año escolar.

Para optar a algún cargo y mantenerse en éste la Directiva del Centro de Estudiantes deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Pertenecer al segundo ciclo básico.
- b. Tener mínimo un año de permanencia en el establecimiento.
- c. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por incumplimiento del reglamento.
- d. Presentarse con promedio superior o igual a 5.0 al cargo y mantener durante el año académico que postula.
- e. No tener matrícula condicional al momento de postular, ni durante el año de mandato.



- f. No tener hoja de vida con anotaciones graves de conducta (más de tres) durante el año de mandato lo que le inhabilitará del cargo.

ART 11° DEFINICIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:

La familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes; Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas; Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua

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

DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE PADRES

La Directiva del Centro de padres, será elegida cada tres años por estatutos y será por votación directa, por padres y apoderados del establecimiento, unipersonal, secreta e informada y dejada en acta, a no más de 45 días después de iniciado el año escolar.

FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

- a)** Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b)** Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c)** Mantener un diálogo constante, un contacto periódico y una interrelación de colaboración con los estamentos directivos del establecimiento y con el Centro de Estudiantes, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones de los estudiantes.
- d)** Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- e)** Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.



f) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

g) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los y las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

h) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

i) Los procedimientos para reemplazar a los miembros del Directorio, a los encargados de los organismos internos (presidente, secretario, tesorero), y a los delegados en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o incumplimiento de funciones, lo sustituirán los delegados del Centro General de Padres y Apoderados, en caso de no poder alguno de ellos, serán los delegados de los sub-centros quienes asuman el cargo con la aprobación de todos los delegados.

TÍTULO III: NOMBRAMIENTO, DIFUSIÓN Y FUNCIONES ENCARGADO DE CONVIVENCIA

ART. 12° ENCARGADO DE CONVIVENCIA. El establecimiento cuenta 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.

12.1 Se establece que sus principales funciones son:

a. Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar

b. Elaborar el Plan de Gestión.

c. Implementar las medidas del Plan de Gestión.

d. Se adjunta en hoja anexa el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el cual define objetivos y calendario anual. Este se encuentra de forma física en oficina de Convivencia Escolar, Dirección, Inspectoría General y Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

12.2 Se nombra a contar del 01 de marzo de 2022.

12.3 Se establece como atribuciones: La responsabilidad inherente a su rol, resguardando y favoreciendo un clima de buena convivencia escolar en toda la comunidad educativa, posibilitando los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

12.4 Se dará a conocer este nombramiento en el Consejo Escolar, Consejo de profesores, Reuniones de Sub-centro de Padres y Apoderados, formación general de los estudiantes, y



por escrito a la Corporación Municipal de Villa alemana. (Artículo 15 de la Ley Sobre Violencia Escolar,)

TÍTULO IV: PARADIGMA EDUCATIVO

PÁRRAFO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. Desde la Escuela Diego Barros Arana comprendemos que el proceso de aprendizaje es multifactorial respecto a las diversas variables que influyen en éste, de esta manera, es que consideramos importante declarar como entendemos los siguientes espacios como a su vez, la regulación de conductas al interior de éstos mismos.

ART. 13°TRABAJO EN AULA. Desde un marco valórico y como principios que sustentan nuestro proyecto Educativo consideramos la formación integral de los y las estudiantes de nuestra comunidad educativa como un imperativo del proceso educativo desarrollando en el educando sus habilidades intelectuales, sociales y valóricas que sea un sustento para su vida, educando para la participación ciudadana como un actor fundamental del entorno donde se desempeña. Nuestro Proyecto educativo asume que la finalidad de toda educación es ofrecer al estudiante la posibilidad de desarrollar todas sus capacidades de forma integral y de acuerdo a su edad, entregando a los estudiantes los aprendizajes que les permitan adquirir paulatinamente la necesaria autonomía para participar en la vida de nuestra sociedad. En el ámbito cognitivo requiere que los estudiantes comiencen a construir una comprensión del mundo y a desarrollar las facultades que le permitan acceder al conocimiento en forma progresiva y autónoma para seguir con éxito las etapas educativas posteriores, teniendo una actitud positiva hacia el aprendizaje. Además, dar la posibilidad de desarrollar las actitudes y las virtudes necesarias para la participación responsable y activa en una sociedad democrática y libre. Desde el ámbito social, consideramos relevante que los estudiantes adquieran habilidades interpersonales, como las habilidades de colaboración, comunicación y trabajo con otros para manejar y resolver conflictos pacíficamente. El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as. En caso que los estudiantes presenten necesidades educativas especiales, el docente podrá contar con el apoyo del equipo multidisciplinario para diseñar y aplicar la evaluación correspondiente. Se deberá aplicar procedimientos evaluativos adecuados a las características de los estudiantes que presenten NEE. Esta forma se aplicará en una o más asignaturas según sea el caso. (Ver artículo N°4 reglamento de evaluación).

13.1 Los y las estudiantes serán evaluados usando distintas estrategias, conforme a las características y metodologías usadas en las distintas asignaturas, talleres de aprendizaje, entre las cuales podemos nombrar:

- a) Interrogaciones orales y/o escritas.
- b) Trabajos individuales y/o grupales.
- c) Pruebas de ensayo, de desarrollo, de alternativas.
- d) Informes de investigación y tareas.



e) Observación directa.

13.2 Todos los estudiantes desde 1° a 8° básico rendirán una prueba de síntesis en las asignaturas Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia y Geografía e inglés; a fin de medir el logro de los objetivos curriculares anuales de cada asignatura.

13.3 La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de la clase, los estudiantes no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar el teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

13.4 Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en este momento. En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector/a quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva, supervisadas por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

13.5 En el caso de Educación Física, todas y todos los estudiantes participarán de la asignatura, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

13.6 El uso de instrumentos tecnológicos por parte de las y los estudiantes, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos. Las y los docentes están autorizados para utilizar sus teléfonos móviles sólo como un medio de comunicación interno del establecimiento y no para llamadas personales.

13.7 El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

13.8 Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación:

Procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación en recintos del establecimiento, como el material didáctico y mobiliario en general. El establecimiento cada año y de acuerdo a las necesidades, se solicita a una empresa externa que haga una evaluación y aplicación de procedimientos de aseo y desinfección, los encargados de informar a dirección de estas necesidades entre ellos pueden ser U.T.P., Inspectoría, profesores, auxiliares de servicio.

Se anexa en artículo 61, Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación

13.9 Aspectos Gestión Pedagógica: Véase en reglamento de Evaluación del establecimiento.

1.- Se define procedimientos de planificación curricular. Art. 30

2.- Se define procedimientos de supervisión pedagógica. Art. 31



3.- Se define procedimientos y criterios de evaluación para el aprendizaje. Art. 11

4.- Establece si el consejo de profesores tendrá carácter resolutivo en materia técnico pedagógica. Art. 32

5.- Se definen las normas y criterios sobre promoción y evaluación conforme a los términos establecidos en la norma vigente. Art. 22 y Art. 10

6.- Se definen las normas y criterios sobre evaluación diferenciada, conforme a los términos establecidos en la norma vigente. Art. 14

13.10 Aspectos sobre embarazo, maternidad y paternidad.

De acuerdo a la ley 20.370, Artículo 11, "El embarazo, la maternidad y paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos." Por tanto, no se negará matrícula a una, ni un adolescente que se encuentra Embarazada, Maternidad o Paternidad. Además, si una estudiante, en el transcurso del año escolar quedara embarazada, en maternidad u/o paternidad el establecimiento entregará todas las facilidades y consideraciones especiales establecidas en el presente reglamento para que el o la menor pueda terminar su año escolar y continuar sus estudios si así lo demandase.

ART. 14° RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

14.1 El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y una sana convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como medida disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes, de acuerdo a la convención internacional de los derechos del niño, niña y adolescente. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, etc.)

14.2 El aseo de los patios, baños y pasillos de la Escuela es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

ART. 15° CONDUCTAS OBSERVABLES EN EL ESTABLECIMIENTO. Mediante el presente marco se regulan las siguientes conductas a fin de resguardar un ambiente de respeto con énfasis en la sana convivencia escolar propiciando un ambiente idóneo para el aprendizaje, de esta manera, es que se prohíben las conductas con connotación erótica sexualizada; es decir, cualquier conducta que implique un acercamiento físico de la índole ya prescrita y/o gesticulación de esta misma. A su vez, se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa vigente del establecimiento.

ART. 16° UNIFORME ESCOLAR, ESTÉTICA PERSONAL Y HORARIOS. El uniforme escolar de la Escuela DBA, está compuesto, sugerido y de acuerdo al ordinario 768, identidad de género, por las siguientes prendas:



16.1 Estudiantes: Buzo institucional, Polera institucional Azul piqué, Zapatillas Deportivas oscuras, polera azul marino cuello redondo para Educación Física, Cotona Beige, blanca, azul cuadrillé (para la asignatura que corresponda), chaqueta o parka azul institucional.

El uso de alguna prenda distinta a las antes mencionada que no esté especificada en el Reglamento Interno, será conversado con el apoderado, en caso del incumplimiento de este artículo, **no afectará, ni será sancionada**, así se resguardará el derecho a la educación del o la estudiante, queda claro que además en tiempos de pandemia es completamente voluntario el uniforme. Este apartado se entrega en agendas escolares, circular para padres y apoderados, página web del establecimiento y redes sociales de nuestra institución.

16.2 La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, mantendrá una excelente higiene, es decir, aseo personal diario y ropa limpia.

16.3 Las niñas, niños y adolescentes deben mantener su pelo, tomado, con cintillo, trabas, coles, que mantengan despejado su rostro. Estudiantes pueden utilizar “piercing” pequeño (que no sea colgante), previa autorización firmada por el apoderado, no se permitirá maquillaje en las y los estudiantes.

16.4 Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 El derecho a una educación de calidad no puede estar condicionado a ningún factor arbitrario como el sueldo de los padres o el proyecto religioso de un establecimiento. La educación es un derecho social garantizado por el Estado.

16.5 Horario semanal de cada curso del establecimiento educacional: En general, las dependencias administrativas de la Escuela Diego Barros Arana, permanecerán abiertas a estudiantes durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 15:30 horas, con excepción de los talleres extra-escolares y de los feriados legales que son establecidos por el Calendario Escolar y Resoluciones emanadas de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.

La Escuela Diego Barros Arana imparte tres niveles de enseñanza y se dividen en:

Educación Parvularia que comprende: Pre-Kinder y Kinder.

Primer Ciclo que comprende: Primer a Cuarto Año Básico.

Segundo Ciclo que comprende: Quinto a Octavo Año Básico.

Nuestro establecimiento imparte **Jornada Escolar Completa** desde tercer año a octavo año básico, y media jornada de pre básica a segundo Básico.

La hora de entrada será a las 08:30 para Kinder y Pre-Kinder

La hora de entrada será a las 08:00 desde primer año a octavo año.



HORARIO DE CLASES POR CICLOS

Lunes a Viernes	
Pre Básica	
Primer periodo	8:30 - 9:00
Recreo	9:00 - 9:15
Segundo periodo	9:15 - 11:00
Recreo	11:00 - 11:15
Tercer periodo	11:15 - 12:30
almuerzo	12:30 - 13:00

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	1° y 2° Básico	1° y 2° Básico	1° y 2° Básico	1° y 2° Básico	1° y 2° Básico
Primer periodo	8:00 - 9:30	8:00 - 9:30	8:00 - 9:30	8:00 - 9:30	8:00 - 9:30
Recreo	9:30 - 9:45	9:30 - 9:45	9:30 - 9:45	9:30 - 9:45	9:30 - 9:45
Segundo periodo	9:45 - 11:15	9:45 - 11:15	9:45 - 11:15	9:45 - 11:15	9:45 - 11:15
Recreo	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30
Tercer periodo	11:30 - 13:00	11:30 - 13:00	11:30 - 13:00	11:30 - 13:00	11:30 - 13:00
Cuarto periodo	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45			
	1° y 2° básico	1° y 2°			

	Lunes a jueves	Viernes
	3° a 8° Básico	3° a 8° Básico
Primer periodo	8:00 - 9:30	8:00 - 9:30
Recreo	9:30 - 9:45	9:30 - 9:45
Segundo periodo	9:45 - 11:15	9:45 - 11:15
Recreo	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30
Tercer periodo	11:30 - 13:00	11:30 - 13:00
Almuerzo	13:00 - 14:00	
Cuarto periodo	14:00 - 15:30	



Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl



Los recreos estarán comprendidos de la siguiente manera:

Educación Parvularia 09:00 a 09:15 horas

11:00 a 11:15 horas

Educación Básica 09:30 a 09:45 horas

11:15 a 11:30 horas

Horario de Almuerzo:

Educación Parvularia 12:30 a 13:00 horas

Educación Básica 13:00 a 13:45, más un Recreo de 15 minutos.

En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 15:30 hrs, con excepción de los feriados legales que son establecidos por el Calendario Escolar y Resoluciones emanadas de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.

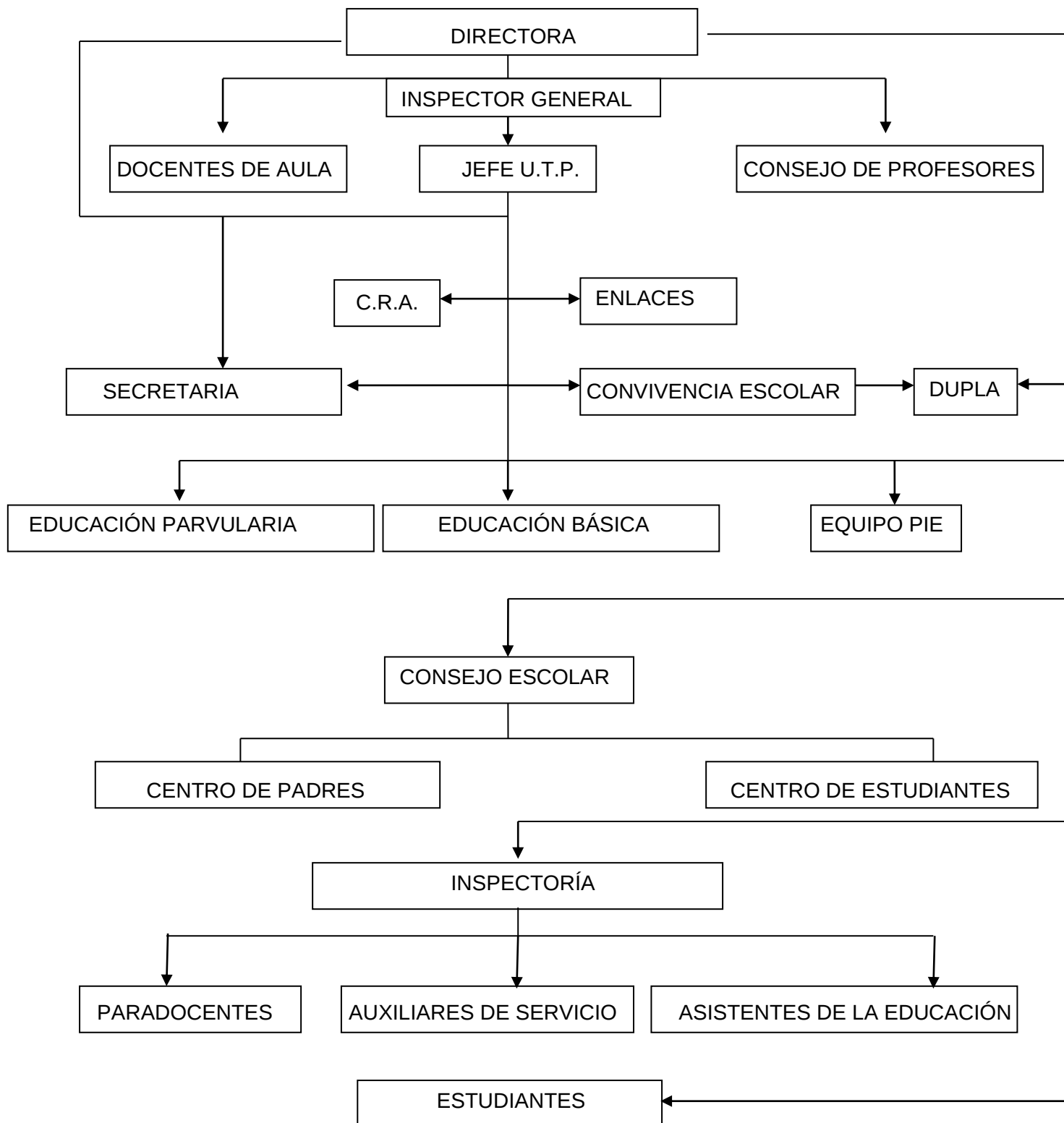
Cabe mencionar en caso de suspensión de actividades estas están sujetas exclusivamente por el ministerio de educación.

Los mecanismos de Comunicación que nuestro Establecimiento mantiene con los padres y apoderados es a través de comunicación escrita, telefónica y por nuestra página web

<https://escueladiego Barros Arana.cl>

En los siguientes diagramas se destacan: el organigrama del establecimiento y los horarios definidos por semanas, días y horas de clases por curso.

Dispuesto en el Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales administrados por la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de Villa Alemana; La Escuela Diego Barros Arana registrará su estructura organizacional conforme al siguiente **organigrama**, para todos los efectos de dependencia jerárquica, conducto regular y comunicación e información:





HORARIO DE CLASES POR CURSOS AÑO 2022

L
U
N
E
S

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO
LENGUAJE	LENGUAJE	RELIGIÓN	LENGUAJE	INGLÉS	HISTORIA	LENGUAJE	MATEMÁTICA
LENGUAJE	LENGUAJE	RELIGIÓN	LENGUAJE	INGLÉS	HISTORIA	LENGUAJE	MATEMÁTICA
MATEMÁTICA	RELIGIÓN	LENGUAJE	MATEMÁTICA	ORIENTACIÓN	TECNOLOGÍA	LENGUAJE	CIENCIAS
MATEMÁTICA	RELIGIÓN	T. LERARIO	MATEMÁTICA	TECNOLOGÍA	ORIENTACIÓN	ORIENTACIÓN	CIENCIAS
RELIGIÓN	CIENCIAS	MATEMÁTICA	INGLÉS	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS	ARTÍSTICA
RELIGIÓN	CIENCIAS	GEOMETRÍA	INGLÉS	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS	TECNOLOGÍA
CIENCIAS	CIENCIAS	INGLÉS	RELIGIÓN	MATEMÁTICA	T. CIENCIAS	ARTÍSTICA	LENGUAJE
		INGLÉS	RELIGIÓN	MATEMÁTICA	T. CIENCIAS	TECNOLOGÍA	LENGUAJE

M
A
R
T
E
S

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO
MATEMÁTICA	E. FÍSICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	RELIGIÓN	CIENCIAS	MATEMÁTICA	LENGUAJE
MATEMÁTICA	E. FÍSICA	GEOMETRÍA	MATEMÁTICA	RELIGIÓN	CIENCIAS	MATEMÁTICA	LENGUAJE
E. FÍSICA	LENGUAJE	LENGUAJE	LENGUAJE	CIENCIAS	RELIGIÓN	LENGUAJE	MATEMÁTICA
E. FÍSICA	LENGUAJE	T. LERARIO	LENGUAJE	CIENCIAS	RELIGIÓN	LENGUAJE	MATEMÁTICA
HISTORIA	HISTORIA	HISTORIA	E. FÍSICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	RELIGIÓN	T. CIENCIAS
HISTORIA	HISTORIA	HISTORIA	E. FÍSICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	RELIGIÓN	T. CIENCIAS
HISTORIA	HISTORIA	E. FÍSICA	HISTORIA	MATEMÁTICA	T. LERARIO	T. CIENCIAS	RELIGIÓN
		E. FÍSICA	ORIENTACIÓN	MATEMÁTICA	T. LERARIO	T. CIENCIAS	RELIGIÓN

M
I
E
R
C
O
L
E
S

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO
MÚSICA	LENGUAJE	E. FÍSICA	LENGUAJE	HISTORIA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	INGLÉS
MÚSICA	LENGUAJE	E. FÍSICA	LENGUAJE	HISTORIA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	INGLÉS
LENGUAJE	MATEMÁTICA	MÚSICA	HISTORIA	T. LERARIO	E. FÍSICA	INGLÉS	MATEMÁTICA
LENGUAJE	MATEMÁTICA	MÚSICA	HISTORIA	T. LERARIO	E. FÍSICA	INGLÉS	MATEMÁTICA
MATEMÁTICA	MÚSICA	LENGUAJE	GEOMETRÍA	ARTÍSTICA	INGLÉS	E. FÍSICA	HISTORIA
MATEMÁTICA	MÚSICA	LENGUAJE	GEOMETRÍA	ARTÍSTICA	INGLÉS	E. FÍSICA	ORIENTACIÓN
		HISTORIA	A. VISUALES	E. FÍSICA	ARTISTICA	HISTORIA	MÚSICA
		CIENCIAS	A. VISUALES	E. FÍSICA	ARTISTICA	LENGUAJE	MÚSICA

J
U
E
V
E
S

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO
INGLÉS	MATEMÁTICA	LENGUAJE	LENGUAJE	CIENCIAS	MÚSICA	HISTORIA	GEOMETRÍA
INGLÉS	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	LENGUAJE	CIENCIAS	MÚSICA	HISTORIA	GEOMETRÍA
LENGUAJE	INGLÉS	CIENCIAS	MÚSICA	MATEMÁTICA	HISTORIA	T. LERARIO	CIENCIAS
LENGUAJE	INGLÉS	CIENCIAS	MÚSICA	MATEMÁTICA	HISTORIA	T. LERARIO	CIENCIAS
CIENCIAS	MATEMÁTICA	TECNOLOGÍA	CIENCIAS	MÚSICA	LENGUAJE	HISTORIA	INGLÉS
CIENCIAS	TEC/ORIENT.	A. VISUALES	CIENCIAS	MÚSICA	LENGUAJE	INGLÉS	HISTORIA
		A. VISUALES	T. LERARIO	GEOMETRÍA	INGLÉS	MÚSICA	T. LERARIO
		ORIENTACIÓN	T. LERARIO	INGLÉS	ORIENTACIÓN	MÚSICA	T. LERARIO

V
I
E
R
N
E
S

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO
LENGUAJE	LENGUAJE	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS	E. FÍSICA
LENGUAJE	LENGUAJE	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS	E. FÍSICA
A. VISUALES	A. VISUALES	MATEMÁTICA	E. FÍSICA	T. CIENCIAS	LENGUAJE	MATEMÁTICA	HISTORIA
A. VISUALES	A. VISUALES	LENGUAJE	E. FÍSICA	T. CIENCIAS	LENGUAJE	MATEMÁTICA	HISTORIA
TEC / ORIENT	E. FÍSICA	LENGUAJE	CIENCIAS	HISTORIA	CIENCIAS	GEOMETRÍA	LENGUAJE
E. FÍSICA	MATEMÁTICA	LENGUAJE	TECNOLOGÍA	HISTORIA	CIENCIAS	GEOMETRÍA	LENGUAJE



ART.17° ROLES: EQUIPO DIRECTIVO, DOCENTES Y ASISTENTES DE EDUCACIÓN

Rol Equipo Directivo

Los integrantes de nuestro equipo directivo deben demostrar competencias y habilidades que permitan liderar prácticas de enseñanza- aprendizajes señalados en el marco de la buena dirección junto con sus respectivos estándares y fundamentadas en este documento.

Las competencias fundamentales para el liderazgo son la empatía, la responsabilidad, la discreción, la coherencia y la consistencia entre un discurso ético profesional y el actuar diario.

Rol Docentes

Nuestros docentes desde su rol de aula demuestran competencias específicas tales como; ser responsables, comprometidos, resilientes, proactivos, inclusivos, con manejo del dominio disciplinar y una sensibilidad social; desarrollando procesos de planificación, implementación, evaluación y coevaluación y articulación con otros docentes a fin de estructurar la acción dentro del aula, propendiendo el aprendizaje significativo a través de diferentes metodologías respetando la diversidad y el desarrollo integral de los estudiantes, señalados en este documento.

Rol Asistentes de educación

Nuestros asistentes de la educación desde su rol apoyan y aportan a las diferentes acciones ejercidas por el docente y los estudiantes en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje que se gestiona en la comunidad educativa asumiendo constantemente una actitud proactiva, lúdica y dinámica a fin de fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, generando acciones de apoyo dentro y fuera del aula.



ART.18° REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El establecimiento Educacional cuenta con una vacante aproximada de 35 estudiantes por nivel, es decir de Primer a Octavo año y 30 estudiantes entre Pre Kinder y Kinder.

La escuela Diego Barros Arana, posee dos procesos de admisión escolar:

- 1.- Sistema de Admisión Escolar (SAE), el cual es definido por políticas nacionales de educación y se postulará vía internet online de libre elección, las fechas de postulación, resultados y matrícula se dictaminarán por el ministerio de educación. El establecimiento no entrega resultados por sistema de admisión escolar,
- 2.- Matrícula de procedimiento directo, en donde el apoderado se acerca al establecimiento a matricular a su pupilo, en el cual se dará una respuesta inmediata sobre las vacantes.
- 3.- La escuela Diego Barros Arana siendo una Escuela Municipal y Subvencionada por el estado, queda exenta de cobros, por concepto de matrícula, mensualidad u otro.

Las matriculas están abiertas hasta octubre de cada año, dependiendo de los cupos por curso.

Con relación a los estudiantes del establecimiento, las pre-matriculas comienzan en el mes de octubre del año en curso quedando matriculado, definido e informado en el mes de diciembre.

ART. 19° RELACIÓN FAMILIA – ESCUELA. Todo estudiante debe contar con un/a apoderado/o oficial o dos apoderadas/os suplentes, debidamente oficializados al momento de la matrícula. El o la apoderado/o entregará al establecimiento datos fidedignos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. La dirección será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización. La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones, la que él o la estudiante deberá traer al establecimiento todo el día.

19.1 Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mensual, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar. Siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderado/a con 3 días de anticipación a su fecha de realización. Semestralmente las apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, informe de personalidad y los registros disciplinarios de su pupila/o.

19.2 Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horario de atención de apoderadas (os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el o la apoderado/a, o algún docente o directivo del establecimiento, podrá solicitar una cita en un horario prefijado.

19.3 Todo retiro de estudiantes que sea antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a, o representante con previo aviso presentando su cédula de



identidad. Si el o la estudiante se siente enfermo/a, el colegio tiene el deber de contactar a su apoderado telefónicamente.

19.4 El retiro del alumno quedará registrado en un libro de retiros que se encontrará en secretaria (La persona responsable de dicha anotación en su eventualidad será la secretaria, inspector/a, administrativos y/o directivos docentes).

19.5 En la salida de Estudiantes cuando corresponda recoger a sus pupilos, será a más tardar dentro de los quince minutos siguiente al término de la Jornada Escolar. En caso de aviso telefónico se esperará media hora de lo contrario se informará al plan cuadrante.

ART. 20° SALIDAS PEDAGÓGICAS. Cada curso podrá desarrollar salidas pedagógicas, las que consisten en actividades desarrolladas fuera del establecimiento. Los paseos de curso tienen carácter recreativo, se desarrollan fuera del horario de clases y no tienen repercusiones académicas para sus participantes. Las salidas pedagógicas en cambio, se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas, se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente de la asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

20.1 Se requerirá solicitar la autorización a la dirección del establecimiento al menos con veinte días hábiles de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del docente jefe/a en caso de una salida pedagógica. El docente de la asignatura implicado en caso de una salida pedagógica deberá realizar una guía a desarrollar durante o después de cada salida pedagógica.

ART. 21° TRANSPORTE ESCOLAR. El contrato de servicios entre él y la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. Sin embargo, el colegio mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva. La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad de la dirección del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas/os que lo soliciten.

21.1 El Establecimiento contará con bus de acercamiento financiado con los dineros de pro retención. El apoderado inscribirá al alumno que necesite este beneficio con el encargado de convivencia, será responsabilidad del apoderado el comportamiento de su pupilo dentro del medio de transporte, si este no manifiesta un comportamiento adecuado (sentado, buen vocabulario, buen trato, respeto, entre otras) se informará al apoderado para corregir esta situación, de lo contrario se retirará de este beneficio. Los alumnos beneficiarios corresponden a la población de las Américas, Viña fundo del Bosque, Proyectada, Las Vegas, las cabras y sus alrededores. Este bus será solo para los alumnos pertenecientes a la Corporación Municipal de Villa Alemana. Está estrictamente prohibido el ingreso de adultos u otras personas que no pertenecen a esta Corporación en el trayecto de estos viajes. Cada bus contará con una cámara de filmación.



ART. 22° ACCIDENTE ESCOLAR. Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la ley 16.400. Se considera accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento educacional excluyendo los periodos de vacaciones. En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio de establecimiento, a través del formulario disponible para ellos. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por la directora del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizado por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

ART. 23° MEDIDAS ESPECIALES DE APOYO. La escuela brindará las siguientes medidas de apoyo a aquellos estudiantes que tengan bajo rendimiento o problemas de convivencia:

a) Equipo PIE: El equipo detecta, diagnostica e interviene necesidades educativas especiales que presenten los estudiantes durante su proceso educativo, el tiempo o tipo de apoyo será definido según la evolución o diagnóstico del estudiante.

El apoyo se entregará en aula común o de recursos desde 8 a 10 horas semanales, interviniendo específicamente el desarrollar, afianzar o potenciar habilidades.

b) Kinesiólogo: Evaluar, medir y pesquisar a niños y niñas con NEE tanto transitorios como permanentes, atender a estudiantes según su evaluación integral. Apoya a los estudiantes a lograr mayor capacidad adaptativa, modulación conductual, habilidades acordes a su edad de desarrollo enfocada al apoyo directo en la adquisición de los aprendizajes a través de la regulación sensorial con atenciones una vez por semana por 45 minutos enfocados a pre-básica y primer ciclo incorporando segundo ciclo en casos excepcionales.

c) Fonoaudiólogo: Evaluación y tratamiento a estudiantes con diagnóstico de trastorno específico de lenguaje y trastorno del espectro autista. Desarrollar habilidades lingüísticas favoreciendo su comunicación y desempeño escolar. Atención fonoaudiológica una vez por semana.

d) Habilidades para la vida: Entrega de materiales para docentes, para trabajar habilidades Sociales, refuerzo positivo y valores.

e) PIS: apoya a los estudiantes a lograr mayor capacidad adaptativa, modulación conductual, habilidades acordes a su edad de desarrollo enfocada al apoyo directo en la adquisición de los aprendizajes a través de la regulación sensorial con atenciones una vez por semana por 45 minutos enfocados a pre-básica y primer ciclo incorporando segundo ciclo en casos excepcionales.

f) Dupla Psicosocial SEP: Se dispone una dupla compuesta por psicólogo/a y un trabajador/a social de manera de brindar un apoyo multidisciplinario a distintas variables, con énfasis en lenguaje, matemática y/o asistencia conforme a nuestras bases curriculares, desprendiéndose una intervención desde una orientación sistema ecológica con énfasis en el enfoque de los resguardos de los derechos según dispone la ratificación de la convención internacional de los niños, niñas y adolescentes para efectos de ser garantes de derechos y tomar todas las acciones pertinentes que dice relación con el interés superior del niño, niña y adolescente.

g) Profesional para desarrollar reforzamiento educativo: El trabajo se centra en desarrollar y afianzar habilidades que están de base para apoyar los contenidos curriculares de las distintas



asignaturas, con el fin de mejorar el rendimiento en dichas asignaturas y lograr resultados óptimos en su proceso de aprendizaje.

h) Encargado de convivencia escolar: Prevenir e intervenir conductas contrarias a la sana convivencia escolar a través de un diálogo personal pedagógico reflexivo, relacionado con la falta cometida por el estudiante y mantener un ambiente grato dentro del establecimiento.

TÍTULO V: MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARES ANTE FALTAS POR TRANSGRESIÓN AL REGLAMENTO INTERNO

PÁRRAFO IV: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS, VULNERACIÓN DE DERECHO. Desde la Escuela Diego Barros Arana, comprendemos desde un enfoque sistémico ecológico (factores de riesgos y factores de protección) como el estudiante presenta síntomas frente a la vulneración de sus derechos y/o necesidades educativas especiales, es por ello que eminentemente se sostiene una orientación formadora, apostando y buscando por cambios transformadores que resulten aprendizajes significativos para nuestros estudiantes, además para ello se realizarán estrategias de información y capacitación orientadas a situaciones de riesgo que puedan verse afectados los estudiantes. La DUPLA psicosocial realizará talleres con los docentes por lo menos una vez al mes orientadas a la vulneración de derechos en nuestros estudiantes. Los docentes transmitirán talleres a los estudiantes en orientación y apoderados en reuniones de sub-centro.

A continuación, desglosamos los siguientes artículos con la finalidad de dar respuesta a las diversas problemáticas que hemos detectado en nuestra comunidad educativa; el siguiente cuerpo articula definición de las medidas, como las faltas y los procedimientos adoptados en cada caso.

ART. 24° MARCO DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS. Se podrán aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, alguna o algunas de las siguientes medidas formativas, las cuales tienen el propósito de promover la toma de consciencia sobre los propios actos, las consecuencias de estos, así como la generación de compromisos genuinos de reparación. Todas estas medidas deben quedar registradas en la Hoja de Vida del estudiante, siendo responsable de aquello el profesional que la realiza y deben ser registradas en un plazo no mayor de tres días.

1. Diálogo personal pedagógico reflexivo: Medida formativa en la que el docente sostiene una conversación con el estudiante, con el objetivo de promover la toma de consciencia de sus actos y conductas, así como de las consecuencias de éstas para sí mismo y para los demás. Plazo establecido es de tres días.

2. Llamado de atención: Procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente propicio para el aprendizaje y/o la sana convivencia. La aplica cualquier funcionario del establecimiento, quien en forma verbal corrige al alumno y le manifiesta la inconveniencia de su conducta, instándolo a través del diálogo a reflexionar y enmendar su comportamiento. No debe exceder de los tres días hábiles de haber constatados los hechos.

3. Compromisos: Medida formativa en la que el estudiante se compromete a mejorar su conducta, no incurriendo en nuevas faltas. El compromiso debe tener coherencia y proporción con la falta cometida y el nivel de madurez del estudiante. La supervisión del compromiso será responsabilidad del profesor jefe, profesor de asignatura o Encargado de Convivencia, según



la naturaleza de la falta, el estudiante dará fecha de cumplimiento de compromiso la que no podrá superar un mes para no volver a cometer la misma falta

4. Apoyo del Encargado de Convivencia Escolar: Medida formativa en la que el Encargado de Convivencia realiza un dialogo pedagógico reflexivo con el estudiante, mediante una conversación, con el objetivo de promover la toma de consciencia de sus actos y conductas, así como de las consecuencias de éstas para sí mismo y para los demás., reforzando los sellos y valores del Proyecto Educativo, tales como: el respeto, la empatía, la honestidad, la responsabilidad, la disciplina, entre otros. Esta medida tiene un plazo de tres días hábiles.

5. Derivación a Dupla Psicosocial: Medida formativa que se aplica cuando el profesor jefe o de asignatura detecta en el estudiante una necesidad de apoyo psicológico o social y consiste en solicitar a la Dupla Psicosocial que entreviste al estudiante, con el propósito de determinar y brindar los apoyos que requiere, a nivel de establecimiento o de redes externas. El docente derivará en un plazo no mayor a los cinco días.

6. Citación al apoderado: Consiste en informar al apoderado cuando el estudiante reincide en la comisión de faltas leves o comenta una falta grave o gravísima. En la entrevista, tanto el apoderado como el estudiante, en función de sus roles, deben asumir compromisos y tomar conocimiento de las eventuales medidas que el establecimiento podrá aplicar en caso de no evidenciar cambios o mejoras en la conducta. El profesional responsable de realizar esta medida es el profesor jefe, profesor de asignatura, encargado de convivencia o profesionales de apoyo, así como el Equipo Directivo (Directora o Jefe de UTP). Plazo establecido es de tres días como máximo.

7. Asistencia a charlas o talleres preventivos: Medida formativa que se aplica a estudiantes que presentan necesidades focalizadas en alguna temática, tales como: consumo de sustancias, violencia escolar, desarrollo psicosexual, entre otros. Consiste en la realización de talleres preventivos y promocionales, a cargo de profesionales del establecimiento educacional o de redes externas de apoyo (SENDA, CESFAM, Carabineros, Policía de Investigaciones, etc.). Estos talleres y sus tiempos están sujetos a disponibilidad de los talleristas y horario de los estudiantes.

8. Servicio comunitario: Medida formativa que consiste en la realización de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, de tal manera que el estudiante se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Se consideran dentro de esta medida las siguientes actividades: apoyo escolar a otros alumnos, así como especialistas PIE, fonoaudiólogo, psicólogos, asistente social, terapeuta, kinesiólogo, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, ordenar materiales en la biblioteca o CRA o apoyar a estudiantes menores en sus tareas. Esta medida sólo se podrá aplicar previo consentimiento del apoderado, y en ningún caso se podrá hacer efectiva en horario de clases. Esta medida formativa no podrá exceder cinco días hábiles y en un horario no mayor de 0:30 minutos diarios.

9. Disculpa Verbal: Medida reparatoria en la que el estudiante que ha cometido alguna falta que genere daño a otra persona realiza una declaración verbal en la que reconoce lo incorrecto de su actuar y pide disculpas por el daño causado. El estudiante que ha cometido la falta tendrá un plazo de tres días para la disculpa verbal.

10. Disculpa Escrita: Medida reparatoria en la que el estudiante que ha cometido alguna falta que genere daño a otra persona realiza una declaración escrita, de no más de 100 palabras, en la que se demuestre conciencia del error y pida disculpas por el daño causado, explicitando



la voluntad de no incurrir nuevamente en la conducta que generó el daño. Este documento escrito debe ser entregado a la persona afectada con un plazo máximo de cinco días hábiles

ART. 25° MARCO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Se podrán aplicar a quien incurra en conductas que alteran gravemente la convivencia escolar, y a pesar de haber tenido una medida formativa y/o reparatoria previa, sigue incurriendo faltas a la sana convivencia. Todas estas medidas deben quedar registradas en la Hoja de Vida del estudiante, siendo responsable de aquello el profesional que la realiza. Todas las medidas aplicadas en este reglamento el apoderado, funcionarios y estudiantes tendrán derecho a apelación y ser escuchado en las diferentes instancias según corresponda. Entrevista, Consejo de profesores, consejo escolar, reunión EGE, Jefe Técnico, Directora, asesoras técnicas, director de educación y otros.

1. Suspensión temporal: Medida que procede cuando la conducta de un estudiante implica un riesgo para integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. La suspensión implica la separación transitoria del estudiante del espacio escolar, por un periodo máximo de cinco días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Para la aplicación de esta medida se citará al apoderado a entrevista con Inspectoría, la cual podrá apelar dicha medida en un plazo de dos días quien informará de la situación del estudiante y los compromisos que deberá asumir, los cuales buscan enmendar y corregir su comportamiento. Información al apoderado en un plazo de dos días como máximo.

2. Reducción de Jornada: Esta medida se aplica cuando la conducta de un estudiante implica un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o que su comportamiento altere en forma significativa la convivencia de los integrantes de la comunidad educativa, impidiendo un desarrollo favorable de las actividades pedagógicas. Esta medida la toma el Director del establecimiento, quien notificará personalmente al apoderado, entregándole un documento escrito de la decisión y sus fundamentos. La medida debe ser revisada periódicamente cada un mes, información entregada por profesor jefe, de asignatura y/o especialista, considerando los informes técnicos pertinentes y la evolución de la conducta del estudiante. El apoderado podrá apelar dicha medida en un plazo de **cinco días**.

3. Condicionalidad de la Matrícula: Medida que se aplica cuando el estudiante no ha dado cumplimiento de los compromisos acordados y sigue incurriendo en faltas graves o gravísimas, o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma. Esta medida será adoptada por el Director del establecimiento, quien informará al apoderado mediante una entrevista y dejando por escrito esta medida, en la que se den a conocer los hechos que motivan la decisión. Esta medida será evaluada fines de cada semestre, con el propósito de determinar si existe un cambio positivo de la conducta del estudiante, en cuyo caso se levantará la condicionalidad.

En caso en que las conductas que motivan la medida no evidencien mejora, la medida se mantendrá. La evaluación de esta medida se realiza en reflexión y consideración de lo que indique el Consejo de Profesores. (información entregada por profesor jefe, de asignatura y/o especialista) El apoderado podrá apelar dicha medida en un plazo de cinco días.

4. Cancelación de Matrícula: Medida que consiste en que el establecimiento se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año escolar siguiente de un estudiante, cuyo comportamiento afecta gravemente la convivencia escolar o que estando en situación de condicionalidad, y dado todos los apoyos pedagógicos y psicosociales pertinentes, aún sigue evidenciando conductas tipificadas como faltas graves o gravísimas. La medida la adopta el



Director, quien comunicará al apoderado de la decisión y le entregará un informe escrito de la resolución, junto a sus fundamentos.

El apoderado tendrá derecho a pedir la reconsideración de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el director.

Ante la solicitud de reconsideración de cancelación de matrícula o expulsión, el director deberá resolver previa consulta al consejo de profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

5. Expulsión: Medida que consiste en que el establecimiento pone término en forma inmediata a la matrícula de un estudiante, cuyo comportamiento afecta gravemente la convivencia escolar o que estando en situación de condicionalidad, y dado todos los apoyos pedagógicos y psicosociales pertinentes, aún sigue evidenciando conductas tipificadas como faltas graves o gravísimas. La medida la adopta el Director, quien comunicará al apoderado de la decisión y le entregará un informe escrito de la resolución, junto a sus fundamentos.

Las medidas disciplinarias de Cancelación de Matrícula y de Expulsión son excepcionales, y sólo se pueden aplicar si se cumplen las siguientes condiciones:

a) Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.

b) Si se ha aplicado mediante un procedimiento justo y racional, el cual debe considerar la posibilidad de apelación por parte de estudiantes y/o apoderados.

c) La cancelación de matrícula y expulsión no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

d) Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de medidas e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

e) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser **adoptada por la Directora del establecimiento**. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración o apelación de la medida dentro de **quince días** hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá **previa consulta al Consejo de Profesores**. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. (Debido proceso, el ciclo vital, psicológico, medicamentos, hoja de vida, etc).

f) La Directora, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

g) Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.



h) Este reglamento adhiere los plazos establecidos por la ley de aula segura en la medida de cancelación y expulsión de matrícula.

ART. 26° CRITERIOS DE APLICACIÓN EN CUALQUIER TOMA DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo y remedial para todas las y los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

El establecimiento entiende por disciplina, todo aquello que tiene que ver con el respeto, por el cumplimiento de las normas, de comportamiento dentro y fuera de la sala de clases y del colegio, las correctas formas de comportamiento en los recreos y evitar la agresividad en sus juegos y toda actividad que se realice tanto dentro del establecimiento como en actividades que lo representen fuera de él.

26.1 Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la/s medida/s, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, e intención y efecto de la agresión por factores como:
- d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- h) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- i) La conducta anterior del responsable, según registro en hoja de vida.
- J) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- K) La discapacidad o indefensión del afectado.

26.2 Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

26.3 De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento en un plazo no mayor a tres días, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

26.4 En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.



ART. 27° PROCEDIMIENTO POR DEBER DE PROTECCIÓN, DIRECTRICES DE RESGUARDOS POR PROCESO DE FALTAS LEVE, GRAVES Y GRAVÍSIMAS Y DERECHOS DE APODERADOS Y/O ADULTOS RESPONSABLES.

27.1 Si el afectado fuere un o una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

27.2 Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

27.3 Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. En un plazo máximo de tres días.

27.4 El encargado de convivencia escolar, u otro designado, de acuerdo a la falta, deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En un plazo máximo de tres días.

27.5 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante dirección, para que este aplique una medida o sanción si procediere.

27.6 Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo y compromiso entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos. En un plazo máximo de tres días.

27.7 En caso de existir acuerdo y compromisos entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido entre las partes. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

27.8 Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto

27.9 Dirección deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes. En un plazo máximo de tres días.

27.10 En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.



27.11 Toda apelación por medidas o conductas contrarias a la sana convivencia escolar, deberá ser presentada en forma escrita ante el Director del establecimiento.

27.12 Ante la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado podrá apelar dentro de un plazo de 15 días, recibida la notificación.

27.13 El establecimiento implementa instancias de mediación escolar u otros mecanismos de similar naturaleza (reflexión pedagógica) como alternativa para la resolución pacífica de conflictos y constructiva de convivencia escolar, se realizará cada dos años una formación y/o capacitación a estudiantes mediadores de acuerdo a su nivel y madurez, existen docentes capacitados para resolución de conflictos. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, encargado de convivencia escolar, docentes u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. De la cual el responsable de la ejecución será el Encargado de Convivencia Escolar.

27.14 En la resolución de conflictos entre adultos, el encargado de convivencia escolar, u otro profesional especialista realizará la mediación correspondiente, dejando registro por escrito, acuerdos, seguimiento y en su eventualidad el cierre de casos.

ART.28° DEL MARCO REGULADOR DE LAS MEDIDAS POR FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISÍMAS. El presente documento establece normas que regulan un marco para la sana convivencia escolar en nuestra comunidad educativa. La transgresión expresada mediante alguna de las conductas expuestas constituyen faltas típicas, las cuales se asocian a una graduación leve, grave y gravísima, a su vez, se dispone que éstas serán intervenidas mediante un enfoque que fomente la promoción de lo formativo orientado al interés superior de los niños, niñas y adolescentes, en sus diferentes instancias de intervención asumiéndose dentro de los eventuales escenario de transgresión la mejor decisión que se estime pertinente en función de lo normado en este marco regulador y conforme a la convención internacional de los niños, niñas y adolescentes.

ART. 29° DE LA TIPIFICACIÓN DE FALTAS. Se dispone la siguiente tipificación de faltas, las que se gradúan de la siguiente manera.

29.1 Faltas leves: Actitudes y/o conductas que alteran el clima propicio para el aprendizaje, así como faltas a la responsabilidad escolar y al orden. Estas conductas no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

29.2 Faltas graves: Actitudes y/o conductas que atentan contra la integridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad educativa o de sí mismo; conductas que dañen el material o equipamiento del establecimiento, así como intervenir, adulterar o falsificar documentos oficiales.

29.3 Faltas Gravísimas: Actitudes y/o conductas que atentan contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, que constituyan un delito, así como conductas que alteran gravemente el orden del establecimiento.

ART. 30° DE LAS MEDIDAS PROCEDIMENTALES ADOPTADAS POR FALTAS LEVES

Atendido el glosario conceptual expuesto en el Art. 24° sobre Medidas Formativas y/o Reparatorias, se podrá aplicar cualquiera de las medidas contenidas en dicho artículo, con el objetivo de favorecer el cambio conductual del estudiante. Quienes están habilitados para adoptar la ejecución de estas medidas al interior del establecimiento será: Equipo directivo,



Encargado de convivencia, docentes y/o asistentes de la educación, quienes estarán escriturados en asociación a la falta y éstos dejarán registros escritos en la hoja de vida del o la estudiante en el libro de clases por cada una de las intervenciones realizadas con el o la involucrada, estas serán escrituradas en un plazo no mayor de tres días hábiles. Las conductas comprendidas como “**Faltas Leve**” podrán eventualmente ser:

30.1 Que él o la estudiante presente cuatro atrasos dentro del mes (Se entenderá como atraso el ingreso al establecimiento cinco minutos después del toque de campana.) y/o inasistencias injustificadas a clases. (Información de la cantidad de atrasos se registra en inspectoría, la cual será la encargada de informar al profesor jefe) Se dispone al profesor jefe del o la estudiante involucrada para que realice en primera instancia el proceso indagatorio de dicha falta, generando un dialogo pedagógico-reflexivo con el apoderado sobre la vulneración al derecho a la educación que se está transgrediendo y cómo afecta al proceso de aprendizaje de su pupilo. De reiterar en frecuencia dicha falta (siguientes cuatro atrasos), profesor jefe derivará el caso a dupla psicosocial SEP quién realizará una intervención sistémica ecológica a fin de dar respuesta a la problemática, de seguir cronificandose dicha falta, dupla psicosocial SEP derivará a redes pertinentes; tales como tribunales de familia, de garantía, fiscalía, carabineros, PDI, PPF, PIE y/u otro cualquier programa bajo supervisión de RED SENAME.

30.2 Que él o la estudiante se presente sin útiles, trabajos/tareas o materiales de trabajo solicitados con una anticipación mínima de una semana por algún profesor sin excepción de asignatura. Se dispone al profesor con quién se comete la falta para que realice en primera instancia el proceso indagatorio de dicha falta, generando un dialogo pedagógico-reflexivo con el apoderado sobre la vulneración al derecho a la educación que se está transgrediendo y cómo afecta al proceso de aprendizaje de su estudiante. De reiterar en frecuencia dicha falta, profesor involucrado derivará el caso a dupla psicosocial SEP quién realizará una intervención sistémica ecológica a fin de dar respuesta a la problemática, de seguir cronificandose dicha falta, dupla psicosocial SEP derivará a redes pertinentes; tales como tribunales de familia, de garantía, fiscalía, carabineros, PDI, PPF, PIE y/u otro cualquier programa bajo supervisión de RED SENAME

30.3 Que él o la estudiante interrumpa el clima de aula y/o recreo afectando y vulnerando el derecho a la educación y al juego de sus pares. Se dispone al profesor con quién se comete la falta para que realice en primera instancia el proceso indagatorio de dicha falta, generando un dialogo pedagógico-reflexivo con apoderado y estudiante sobre la vulneración al derecho a la educación que se está transgrediendo y cómo afecta al proceso de aprendizaje de su estudiante y sus pares. De reiterar en frecuencia dicha falta, profesor involucrado derivará caso a encargado de convivencia, quién realizará una intervención sistémica ecológica para dar respuesta al caso, podrá a su vez, solicitar asesorías con dupla psicosocial SEP y sí, sólo si se detectará una vulneración de derechos será derivado con dupla psicosocial SEP quién activará el protocolo que se estime conveniente conforme a los artículos 24, 25, 26 y/o 27.

30.4 Que él o la estudiante no desarrolle las actividades pedagógicas en clases generando disrupción. Se dispone al profesor con quién se comete la falta para que realice en primera instancia el proceso indagatorio de dicha falta, generando un diálogo pedagógico-reflexivo con apoderado y estudiante sobre la vulneración al derecho a la educación que se está transgrediendo y cómo afecta al proceso de aprendizaje de su pupilo y sus pares. De reiterar en frecuencia dicha falta, profesor construirá la intervención pedagógica más idónea para dar respuesta al caso, pudiendo asesorarse con jefe de unidad técnica pedagógica y/o de estimarse necesario con psicólogo de dupla psicosocial SEP.



30.5 Que él o la estudiante ejecute un uso inadecuado de las dependencias del establecimiento tal como el uso de las salas de clases en tiempos de recreos, el uso de la sala CRA, Enlace, PIS, PIE sin fines de aprendizaje y/o cualquier actividad no programada ni autorizada. Se dispone a los asistentes de la educación pertenecientes cuerpo de inspección para que realice en primera instancia el proceso indagatorio de dicha falta, generando un diálogo reflexivo con apoderado y estudiante sobre el uso de las dependencias del establecimiento. De cronificarse la falta en frecuencia sobre 3 reiteraciones, el caso será derivado a intervención sistémica ecológica con encargado de convivencia quién deberá dar respuesta al caso, podrá si lo estima pertinente asesorarse con equipo multidisciplinario PIE, Dupla psicosocial SEP y/o equipo directivo.

30.6 Que él o la estudiante no informe a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios. Se dispone al profesor jefe del o la estudiante involucrada para que realice en primera instancia el proceso indagatorio de dicha falta, generando un dialogo pedagógico-reflexivo con el apoderado sobre cómo afecta al proceso de aprendizaje de su estudiante las conductas transgresoras. De reiterar en frecuencia dicha falta, profesor jefe deberá realizar una intervención colaborativa con encargado de convivencia dando respuesta al caso, la participación deberá ser presencialmente de ambos profesionales de la educación.

30.7 Que él o la estudiante no respete los parámetros de prendas conforme al artículo 16° de este cuerpo normativo o la ausencia de una higiene conforme a lo esperado. Se dispone al profesor jefe para que realice en primera instancia el proceso indagatorio de dicha falta, generando un dialogo pedagógico-reflexivo con el apoderado sobre lo que se está transgrediendo y cómo afecta al estudiante. De reiterar en frecuencia dicha falta en relación a la higiene, profesor involucrado derivará el caso a dupla psicosocial SEP quién realizará una intervención sistémica ecológica a fin de dar respuesta a la problemática, de seguir cronificandose dicha falta, dupla psicosocial SEP derivará a redes pertinentes; tales como tribunales de familia, de garantía, fiscalía, carabineros, PDI, PPF, PIE y/u otro cualquier programa bajo supervisión de RED SENAME.



FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION Y SANCIONES
• Se presenta a clases sin materiales, textos, tareas. • Atrasos en el ingreso a clases, ya sea al inicio de la jornada o en el transcurso de ella • Impuntualidad en la entrega de tareas, trabajos u otras responsabilidades asignadas por un docente o un directivo. • Presentarse sin justificativo, cuando tiene inasistencia a clases. • Ingresar a lugares no autorizados • Realizar acciones que atenten con su seguridad física, trepar muros, subirse a una mesa, subirse a una reja etc.. • No trabaja en clases • Rayar, pintar, escribir o ensuciar el mobiliario escolar, puertas, las paredes, etc.	Antes de proceder a la amonestación u otro tipo de sanción, según tipos de falta cometido, el establecimiento establece como primera acción frente al estudiante se deberá realizar un dialogo correctivo con él de manera formativa. De lo anterior deberá quedar registro escrito en la hoja de vida del estudiante y se enviará comunicación en la agenda avisándole al apoderado. 1.Frente a una falta leve, aplíquese conversación por parte del Profesor Jefe, Profesor asignatura, Directivo y regístrese en Hoja de vida del estudiante. 2.Frente a la acumulación de dos faltas leves registradas en Hoja de vida del estudiante, el Profesor Jefe citará al apoderado en conjunto con el estudiante para analizar y superar la situación indisciplinaria con un compromiso firmado por el apoderado, el estudiante y el docente. 3. Frente a tres faltas leves registradas en Hoja de vida del estudiante, el Profesor jefe citará al apoderado para informar de la condición del alumno y se aplicará una conversación formativa-pedagógica.

ART. 31° DE LAS MEDIDAS PROCEDIMENTALES ADOPTADAS POR FALTAS GRAVES.

Atendido el glosario conceptual expuesto en el Art. 25° sobre Medidas Disciplinarias, ante una **falta grave** se podrá aplicar una de las medidas contenidas en el numeral 1, 2 o 3, sin perjuicio que de manera transversal se apliquen algunas de las medidas formativas contenidas en el Art. 24°. Quienes están habilitados para adoptar la ejecución de estas medidas al interior del establecimiento será: Equipo directivo o encargado de convivencia quienes estarán escriturados en asociación a la falta y éstos dejarán registros escritos en la hoja de vida del o la estudiante en el libro de clases por cada una de las intervenciones realizadas con él o la involucrada en un plazo no mayor a los tres días hábiles. El apoderado y/o estudiante tendrá derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días hábiles de su notificación.

El director junto al inspector general, encargado de convivencia y profesor jefe del estudiante deberá resolver dicha situación informando por escrito al apoderado en un plazo no mayor de tres días.

Las conductas comprendidas como “**Faltas Graves**” podrán eventualmente ser:

31.1 Qué el o la estudiante copie durante pruebas y/o evaluaciones. Se dispone al encargado de convivencia para que realice una intervención sistémica ecológica con fin de sostener un diálogo pedagógico reflexivo con apoderado y estudiante dando respuesta al caso, de reiterarse la falta, será inspección quién quede a cargo de entregar una medida disciplinaria formativa, entregando mediante una suspensión en el interior del establecimiento, dónde deberá participar el estudiante en talleres de reflexión pedagógica a cargo de uno de los inspectores, quienes por formación son docentes, por ende, idóneos para dirigir dicha intervención. A su vez, respecto a la evaluación dónde se le fue observado copiando, se le evaluará oralmente de forma instantánea.

31.2 Qué el o la estudiante agrede verbalmente o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar sin causar lesiones. Se dispone al inspector general y/o encargado de convivencia para que realice una intervención sistémica con fin de sostener un diálogo pedagógico reflexivo con apoderado y estudiante dando respuesta al caso finalmente con un proceso de mediación, de reiterar la falta, será inspección quién quede a cargo de entregar una medida disciplinaria formativa, entregando mediante una suspensión en el interior del establecimiento, dónde deberá participar el o la estudiante en talleres de reflexión pedagógica a cargo de uno de los inspectores, quienes por formación son docentes, por ende, idóneos para dirigir dicha intervención.

Excepcionalmente de constituirse una conceptualización de Bullying, derivará a centro de salud quién evaluará terapia reparatoria y activará protocolo conforme al artículo 40°

31.3 Que él o la estudiante utilice medios físicos y/o digitales para consumir, compartir y/o difundir material no apto para su edad. Se dispone al inspector general y/o encargado de convivencia para que realice una intervención sistémica ecológica con fin de sostener un diálogo pedagógico reflexivo dando respuesta al caso, de reiterarse la falta, será inspección quién quede a cargo de entregar una medida disciplinaria formativa, entregando mediante una suspensión en el interior del establecimiento, dónde deberá participar el o la estudiante en talleres de reflexión pedagógica a cargo de uno de los inspectores, quienes por formación son docentes, por ende, idóneos para dirigir dicha intervención, de cronificarse en frecuencia sobre 3 reiteraciones, encargado de convivencia derivará caso a dupla psicosocial SEP quién evaluará una vulneración de derechos, de no constituirse la vulneración, el caso seguirá siendo abordado por encargado de convivencia.



31.4 Que él o la estudiante adultere documentos oficiales del establecimiento tales como libros de clases, libreta o cuaderno de comunicaciones oficial, certificados médicos. Se dispone al inspector general y/o encargado de convivencia para que realice una intervención sistémica con fin sostener un diálogo pedagógico reflexivo con apoderado y estudiante dando respuesta al caso, de reiterarse la falta, será inspección quién quede a cargo de entregar una medida disciplinaria formativa, entregando mediante una suspensión en el interior del establecimiento, dónde deberá participar el o la estudiante en talleres de reflexión pedagógica a cargo de uno de los inspectores, quienes por formación son docentes, por ende, idóneos para dirigir dicha intervención. - De manera excepcional que los certificados médicos sean adulterados por el apoderado, el encargado de convivencia movilizará una entrevista en conjunto con el equipo directivo, y por último de reiterarse dicha falta, encargado de convivencia derivará caso a dupla psicosocial SEP, quienes evaluarán el caso de manera sistemática con fin de dar respuesta al caso derivando a los tribunales competentes, tales como: tribunal de familia y/o garantía.

31.5 Qué el o la estudiante ocasione daños materiales a la infraestructura o inmobiliario del establecimiento de manera intencionada. Se dispone al inspector general y/o encargado de convivencia para que realice un proceso indagatorio y realice una intervención sistémica con fin sostener un diálogo pedagógico reflexivo con apoderado y estudiante dando respuesta al caso, no obstante en todos los casos el consejo escolar conforme al artículo 9° evaluará y será el equipo directivo quién podrá decidir una condicionalidad de matrícula o suspensión interna con inspección para que sean éstos los responsables de entregar talleres formativos a los y las estudiantes, de cronificarse la falta en frecuencia sobre 3 reiteraciones, será sólo el equipo directivo quién optará por derivar a intervención especializada con Dupla psicosocial SEP o realizar la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento. –en cualquier caso, el o la estudiante que ocasione daños a la infraestructura o inmobiliario del establecimiento, será el adulto responsable de éste quién deba responder por la reposición o valor económico por este.

31.6 Que él o la estudiante practique fuga del establecimiento en jornada escolar o antes de iniciar ésta en contexto de trayecto al establecimiento. Se dispone al inspector general para que realice un proceso indagatorio y realice una intervención sistémica ecológica con fin sostener un diálogo pedagógico reflexivo con apoderado y estudiante dando respuesta al caso, de reiterar la falta, será inspección quién quede a cargo de entregar una medida disciplinaria formativa, entregando mediante una suspensión en el interior del establecimiento, dónde deberá participar el o la estudiante en talleres de reflexión pedagógica a cargo de uno de los inspectores, quienes por formación son docentes, por ende, idóneos para dirigir dicha intervención, de cronificarse la falta en frecuencia sobre 10 reiteraciones, el inspector general derivará caso con dupla psicosocial SEP, quién deberá evaluar sistémica ecológicamente el caso para estimar la intervención y/o derivación más pertinente a los programas necesarios, tales como: tribunales de familia y/o programa bajo supervisión de red SENAME.

Faltas Graves	PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION Y SANCIONES
Decir sobrenombres, insultos, garabatos a otros estudiantes o a funcionarios.	Antes de proceder a la amonestación u otro tipo de sanción, según tipos de falta cometido, el establecimiento establece como primera acción frente al



• Interrumpir clases con gritos o comentarios fuera de lugar. • Romper materiales a compañero/a o del establecimiento. • Hacer gestos molestando a profesor/a o a otro estudiante. • Salir de clases sin autorización • Esconder y no entregar pruebas a profesor/a. • Usa aparato tecnológico sin autorización • Practicar juegos que impliquen riesgo para su integridad y la de sus compañeros, tanto en la sala de clases o en recreos. • Rompe guías o pruebas • No ingresar a clases estando en el colegio. • Destrucción de instalaciones o materiales del colegio. • Manifestarse en términos amorosos; con contacto físico u otro de carácter más íntimo dentro del establecimiento, públicamente o en privado, con sus eventuales parejas, sean éstos hombres o mujeres	estudiante se deberá realizar un dialogo correctivo con él de manera formativa. De lo anterior deberá quedar registro escrito en la hoja de vida del estudiante y se enviará comunicación en la agenda avisándole al apoderado. 1. Frente a una falta grave, aplíquese conversación por parte del Profesor Jefe, Profesor asignatura, Directivo recopilando toda la información de los hechos y regístrese en Hoja de vida del estudiante. 2. Tomar las medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias y derivar a Inspectoría General. 3. Citar a apoderado informándole los hechos ocurridos y las medidas aplicadas, realizando un compromiso firmado por el apoderado, el alumno y el docente. 4. Frente a dos faltas graves o más, se procede a citar al apoderado para la toma conocimiento y aplicar entre uno a dos días de suspensión de clases lectivo. 5. Si el estudiante reincide en la falta grave, se suspenderá de 1 a 2 días y el apoderado toma conocimiento. Se dejará registro de la medida disciplinaria aplicada al alumno en el libro de clases. 6. Si nuevamente persiste en la falta grave, corresponderá aplicar la condicionalidad del alumno. Esta medida será notificada por escrito al apoderado. Esta medida también se aplicará de manera directa, sin considerar la existencia de sanciones anteriores o cumplimiento o incumplimiento de compromisos previos,
---	--



cuando la naturaleza de la falta lo amerite, en los casos de faltas grave, reñidas con los sellos educativos y valores institucionales y cuando exista suficiente evidencia de que él o la estudiante ha transgredido la normativa interna.

7. Si el alumno estando en estado de condicionalidad comete nuevamente una falta grave se continuará con el debido proceso y se cancelará su matrícula para el año siguiente, su apoderado será citado para que tome conocimiento de la medida y firme la toma de conocimiento de la cancelación de matrícula del estudiante.

8. El apoderado frente a la sanción de cancelación de matrícula de su pupilo tendrá 15 días hábiles para apelar, presentado en forma escrita una carta ante la Directora del establecimiento (reconsideración de la medida). La Directora evaluará la medida y dará respuesta en 5 días hábiles. En el caso de que la conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar en forma reiterada, se aplicará la medida de expulsión del establecimiento la cual solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo , racional y justo que está contemplado en el presente reglamento garantizando así el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida

ART.32° DE LAS MEDIDAS PROCEDIMENTALES ADOPTADAS POR FALTAS GRAVISIMAS:

Atendido el glosario conceptual expuesto en el Art. 25° sobre Medidas Disciplinarias esta sería de manera proporcional desde las medidas formativas a medidas excepcionales a la falta cometida, ante una **falta gravísimas** se podrá aplicar una de las medidas contenidas en el numeral 4 o 5, sin perjuicio que de manera transversal se apliquen algunas de las medidas formativas contenidas en el Art. 24°. Quienes están habilitados para adoptar la ejecución de estas medidas al interior del establecimiento será: Equipo directivo, encargado de convivencia e inspectoría quienes estarán escriturados en asociación a la falta y éstos dejarán registros escritos en la hoja de vida del o la estudiante en el libro de clases por cada una de las intervenciones realizadas con él o la involucrada, en un plazo no mayor a los tres días. Ante estas situaciones, el apoderado y/o estudiante tendrá derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días hábiles de su notificación.

El director junto al encargado de convivencia, inspectoría, dupla SEP, consejo escolar y profesor jefe del estudiante deberá resolver dicha situación informando por escrito al apoderado.

Las conductas comprendidas como **“Faltas Gravísimas”** podrán eventualmente ser:

32.1 Qué el o la estudiante realice una conducta constitutiva de delito tal como: que se le observe consumiendo o traficando drogas lícitas cómo ilícitas tanto al interior del establecimiento como en las entradas y salida de éste, que se le observe robando, causando lesiones a sus pares y/o cualquier miembro de la comunidad educativa, amenazas verbales y/o cualquier medio físico y/o digital, porte y/o uso de armas. En primera instancia se dispone a la directora para que realice la activación de protocolos de denuncia frente a las autoridades competentes tales como carabineros, PDI, tribunales de familia, tribunales de garantía, conforme a la convención internacionales de los NNA que resguarda los derechos de éstos, conforme al artículo 175 y 178 del código procesal penal de nuestro país que establece la obligatoriedad de denuncia por parte del establecimiento educacional. En segunda instancia el equipo directivo evaluará la cancelación de matrícula o expulsión del involucrado conforme a consulta con consejo escolar, dupla psicosocial SEP. En tercera y última instancia será Dupla psicosocial SEP quién emitirá informe psicosocial con dirección a los tribunales competentes y/o programas bajo supervisión de RED SENAME.

Faltas Gravísimas	PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION Y SANCIONES
• Acosar o abusar sexualmente a estudiantes o funcionarios. • Ingreso, porte o uso de armas blancas o de fuego o similares. • Realizar actos de Vandalismo fuera del establecimiento en giras, paseos o actividades educativa-recreativas, como por ejemplo: robar, hurtar, golpear a alguien, destruir propiedad ajena, ingresar a lugares no autorizados, romper mobiliarios, dañar infraestructura, maltratar	Antes de proceder a la amonestación u otro tipo de sanción, según tipos de falta cometido, el establecimiento establece como primera acción frente al estudiante se deberá realizar un dialogo correctivo con él de manera formativa. De lo anterior deberá quedar registro escrito en la hoja de vida del estudiante y se enviará comunicación en la agenda avisándole al apoderado. 1.Frente a una falta gravísima, aplíquese conversación por parte del Profesor Jefe, Profesor asignatura, Directivo recopilando toda la información de los hechos y regístrese en Hoja de vida del estudiante. 2.Tomar las medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias y derivar a Inspectoría General.



verbalmente a personas, etc. • Fugarse del establecimiento • Consumir, proveer, incitar, comprar, regalar, traficar bebidas alcohólicas, cigarros, cualquier tipo de droga o medicamentos no autorizados y/o sustancias volátiles. • Golpear o agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad • Traer o bajar pornografía de Internet. • Grabar, sin autorización, a funcionarios o compañeros. • Robar cualquier tipo de equipamiento, material didáctico o útiles del establecimiento: computadores; tablets; equipamiento deportivo, mobiliario escolar ubicado dentro o fuera de la sala de clases, entre otros. • Publicar ofensas contra compañeros, funcionarios y profesores del colegio en, Chats, Facebook, instagram mensajes de textos o en cualquiera de las redes sociales aun cuando se trate de acciones realizadas desde el hogar u otra dependencia que no sea el colegio. • Presentar conductas inapropiadas en clases (escupir, lanzar objetos, tratos vejatorios, etc.) Copiar en evaluaciones escritas.	3. Citar a apoderado informándole los hechos ocurridos y las medidas aplicadas, realizando un compromiso firmado por el apoderado, el alumno y el docente. 4. Frente a una falta gravísima o más, se procede a citar al apoderado para la toma conocimiento y aplicar entre tres a cinco días de suspensión de clases lectivo. 5. Si el estudiante reincide en la falta gravísima, se suspenderá de 3 a 5 días y el apoderado toma conocimiento que: de reincidir el estudiante en esta conducta. Se dejará registro de la medida disciplinaria aplicada al alumno en el libro de clases. 6. Si nuevamente persiste en la falta gravísima, corresponderá aplicar la condicionalidad del alumno. Esta medida será notificada por escrito al apoderado. Esta medida también se aplicará de manera directa, sin considerar la existencia de sanciones anteriores o cumplimiento o incumplimiento de compromisos previos, cuando la naturaleza de la falta lo amerite, en los casos de faltas gravísimas, reñidas con los sellos educativos y valores institucionales y cuando exista suficiente evidencia de que él o la estudiante ha transgredido la normativa interna. 7. Si el alumno estando en estado de condicionalidad comete nuevamente una falta gravísima se continuará con el debido proceso y se cancelará su matrícula para el año siguiente, su apoderado será citado para que tome conocimiento de la medida y firme la toma de conocimiento de la cancelación de matrícula del estudiante. 8. El apoderado frente a la sanción de cancelación de matrícula del estudiante tendrá 15 días hábiles para apelar, presentado en forma escrita una carta ante la Directora del establecimiento (reconsideración de la medida). La Directora evaluará la medida y dará respuesta en 5 días hábiles. En el caso de que la conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar en forma reiterada o gravísima, se aplicará la medida de expulsión del establecimiento la cual solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que está contemplado en el presente
--	--



	reglamento garantizando así el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
--	---

ART.33°DE LAS MEDIDAS PROCEDIMENTALES ADOPTADAS POR FALTAS EXTRAORDINARIAS

Se dispone que las conductas que no se logren contener en la tipificación conforme al artículo 25° de este documento serán sometidas a evaluación multidisciplinaria en una reunión excepcional compuesta por todos los profesionales intervinientes del o la involucrada, disponiendo siempre un foco formativo y tomando el interés superior del niño, niña o adolescente. Las medidas formativas sólo podrán ser aplicadas bajo consentimiento informado al apoderado y aceptación de éste, mientras que las disciplinarias sólo podrán ser decididas por la directora bajo la máxima de la saturación ética del quehacer y ética profesional del establecimiento.

Todas las medidas mencionadas anteriormente no aplican a la Educación Parvularia, solo comprenden medidas formativas acordes a la edad de formación del párvulo, reflexión pedagógica de la Educadora, en conversación directa con el apoderado o tutor.

ART. 34° DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA Se dispone que el presente cuerpo normativo rige desde el 29 de abril de 2022, al 28 de abril de 2023, no obstante, el presente documento no está exento de modificaciones durante el transcurso de la vigencia señalada, siendo informado y consultado sobre cualquier modificación al consejo escolar, en todos los casos, todo cambio será publicado y socializado con la comunidad escolar mediante ejemplares físicos en reuniones de apoderados, publicado en página web oficial y a disposición en el CRA y además ubicado en recepción de secretaría. Este reglamento fue modificado el día 23 de marzo por cambio de director de Educación, directora del Establecimiento, Inspector General, y nueva portada.

TITULO VI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

VIOLENCIA ESCOLAR (Aula Segura) Número Ley 21.128 (2018)

Las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Escuela Diego Barros Arana, es una de nuestras principales tareas. Para dichos efectos, a comienzos del año escolar, se presentarán talleres, principalmente en horas de orientación, de prevención de Bullying, Grooming, drogas y alcohol, acoso o violencia sexual, físico o psicológico, promoviendo las habilidades protectoras de los estudiantes, tales como, la resolución de problemas, desarrollo de la autoestima, uso adecuado de las redes sociales, de manera de disminuir factores de riesgo como la depresión,



auto lesiones o incluso el suicidio. (guiados y orientados por el encargado de convivencia escolar a través de talleres a los docentes) Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a los y las estudiantes del maltrato y/o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales. Es por ello, que nuestro establecimiento ha considerado importante contar con educación en Sexualidad, Afectividad y Género desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual. Así, por ejemplo:

La asignatura de Orientación entrega, mediante las temáticas de Vida saludable, Bienestar y Autocuidado, la oportunidad de reflexionar junto a los estudiantes sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad.

Ciencias Naturales, por otro lado, particularmente en 7° y 8° básica entrega la oportunidad de reflexionar en torno a la expresión de sentimientos y modos de interactuar con otros y la responsabilidad individual respecto a sí mismo (autocuidado) y otros (no ejercer actos de violencia).

Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Biología, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, mediante los objetivos fundamentales transversales, permiten desarrollar en los estudiantes habilidades y conocimientos en torno al respeto de los demás, elemento fundamental al pensar en la necesidad de formar personas que no solo sepan cuidar de sí mismos y evitar situaciones de riesgo, sino también que no ejerzan violencia y no toleren la violencia ejercida por otros. Así, por lo tanto, existen diversos espacios específicos desde los cuales el currículum aporta a la reflexión conceptual respecto al abuso y el respeto por los demás.

Además, los profesores jefes de cada curso realizarán talleres en reuniones de sub-centro, para dar orientaciones a padres y apoderados y así, tomar consciencia y prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Unidad Educativa.

ART. 35° VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

1. El personal o funcionario que presencie cualquier hecho de violencia escolar, ya sea física, psicológica, de género u otra entre estudiantes, deberá contener e interrumpir la situación.
2. El personal o funcionario que ha presenciado o recibido el acontecimiento dejará registro escrito de los hechos en la Hoja de Vida de los involucrados, en un plazo máximo de dos días. Junto con ello, derivará inmediatamente al inspector general y/o encargado de convivencia escolar, quién será el responsable de la aplicación de este protocolo.



3. En caso que los hechos sean presenciados por algún estudiante, éste deberá informar a algún adulto del establecimiento (docente o asistente de la educación), quien deberá ceñirse a lo señalado en el numeral 2 del presente protocolo.
4. El inspector general y/o encargado de convivencia escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
5. El inspector general y/o encargado de convivencia escolar informará de la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
6. El inspector general y/o encargado de convivencia escolar aplicará las medidas formativas, disciplinarias o reparatorias que correspondan, según la investigación realizada de tres días.
7. En caso que alguno de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia escolar requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.
8. En caso que alguno de los estudiantes involucrados requiera de apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.
9. En caso que el estudiante afectado presente lesiones atribuibles a los hechos de violencia, y el agresor sea mayor de 14 años, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho. Junto con ello, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante a un centro asistencial, para que sea examinado y se realice la constatación de lesiones.
10. El inspector general y/o encargado de convivencia escolar informará a la Dirección del establecimiento respecto a las acciones gestionadas, en un plazo máximo de doce horas.
11. Al finalizar la aplicación del presente protocolo, el inspector general y/o encargado de convivencia escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.

ART. 36° MALTRATO DE ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE

1. El personal o funcionario que presencie algún hecho de maltrato o violencia escolar de adulto a estudiante, deberá contener e interrumpir la situación. Junto con ello, deberá informar inmediatamente a la Dirección y al inspector general y/o encargado de convivencia escolar.
2. En caso que algún estudiante sea víctima de maltrato o algún tipo de violencia por parte de un adulto del establecimiento, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del equipo directivo.



3. En caso que algún estudiante o apoderado sea testigo de algún hecho de maltrato o algún tipo de violencia escolar de adulto a estudiante, o tenga conocimiento de éste, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del equipo directivo.
4. El inspector general y/o encargado de convivencia escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
5. La Dirección, junto al inspector general y/o encargado de convivencia escolar, informarán de la situación al apoderado de él o los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
6. En caso que el estudiante afectado presente lesiones atribuibles al maltrato, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho. Junto con ello, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante a un centro asistencial, para que sea examinado y se realice la constatación de lesiones.
7. En caso que el estudiante afectado requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.
8. En caso que el estudiante afectado requiera apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.
9. La Dirección del establecimiento informará de los hechos a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Villa Alemana, con plazo de 24 horas, a fin de que el sostenedor entregue el asesoramiento jurídico pertinente.
10. Al finalizar la aplicación del presente protocolo, el inspector general y/o encargado de convivencia escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.

ART. 37° VIOLENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO

1. El personal o funcionario que presencie algún hecho de violencia escolar de estudiante a adulto, deberá contener e interrumpir la situación. Junto con ello, deberá informar inmediatamente a la Dirección y al inspector general y/o encargado de convivencia escolar.
2. En caso que algún docente o asistente de la educación sea víctima de algún tipo de violencia por parte de algún estudiante del establecimiento, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del equipo directivo.
3. En caso que algún estudiante o apoderado sea testigo de algún hecho de violencia escolar de estudiante a adulto, o tenga conocimiento de éste, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del equipo directivo.



4. El inspector general y/o encargado de convivencia escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
5. La Dirección, junto al inspector general y/o encargado de convivencia escolar, informarán de la situación al apoderado de él o los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
6. En caso que el docente o asistente de la educación afectado presente lesiones atribuibles a los hechos de violencia, y el agresor sea mayor de 14 años, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho. Junto con ello, el establecimiento gestionará el traslado del adulto a un centro asistencial, para que sea examinado y se realice la constatación de lesiones.
7. La Dirección del establecimiento informará de los hechos a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Villa Alemana, con plazo de 24 horas, a fin de que el sostenedor entregue el asesoramiento jurídico pertinente.
8. Al finalizar la aplicación del presente protocolo, el inspector general y/o encargado de convivencia escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.

ART. 38° VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE FUNCIONARIOS

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- a) Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora del establecimiento, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- b) Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c) En casos de mayor gravedad la Directora del establecimiento procederá a informar al Director de Educación para que pueda designar a un asesor de nuestra Corporación Municipal, para que realice la investigación.
- d) Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la Directora del establecimiento, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.
- e) En casos de gravedad se realizará una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Director de Educación de la Corporación Municipal.



ART. 39° DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

1. El personal o funcionario que presencie cualquier hecho de discriminación arbitraria, ya sea identidad de género, orientación sexual, expresión de género, diversidad neurofuncional, deberá contener e interrumpir la situación.
2. El personal o funcionario que ha presenciado o recibido el acontecimiento dejará registro escrito de los hechos en la hoja de vida de los involucrados, en un plazo máximo de dos días. Junto con ello, derivará inmediatamente al encargado de convivencia escolar y/o inspector general, quién será el responsable de la aplicación de este protocolo.
3. En caso que los hechos sean presenciados por algún estudiante, éste deberá informar a algún adulto del establecimiento (docente o asistente de la educación), quien deberá ceñirse a lo señalado en el numeral 2 del presente protocolo.
4. Frente a situaciones de discriminación que ocurran dentro del establecimiento, el encargado de convivencia escolar brindará una contención emocional de la o el afectado.
5. El encargado de convivencia escolar informará de la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
6. El Encargado de Convivencia realizará una mediación con los estudiantes, la cual pretende que estos puedan llegar a acuerdos positivos al respecto, evitando que estas acciones se vuelvan a repetir. Se le informará a la o al profesor de la situación, con el fin de dejar registro en el libro de clases, tanto de lo ocurrido, como de los acuerdos entre las partes.
7. Se realizará la derivación a Dupla Psicosocial, en el caso de que los acuerdos por los estudiantes no se lleven a cabo. Dicha intervención contemplará un trabajo psicosocial con el padre, madre o apoderado de los involucrados.
8. En caso que alguno de los estudiantes involucrados requiera de apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.
9. El encargado de convivencia escolar informará a la Dirección del establecimiento respecto a las acciones gestionadas, en un plazo máximo de doce horas.
10. Al finalizar la aplicación del presente protocolo, el encargado de convivencia escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de discriminación arbitraria, a partir del procedimiento de investigación realizada.



ART. 40° VIOLENCIA ESCOLAR QUE AFECTE A UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. El personal o funcionario que presencie algún hecho de violencia escolar que afecte a algún estudiante fuera del establecimiento, deberá contener e interrumpir la situación.
2. El personal o funcionario que ha presenciado o recibido el acontecimiento dejará registro escrito de los hechos en la Hoja de Vida de los involucrados, en un plazo máximo de dos días. Junto con ello, derivará inmediatamente al encargado de convivencia escolar, quién será el responsable de la aplicación de este protocolo.
3. En caso que los hechos sean presenciados por algún estudiante, éste deberá informar a algún adulto del establecimiento (docente o asistente de la educación), quien deberá ceñirse a lo señalado en el numeral 2 del presente protocolo.
4. El encargado de convivencia escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
5. El encargado de convivencia escolar informará de la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
6. El encargado de convivencia escolar aplicará las medidas formativas, disciplinarias o reparatorias que correspondan, según la investigación realizada.
7. En caso que alguno de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia escolar requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.
8. En caso que alguno de los estudiantes involucrados requiera de apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.
9. En caso que el estudiante afectado presente lesiones atribuibles a los hechos de violencia, y el agresor sea mayor de 14 años, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho. Junto con ello, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante a un centro asistencial, para que sea examinado y se realice la constatación de lesiones.
10. El encargado de convivencia escolar informará a la Dirección del establecimiento respecto a las acciones gestionadas, en un plazo máximo de doce horas.
11. Al final la aplicación del presente protocolo, el encargado de convivencia escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.



ART. 41° VIOLENCIA ESCOLAR A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

1. El personal o funcionario que esté en conocimiento de algún hecho de violencia escolar a través de medios tecnológicos dejará registro escrito de los hechos en la Hoja de Vida de los involucrados, en un plazo máximo de dos días. Junto con ello, derivará inmediatamente al encargado de convivencia escolar, quién será el responsable de la aplicación de este protocolo.
2. En caso que los hechos estén en conocimiento de algún estudiante o apoderado, éste deberá informar a algún adulto del establecimiento (docente o asistente de la educación), quien deberá ceñirse a lo señalado en el numeral 1 del presente protocolo.
3. El encargado de convivencia escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
4. El encargado de convivencia escolar informará de la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
5. El encargado de convivencia escolar aplicará las medidas formativas, disciplinarias o reparatorias que correspondan, según la investigación realizada.
6. En caso que alguno de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia escolar requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.
7. En caso que alguno de los estudiantes involucrados requiera de apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.
8. En caso que los hechos de violencia escolar a través de medios tecnológicos revistan características de delito (agresiones sexuales o amenazas de muerte), y el agresor sea mayor de 14 años, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho.
9. El encargado de convivencia escolar informará a la Dirección del establecimiento respecto a las acciones gestionadas, en un plazo máximo de doce horas.
10. Al final la aplicación del presente protocolo, el encargado de convivencia escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.



ART. 42° ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1. El acoso escolar o *bullying* es una forma de violencia que tiene tres características que la define y diferencia de otras expresiones de violencia, a decir:
 - Se produce entre pares.
 - Es reiterado en el tiempo.
 - Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra, ya sea a nivel físico o psicológico.
2. El personal o funcionario que esté en conocimiento de algún hecho de acoso escolar derivará la situación inmediatamente al encargado de convivencia escolar, quién será el responsable de la aplicación de este protocolo.
3. En caso que los hechos estén en conocimiento de algún estudiante o apoderado, éste deberá informar a algún adulto del establecimiento (docente o asistente de la educación), quien deberá ceñirse a lo señalado en el numeral 2 del presente protocolo.
4. El encargado de convivencia escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales y determinar la existencia o no de hechos que constituyan acoso.
5. El encargado de convivencia escolar informará de la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
6. El encargado de convivencia escolar aplicará las medidas formativas, disciplinarias o reparatorias que correspondan, según la investigación realizada.
7. En caso que alguno de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia escolar requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.
8. En caso que alguno de los estudiantes involucrados requiera de apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.
9. El encargado de convivencia escolar informará a la Dirección del establecimiento respecto a las acciones gestionadas, en un plazo máximo de doce horas.
10. Al finalizar la aplicación del presente protocolo, el encargado de convivencia escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.

ART. 43° HECHOS VIOLENCIA ESCOLAR CONSTITUTIVOS DE DELITO.

1. En caso que alguna de las situaciones de violencia escolar descritas en los artículos 34, 35, 36, 37, 38 y 40 revistan características de **delito**, y sean cometidas por estudiantes mayores de 14 años, funcionarios o apoderados, la Dirección del establecimiento



denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho.

- Entre los delitos que contempla la ley se encuentran: lesiones, agresiones sexuales, amenazas de muerte, porte o tenencia de arma blanca o de fuego, robos y venta o tráfico de droga.

ART. 44° PROTOCOLO POR ACCIDENTE ESCOLAR, SEGÚN SU CLASIFICACIÓN

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES SEGÚN SU GRAVEDAD.

Los accidentes, según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes estratos del cuerpo que afectan, se clasifican en:

LEVES:

Comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

MENOS GRAVES:

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples.

GRAVES:

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.

EMERGENCIAS:

Accidente de tal gravedad, que reviste riesgo de muerte inminente para el paciente. Se incluyen TEC abiertos o con pérdida de conciencia, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de la vía aérea, politraumatismos severos, etc. (fuente: página web, Rescate Escolar de Accidentes)

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

- Toma de conocimiento del accidente escolar por docente y/o asistente de la educación quién derivará inmediatamente a enfermería, (paradocente u otro. - dejará registro inmediato en ficha de entrevista y libro de hoja del o la estudiante). – En caso de estar en situación de alta complejidad crítica determinada por paradocente, se llamará directamente a ambulancia-. De todo este protocolo será responsable paradocente, en ausencia de este será el profesor de turno, informando a Dirección o U.T.P.



2. Llegada del o la estudiante a enfermería del establecimiento, dónde se le prestarán primeros auxilios y se decidirá derivación a centro de salud con acompañamiento de asistente de la educación, de lo contrario, sólo se prestarán primeros auxilios.
3. En cualquiera de los dos casos, se informará inmediatamente al apoderado, vía telefónica y se emitirá seguro escolar con un plazo máximo de 24 horas, firmado por dirección, U.T.P., profesor de turno o inspector, el cuál será entregado al apoderado en el establecimiento o presencialmente por el asistente de la educación que lo acompañe al centro de salud. (El personal que acompañe se quedará con él o la estudiante hasta cuando llegue el apoderado o tutor al centro de atención).
4. En caso de no toma de conocimiento por no ser visualizado o declarado se entregará seguro escolar cuando se tome conocimiento (por ejemplo, estudiante se accidenta en trayecto).

ART. 45° PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO INFANTIL.

Ante la sospecha o relato del niño/a de hechos actuales o pasados de haber sido víctima de algún tipo abuso sexual o maltrato físico y /o Psicológico fuera del establecimiento.

- 1.- La persona que recibe el relato informará a la Dupla Psicosocial, quien comunicará la situación a la Dirección del establecimiento. Evitando que la víctima relate nuevamente los hechos para no re-victimización.
- 2.- La Dupla Psicosocial, junto al funcionario que recibió la declaración de los hechos, deben denunciar estos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I.), Fiscalía o en Carabineros, Estas medidas serán abordadas considerando la edad y madurez del afectado.
- 3.- La denuncia se realizará en un plazo de 24 horas, en caso de Covid-19 el plazo será de 48 horas, desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- 4.- De forma paralela se informará al apoderado que se efectuará la denuncia y debe presentarse en el establecimiento de forma inmediata. Para este efecto no se requiere su autorización, es suficiente la comunicación de este procedimiento.
- 5.- Junto con efectuar la denuncia la Dupla Psicosocial elevará un Informe, mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia. Este Informe debe contener una clara descripción de la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, etc.).
- 6.- Informar de inmediato al Encargado de convivencia escolar de la Corporación Municipal de Educación, vía telefónica o correo electrónico.
- 7.- La dupla psicosocial realizará el seguimiento y acompañamiento al niño/a al interior de la comunidad educativa otorgando al estudiante apoyo, protección y contención, cuidando no estigmatizarlo como "víctima". Se realizará derivación al CESFAM, según dirección del afectado.
- 8.- El Encargado de Convivencia a cargo del protocolo de actuación, brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- 10.- El Encargado de Convivencia máximo en 24 horas informará al profesor jefe del alumno afectado a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. Se asume como innecesario el conocimiento, por parte de los docentes, de la identidad del afectado ni detalles de los hechos. El propósito es evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras.



11.- Se resguardará la identidad del involucrado en los hechos denunciados hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad con respecto a la o el responsable.

ART. 46° PROTOCOLO POR MALTRATO DE APODERADO A ESTUDIANTE.

- 1.- El personal o funcionario que presencie algún hecho de maltrato escolar de un apoderado a un estudiante, deberá contener e interrumpir la situación. Junto con ello, deberá informar inmediatamente a la Dirección y al encargado de convivencia escolar.
- 2.- En caso que algún estudiante sea víctima de maltrato por parte de un apoderado del establecimiento, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del equipo directivo.
- 3.- En caso que algún estudiante o apoderado o docente sea testigo de algún hecho de maltrato escolar de un apoderado a un estudiante, o tenga conocimiento de éste, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del equipo directivo.
- 4.- El encargado de convivencia escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
- 5.- La Dirección, junto al encargado de convivencia escolar, informarán de la situación al apoderado de él o los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
- 6.- En caso que el estudiante afectado presente lesiones atribuibles al maltrato, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho. Junto con ello, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante a un centro asistencial, para que sea examinado y se realice la constatación de lesiones.
- 7.- En caso que el estudiante afectado requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.
- 8.- En caso que el estudiante afectado requiera apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.
- 9.- La Dirección del establecimiento informará de los hechos a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Villa Alemana, con plazo de 24 horas, a fin de que el sostenedor entregue el asesoramiento jurídico pertinente.
- 10.- Al finalizar la aplicación del presente protocolo, el encargado de convivencia escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.



ART. 47° PROTOCOLO POR AGRESIÓN CON O SIN LESIONES DE ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO A APODERADO.

1. El personal o funcionario que ha recibido el relato, dejará lo declarado por escrito en registro interno. En el curso del día.
2. Por protocolo se informará inmediatamente a directora y dupla psicosocial SEP.
3. Equipo directivo mediante contacto telefónico citará a entrevista al apoderado para entregar directrices sobre protocolo que activará la escuela.
4. Información a Corporación 24 horas como máximo, directora informará al asesor jurídico sobre lo acontecido para dar los lineamientos legales y se informará al Director de Educación.
5. Investigación. Registro escrito protagonistas y testigos. Dirección adoptará y realizará por escrito los relatos de las y los protagonistas, dejando las versiones por escrito en bitácora de atención de apoderados y registro de atención de funcionarios.
6. Toma de decisión. Con los antecedentes adjuntos, el personal jurídico de la corporación determinará la decisión correspondiente al caso.
7. Dupla Psicosocial SEP adjuntará a la causa un informe respecto a los acontecimientos.

ART. 48° PROTOCOLO POR AGRESIÓN CON O SIN LESIONES DE APODERADO A ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. El personal o funcionario al que se le ha agredido podrá y estará en derecho de denunciar ante el tribunal competente y abstenerse a todas las decisiones emanadas por éste último. Inspección tomará registro escrito de los acontecimientos ocurridos
2. Información a director o directora del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas de lo ocurrido.
3. Citación a apoderado por parte de equipo directivo, inmediatamente éste toma conocimiento de lo ocurrido, Dirección es quién podrá solicitar cambio de apoderado como toma de medida disciplinar a favor del afectado.
4. El afectado bajo lineamiento 175 y 176 del código procesal penal realizará denuncia ante los tribunales competentes, si así lo determine o lo amerite.

ART. 49° PROTOCOLO POR ABUSO SEXUAL.

Según lo detalla el Código Procesal Penal, al existir la sospecha fundada, la escuela tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175:

Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar, letra e): "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los



alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. En el cual el adulto será desvinculado de sus labores, no teniendo ningún vínculo, acercamiento, ni contacto con las y los estudiantes para protección de él y la posible víctima, hasta tener determinada y aclarada la investigación.

Esto también se aplica si hay sospecha fundada, de maltrato en el exterior del colegio.

1. Comunicación inmediata del hecho cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo, miembro del Colegio, que observe una situación sospechosa o indicadores conductuales, físicos o psicológicos en niños, niñas o jóvenes, que indiquen una posible agresión o abuso sexual, tiene el deber de informar a Inspectoría, siempre resguardando la intimidad e identidad del o la estudiante.

a) Inspectoría deriva caso al Dupla psicosocial, informando simultáneamente a Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.

2. De no existir certeza de abuso sexual se dará un acompañamiento e indagación de Dupla Psicosocial, derivar si estima conveniente.

3- Si hay certeza, de que el niño o niña relata y/o presenta lesiones atribuibles a un abuso sexual, el director del establecimiento realizará una coordinación con Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

El encargado de Convivencia realizará constatación de lesiones del menor en un centro Asistencial, acompañado con un adulto responsable y de confianza del o la estudiante para que él o la estudiante sea examinado/a. Todo lo anterior tiene plazo de un día.

a) Dirección informa a la familia. Durante las 24 horas de haberse denunciado el hecho

4. En caso de ser necesario, se derivará a evaluación externa especializada en detección de abuso sexual infantil, protección infantil y reparación del daño.

5. Si la sospecha apunta a un/a funcionario/a como agresor, será separado de sus funciones mientras dure la investigación.

6. Dirección trabajará coordinadamente para proteger al niño/a o joven, cuidando la victimización secundaria, con: – Los organismos y/o profesionales competentes externos, expertos en reparación de maltrato infantil grave. – Dupla psicosocial – Inspectoría General - Profesor/a Jefe/a – Padres de los alumnos involucrados – Profesional de apoyo externo.

Determinación de medidas de acompañamiento: Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar. Brindarán las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar con docentes pedagógicamente al niño/a o adolescente, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar. Tiempo estimado dos días.

Las medidas formativas que se aplicarán son:

1. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del jefe técnico pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.



2. Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual y familiar por parte de la Dupla psicosocial, con seguimiento quincenal durante el semestre.

3. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

NOTA: No es necesario que la comunidad educativa conozca la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación.

ART. 50° PROTOCOLO: “ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370”

DERECHOS:

- a. Padre y madres tienen derecho a ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en nuestra unidad educativa.
- b. Las o Las estudiantes estarán cubiertas por el Seguro Escolar.
- c. Tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante o matrona.
- d. El y La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- e. La madre tiene derecho a adaptar su uniforme escolar y su buzo de educación física a la condición de embarazo, realizará actividad física hasta cuando el médico tratante así lo estime conveniente.
- f. La estudiante embarazada tiene derecho de ir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.
- g. La estudiante tiene derecho a utilizar las dependencias de la escuela como CRA, que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- h. Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puedes salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. El apoderado firmará el registro de salida cada vez que sea necesario para esta acción.
- i. La estudiante tiene derecho a reclamo del incumplimiento a sus derechos por algún funcionario del colegio con el encargado de convivencia escolar. De persistir los inconvenientes, se puede acercar al director para denunciar los hechos. De no resolverse puede denunciar los hechos a la Corporación Municipal, Superintendencia de Educación, Secretaria Ministerial o Ministerio de Educación.
- j. Los casos complejos de embarazos de riesgo, con reposo absoluto y que comprometa el año escolar, será el Consejo de Profesores quien evaluará las posibilidades de aprobación



del año escolar. En ningún momento se compromete su condición de alumna regular o matrícula.

- k. El estudiante que será padre tiene derecho a acompañar a la futura madre embarazada a los controles médicos, siempre que el apoderado lo estime conveniente. Se otorgará el permiso con respaldo de presentar citación médica o el carné de control del sistema de salud de la futura madre.
- l. Se le recalendarizarán pruebas, trabajos u otra evaluación para no afectar el año escolar.
- m. No se discriminará por su condición de paternidad.
- n. Ambos padres tienen derecho de contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice los objetivos de aprendizaje y que permita a estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías, para estos efectos dirección debe nombrar un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar sus compañeros de curso.
- o. Se incorporarán medidas curriculares de apoyo que aseguren a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales con su desarrollo integral o de integración.
- p. En el caso de que el progenitor de la futura madre adolescente sea un estudiante del colegio, se respetará el ambiente escolar evitando conflictos o conductas asociadas a pololeo.

DEBERES:

- a. La Estudiante responsable de comunicar tu situación de embarazo a tu profesor jefe o a un responsable del área de apoyo, ambiente, académica o dirección del colegio. Lo puede hacer sola o acompañada por su apoderado. Esta condición se comunicará al cuerpo de docentes para la atención y cumplimiento del protocolo de actuación y acompañamiento.
- b. Si el estudiante varón se le presenta la situación de ser futuro padre o ya es padre adolescente, se le sugiere compartir su condición con su profesor jefe, inspectoría o algún docente de su confianza, para su acompañamiento en esta etapa de vida y de estudiante. Los padres del estudiante también lo pueden comunicar.
- c. Debe asistir regularmente a clases y cumplir normalmente con sus deberes y responsabilidades escolares y de evaluación.
- d. El padre o madre, tiene que ser responsable con asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano de su hijo(a), en el centro de salud o consultorio correspondiente.
- e. La estudiante debe justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico o matrona en inspectoría.
- f. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al profesor jefe, inspector o encargado de convivencia.



- g. Realizar todo el esfuerzo para terminar el año escolar y cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de apoyo complementarios para nivelar o finalizar procesos pendientes.
- h. En el caso de presentarse algún inconveniente de salud, asociado al embarazo, se atenderá inmediatamente con llamado al servicio de salud y aviso al apoderado de la estudiante. Si tiene algún seguro de salud particular, debe dar aviso inmediatamente al colegio de su contacto telefónico por el apoderado o la estudiante al momento de su contrato.
- i. Solo la estudiante embarazada o madre adolescente puede asistir a clases regulares. El progenitor o apoderado no tiene autorización de ingresar a la sala cuando se desarrollan las clases.

ART. 51° PROTOCOLO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Cualquier falta que se conceptualice en artículo 24°, punto 4 que digan relación con su contenido.

1. El funcionario que reciba el relato y/o presencie dicho acontecimiento será quién tome registro en hoja de vida del o la estudiante.
2. Información a la dirección en un plazo máximo de 3 horas ocurridas los hechos, dejando registro escrito de los acontecimientos declarados.
3. Equipo directivo mediante contacto telefónico citará a entrevista al apoderado para entregar directrices sobre protocolo que activará la escuela según corresponda a la tipificación de la falta y si es constituyente de delito. Se orientará respecto a proceso de apelación como derecho del apoderado en el caso de no ser constitutiva de delito y las gestiones realizadas por establecimiento y explicitando el carácter excepcional de la medida por afectar gravemente la convivencia escolar.
4. El apoderado tendrá derecho a pedir la reconsideración de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el director. Ante la solicitud de reconsideración de cancelación de matrícula o expulsión, el director deberá resolver previa consulta al consejo de profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.
5. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.



ART. 52° PROTOCOLO POR CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS.

CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

La Comunidad educativa de nuestro establecimiento, principalmente el director y equipos directivos, consideran el importante rol preventivo institucional que debe cumplir, frente a situaciones de consumo y/o tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional. Al mismo tiempo, asume la responsabilidad de cumplir con el marco normativo y legal vigente en nuestro país, con el propósito de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud.

En este marco, el establecimiento se compromete a contribuir en el proceso de desarrollo de sus estudiantes y para asegurar el derecho de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. Se establece el siguiente Protocolo de actuación, para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas.

DEBIDO PROCESO:

A) EN CASO DE ASISTIR AL ESTABLECIMIENTO BAJO LA INFLUENCIA DE LA DROGA

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte a un estudiante bajo la influencia de alguna droga en el momento, informará al encargado del establecimiento que presenta las competencias necesarias para este cargo, de acuerdo al perfil, en adelante "U.T.P.", para coordinar una entrevista de acogida a la brevedad.
2. U.T.P. realizará **entrevista de acogida** con el estudiante, con el propósito de informar los pasos a seguir frente a la situación. Al mismo tiempo, la entrevista **no tendrá un fin investigativo, ni de interrogatorio**, sino de tomar conocimiento y comprender la situación personal del estudiante, recabando mayores antecedentes sobre la situación, resguardando el debido proceso y la confidencialidad de éste.
3. U.T.P. comunicará la situación a Director(a) del establecimiento.
4. En el caso de estar frente a una situación de consumo, U.T.P. debe comunicar la situación al Apoderado(a).
5. U.T.P. se entrevistará con estudiante y apoderado(a) y registrarán los puntos tratados de manera objetiva, sin emitir juicios.
6. Apoderado(a) y estudiante, deberán adquirir compromisos frente a la situación, estableciendo un Plan de Acción en conjunto con el establecimiento, firmando acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos, en caso de estar frente a una situación de consumo.
7. Director y Modelo de Acción, en caso de que se esté frente a una situación de consumo, realizará la referencia a equipo de senda previene de la municipalidad para iniciar un proceso de intervención. Apoderado y estudiante deberán comprometer en el acta su adherencia con el proceso de intervención.
8. U.T.P. deberá archivar la situación en un lugar destinado por la dirección, prestando debida atención a la **protección de los derechos y privacidad de todos los involucrados**. Dicho **archivo será confidencial** y deberá contener, el registro del incidente, el plan de acción diseñado y el acta de acuerdos y compromisos del estudiante y apoderado.

B) EN CASO DE SORPRENDER CONSUMO DE DROGA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta en el momento, dará aviso a Inspector General.

2. Inspectoría General comunicará la situación a Director(a) del establecimiento.
3. Director del establecimiento **tomará contacto inmediatamente** con carabineros para dar cuenta de la situación.
4. Inspectoría General derivará a U.T.P., quien realizará **entrevista de acogida** con el estudiante, con el propósito de informar los pasos a seguir frente a la situación. Al mismo tiempo, la entrevista **no tendrá un fin investigativo, ni de interrogatorio**, sino de tomar conocimiento y comprender la situación personal del estudiante, respecto al nivel de consumo, factores asociados a éste, y la motivación al cambio que presenta el alumno, garantizando sus derechos y resguardando el debido proceso.
5. Inspector General debe comunicar la situación al Apoderado(a).
6. U.T.P.se entrevistará con estudiante y apoderado(a) y registrarán los puntos tratados de manera objetiva en un acta o registro, sin emitir juicios.
7. Apoderado(a) y estudiante, deberán adquirir compromisos frente a la situación, establecidos en un Plan de Acción en conjunto con el establecimiento, firmando acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos con el Modelo de Acción.
8. Inspectoría General y U.T.P. realizarán un proceso de intervención. Apoderado y estudiante deberán comprometer su adherencia con el proceso de intervención.
9. U.T.P. deberá archivar la situación, prestando debida atención a la **protección de los derechos y privacidad de todos los involucrados**. Dicho **archivo será confidencial** y deberá contener, el registro del incidente, el plan de acción diseñado y el acta de acuerdos y compromisos del estudiante y apoderado.

C) EN CASO DE PRESENCIA DE DELITO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte el delito flagrante, en el momento deberá actuar resguardando el debido proceso, entregando todos los antecedentes de manera reservada, inmediata y oportuna a Inspectoría General.
2. Inspectoría General comunicará inmediatamente la situación a director(a) del Establecimiento.
3. Director del establecimiento **tomará contacto inmediatamente** con carabineros para realizar la denuncia de la situación.
4. El establecimiento debe tomar resguardo de que el testigo de la situación y los involucrados en el delito permanezcan en el lugar de los hechos, hasta el momento que policía se constituya en el lugar, procurando otorgar seguridad, tranquilidad y privacidad.
5. El Director del establecimiento deberá informar, de manera inmediata, la situación al sostenedor y/o dirección de educación Municipal.
6. Inspectoría General debe comunicar la situación al Apoderado(a).
7. Ninguno de los miembros del establecimiento, debe asumir una labor investigativa, que implique interrogar y/o registrar a los involucrados, para no interferir en el proceso de investigación que únicamente les corresponde a carabineros.
8. Carabineros, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
10. **El director** y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA-Previene y OPD (Sename), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.



ART. 53° PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

1. Los y las estudiantes podrán ser retirados antes del término de la jornada por el apoderado/a, o representante, por fuerza mayor, con previo aviso del apoderado, que consta en ficha de matrícula, portando este representante su cédula de identidad.
2. El retiro del o la estudiante quedará registrado en un libro de retiros que se encontrará en secretaria.
3. En caso que no pueda retirar el apoderado o suplente, el apoderado informará de manera escrita y de ser urgente vía telefónica quién retirará a su pupilo, debiendo asistir al día siguiente a firmar libro de salida de estudiantes, el responsable de este protocolo será la secretaria del establecimiento.
4. En el libro de registro de salida quedará anotado con un asterisco rojo persona que no sea el apoderado.
5. La persona responsable del registro de estudiantes que se retiran será la secretaria, excepcionalmente el inspector/a, administrativos y/o directivos docentes, quedando registrado que profesional hizo el retiro.

ART. 54° PROTOCOLO POR DESREGULACIÓN

1. El profesor interrumpirá su clase para contener al estudiante que se encuentre descompensado emocionalmente en base a taller de formación que será entregado por psicólogo de dupla psicosocial SEP con fecha 03 de marzo de 2022.
2. De agravarse la descompensación, profesor solicitará a asistente de la educación quedarse con el curso para llevar al o el estudiante a un lugar tranquilo, eventualmente podrá solicitar apoyo del encargado de convivencia, de este no estar presente en el establecimiento, será un profesional del equipo PIE quién preste apoyo.
3. Se deberá informar inmediatamente al apoderado vía telefónica y posterior citación a una entrevista sobre la situación ocurrida y dejar registrada en la hoja del o la estudiante con todo el procedimiento realizado y las firmas de todas las personas que intervinieron.
4. Si la descompensación emocional del o la estudiante es reiterada, esto es más de 2 ò 3 veces en el día y fuese parte del programa de integración escolar, será éste quién procederá con plena facultad a intervenir con un plan de contingencia con el apoderado y tutor; que ayuden a restaurar la sana convivencia escolar, no obstante, si el estudiante que se descompensa no perteneciera a éste último, será el encargado de convivencia el responsable de proceder con plena facultad a intervenir con un plan de contingencia con el apoderado y tutor, ayudando de esta manera a restaurar la sana convivencia escolar .
5. De ameritarse, debido a que la descompensación emocional esté gatillando un proceso de psicopatización, el estudiante será trasladado a un centro de salud asistencial de manera urgente por personal del establecimiento, de manera previa se habrá avisado al apoderado para que este asista de manera urgente, llegando éste se le hará entrega del seguro escolar y asistente de la educación se retirará.
6. En caso de situaciones de conflictos o incidentes como, (riñas, ira, frustración, descompensaciones, diferencia de ideas, etcétera) entre estudiante(s) que se originen en el patio de la escuela; en los momentos de (recreos, juegos, actividades extramuros u otros de cualquier índole. El adulto de la comunidad educativa, que visualice cualquiera de estas situaciones, el primer accionar será, detener y controlar tal situación, a través de órdenes



verbales, para que los estudiantes no se hagan daño y determinar en base a los alrededores, si es seguro que intervenga físicamente. Luego solicitar ayuda inmediata a cualquiera de estos agentes: Inspector, Dupla, encargado de convivencia escolar, docentes o asistentes de la educación más cercanos, para apoyo de contención, además de despejar de forma inmediata el entorno para descongestionar y mejorar el trabajo del equipo.

En caso que la desregulación sea de un estudiante con trastorno de espectro autista (TEA), se debe proceder de la misma manera y posteriormente activar protocolo del programa de integración de la escuela, según estudiante que presente el episodio de crisis. (se anexa a protocolo)

EL inspector será el encargado de informar al apoderado la situación acontecida.

Se realizará capacitación sobre guías de contención, ya sea, psicológica o física dictada por la Dupla psicosocial. (se adjunta anexo)

ART. 55° PROTOCOLO POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Paso 1: Recepción de la denuncia Miembro de la comunidad Educativa. Dentro de 24 horas.

1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a la Dirección del establecimiento.
2. Se activa el protocolo de actuación
3. Informar a la Dupla Psicosocial.

Paso 2: Indagación de la situación Dirección, dentro de 48 horas.

1. La Dupla Psicosocial Iniciaré el proceso de indagación de la situación denunciada
2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte de un profesional del equipo de la dupla psicosocial, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

Paso 3: Comunicación a los padres por parte de Dirección, dentro de cinco días hábiles.

1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.

Paso 4: Traslado a un centro asistencial, si corresponde: lesiones, contusiones, u otro, Inspectoría, Encargado de Convivencia, u otro acompañado por un adulto responsable al entorno del o la estudiante, dentro de dos días hábiles.

1. El niño es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde.
2. El lugar de traslado será al Hospital Juana Ross de Peñablanca.
3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por seguro escolar.

Paso 5: Reporte de la investigación, la Dirección, dentro de los cinco días hábiles.

1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.
2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.



3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.

Paso 6: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas, Dirección, dentro de cinco días.

1. Elaboración de informe concluyente.
2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia o donde según corresponda.

Paso 7: Plan de intervención, Dirección, dentro de 5 días hábiles.

1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.
2. Medidas formativas que se aplicarán:
 - 2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.
 - 2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Dupla Psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.

Paso 8: Medidas internas el Encargado de Convivencia Escolar dentro de tres días hábiles. Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso.

ART. 56° PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRA DE ESTUDIOS.

La Escuela Diego Barros Arana, propone dentro de su Proyecto Educativo la realización de Salidas Pedagógicas, como actividades de participación obligatorias de aprendizaje fuera del establecimiento, para complementar su currículum formativo e integral.

Para la adecuada realización de éstas, debemos conocer y seguir las siguientes acciones que se detallan en este Protocolo.

Se requerirá solicitar la autorización a la dirección del establecimiento al menos con veinte días hábiles de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos los apoderados de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del profesor jefe en caso de una salida pedagógica. El docente de la asignatura implicado en caso de una salida pedagógica deberá realizar una guía a desarrollar durante o después de cada salida pedagógica.

Será responsabilidad del encargado de la salida pedagógica quien informe la ruta a los estudiantes y apoderados, deberá entregar ficha de identificación de los estudiantes, con los datos personales, junto a un número telefónico, datos del establecimiento.



Cada salida pedagógica debe ser comunicada al Departamento Provincial de Educación, según formulario que dará cuenta de la salida pedagógica. Datos necesarios:

- a) Datos del Establecimiento.
- b) Datos del Director.
- c) Datos de la Actividad: Fecha y hora, lugar, niveles o cursos, participantes;
- d) Datos del profesor responsable;
- e) Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g) Listado de docentes que asistirán a la actividad
- h) Lista de apoderados que asistirá a la actividad si así correspondiese
- i) Planificación Técnico pedagógica
- j) Objetivos transversales de la actividad
- k) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- l) Temas Transversales que se fortalecerán en la actividad
- m) Datos del transporte en el que van a ser trasladados: Conductor, o compañía aérea. Patente del vehículo, entre otras.
- n) La oportunidad en la que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiado de dicha atención financiada por el estado, en caso que corresponda.

ADULTOS RESPONSABLES: A lo menos uno de los siguientes responsables será: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, u otro.

SALIDA PEDAGÓGICA:

1.- ANTES:

1. Profesor encargado envía comunicación con autorizaciones, con al menos 5 semanas antes de la fecha de la Salida, la que debe ser devuelta firmada a la brevedad.
2. Con estas autorizaciones, el profesor encargado debe acercarse a la secretaria para realizar el Permiso Ministerial.
3. El día anterior a la salida, el profesor encargado debe revisar que estén todas las autorizaciones con lista de alumnos, para evitar retrasos en el momento de la Salida.
4. El día de la salida, el profesor jefe debe pasar lista y la cierra en la hoja de subvención, anotando ausentes en la hoja de adelante las dos primeras horas del día.



5. Profesor encargado entrega comunicaciones completas a la secretaria, quien cuenta, revisa y guarda en el archivador de “Autorizaciones de Salida Pedagógicas”. También se recibe el libro de clases con asistencia cerrada.
6. Profesor encargado se acerca a inspección o secretaria para registrar número de alumnos que salen y curso, en el libro de Retiros de Alumnos. Se anota: curso, n° de alumnos, motivo “Salida Pedagógica”, Profesor encargado y firma de éste.

2.- DURANTE:

1. El o los profesores encargados permanecen junto a los alumnos en todo momento, velando por la seguridad y participación en la actividad.
2. Los alumnos deben permanecer junto al grupo curso, seguir indicaciones de los profesores y cuidar de sus pertenencias.
3. En caso de accidente grave, uno de los profesores encargados comunica de la situación al colegio y espera indicaciones de la Enfermería o de dirección. En caso de ser necesario, se dirige con el alumno al centro hospitalario público más cercano con el seguro de accidente escolar.
4. Si él o la estudiante incurra en hechos que afecten el normal desarrollo de esta actividad, viendo la gravedad de la situación se aplicará el artículo 24 y siguientes del reglamento del Interno de convivencia escolar del establecimiento.

El Colegio es el encargado de informar a los Padres y Apoderados de la situación ocurrida.

3.- REGRESO:

1. Profesor encargado se comunica con Establecimiento, informando la hora aproximada de regreso.
2. Profesores encargados reúnen al curso, asegurándose de que estén todos los alumnos para subir al bus e iniciar el regreso.
3. Al llegar al establecimiento, los alumnos deben ingresar en orden junto al profesor encargado, quien los reúne y los despide.
4. El profesor jefe debe revisar su libro de clases, asegurándose que se encuentre con firma y contenido escrito del día.



ART. 57° PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

Al momento de la Matrícula, los apoderados reciben el formulario de la Declaración de Salud que debe ser llenado cuando matricula a su pupilo en marzo, al inicio del año escolar. En este documento los apoderados informan respecto a situaciones de salud que pudiesen ser incompatibles con la actividad física, avalados por los respectivos Certificados Médicos.

2. En caso de indicaciones médicas que estipulen marginarse de estas actividades, los Profesores de Educación Física, Profesores Jefes y UTP reciben la información respectiva.

3. El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. Por lo anterior, se evitarán las actividades que pongan en riesgo la integridad de nuestros estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento.

4. Las clases de Educación Física y/o Talleres Deportivos Extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un docente a cargo del curso.

5. Al inicio de las clases de Educación Física, los docentes a cargo informan a los alumnos sobre las normas relacionadas con el uso responsable de materiales, los espacios a ocupar, los cuidados frente al desarrollo de actividades específicas, el uso de duchas y camarines, etc.

6. Las clases de Educación Física de los alumnos de Transición Menor y Mayor junto con los de 1° y 2° Básico, además del Profesor respectivo de la asignatura, cuentan con el apoyo de Asistentes de la Educación quienes supervisan el desarrollo de las actividades en un ambiente seguro para los estudiantes.

7. En cuanto a situaciones de emergencia (sismos), cada miembro de la comunidad reconoce las Zonas de Seguridad y los protocolos dispuestos en el Plan Integral de Seguridad.

8. En caso de accidentes, en el documento mencionado anteriormente está establecido el protocolo respectivo y la reglamentación para el uso del Seguro Escolar en todas las actividades del establecimiento.

9. Las actividades de Deporte y Recreación se desarrollan en un ambiente más informal que tiene que ver con los intereses de los alumnos para buscar instancias de recreación y práctica de deportes. Éstas cuentan con la supervisión del docente respectivo.

10. Respecto a la infraestructura, existe una preocupación constante por supervisar el estado de canchas, redes y mallas, plaza de juegos y maquinarias de ejercicios para evitar accidentes. Del mismo modo, el uso de arcos está supeditado al acompañamiento y supervisión de adultos responsables.

11. Los Profesores de Educación Física son los responsables de comunicar cualquier situación que, según su criterio podría representar un peligro para los estudiantes y la comunidad en general.



12. El Profesor de Educación Física recibe al inicio del año escolar, los implementos deportivos nuevos que ellos pudiesen haber solicitado. El propósito es cambiar y/o eliminar aquellos que por su deterioro pudieran representar algún riesgo en su uso.
13. El docente de Educación Física es el encargado del Inventario de implementos deportivos (balones, colchonetas, redes, etc.) que se mantienen en Bodega. Además, realizan una revisión periódica de los implementos deportivos. Se pone énfasis en contar con materiales según normas lo que permite reducir el riesgo en la salud de los alumnos. Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad.
14. El Profesor de Educación Física tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y solicitar su reposición cuando sea necesario.
15. La escuela ha determinado agregar contrapeso, anclar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso, puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos.
16. Está prohibido que los alumnos del establecimiento muevan sin autorización del Profesor, implementos deportivos.
17. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del Docente, o Asistente de la Educación, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres extraprogramáticos y/o recreativos.
18. Frente a cualquier observación, percepción o presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el Docente encargado deberá informar a Inspectoría. Del mismo modo, antes de cada clase se revisarán los implementos deportivos y, en caso de cualquier anomalía, se dará cuenta en Inspectoría para posteriormente informar a dirección de la necesidad de mantención y reparar los problemas detectados.
19. Cuando el alumno, se exima de participar de la clase de Educación Física y/o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá presentar el Certificado Médico correspondiente en Inspectoría. Se procederá según Reglamento de Evaluación y no podrá asistir con ropa deportiva o buzo del colegio, pues esta indumentaria es sólo para la realización de las actividades enunciadas. Mientras el estudiante no realice clases prácticas de Educación Física u otra actividad deportiva, deberá permanecer en el mismo lugar con sus compañeros.
20. Los alumnos conocen a través del reglamento de convivencia, las normas de comportamiento en actividades deportivas internas y/o externas. Junto con lo anterior, en dicho documento está establecido el reglamento respecto a higiene y vestuario requerido para todas estas actividades.
21. Los alumnos que asisten a representaciones externas acuden en compañía de un adulto responsable, según corresponda: Profesor de Educación Física, Encargado de Convivencia escolar, profesores jefes o de asignatura, etc. Ellos además portan las autorizaciones respectivas de los apoderados, seguro de accidente escolar, así como las copias de los Oficios enviados a las entidades respectivas para su conocimiento.
22. En clases de natación, el Profesor de Educación Física saldrá con la nómina de estudiantes que participarán, los estudiantes que no puedan asistir a ésta clase quedarán con guías. Se portará seguro escolar, se velará por el traslado de ida y vuelta de los estudiantes. Una vez en la piscina municipal los estudiantes se registrarán a los protocolos propios de esta.



Respecto a la revisión del glosario conceptual expuesto en el Art. 24° **MARCO DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS**. Se podrán aplicar estas disposiciones a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

ART 58° PROTOCOLO DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL COMEDOR.

El establecimiento cuenta con un recinto de comedor especialmente diseñado y habilitado para que los alumnos almuerzen.

Las y los estudiantes están autorizados para ingresar al establecimiento con su almuerzo personal (Lonchera) al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del Alumno, la manipulación y conservación de dichos alimentos, como de los microondas. Para ello se cuenta con un espacio dentro del comedor. No está autorizado que los estudiantes llamen para comprar alimentos a ninguna empresa externa. Menos aún, comida no saludable que el MINEDUC NO autoriza. (Ley 20606)

Para una atención más eficiente, la escuela, teniendo en consideración la capacidad del comedor, el número de alumnos(as) y niveles, dispondrá horarios diferidos de almuerzo.

Para usar el comedor, los y las estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el establecimiento para los usuarios de esta instalación; reguardando el debido orden, limpieza y respeto por el personal que ayuda en el servicio como de las manipuladoras considerando su trabajo y horarios de alimento.

Las listas de estudiantes beneficiados para recibir alimentación la envían JUNAEB, siendo aproximadamente para el 70 % del alumnado. Por lo cual es necesario el respeto a las disposiciones de organización para la entrega del servicio, siendo algunas:

- 1) Orden, limpieza y buen trato por parte de los estudiantes, entre ellos y para con el personal de cocina y del colegio.
- 2) Orden y buena convivencia mientras se espera en la formación.
- 3) Tomar las bandejas sólo si va a comer, no por el postre.
- 4) Devolver las bandejas al sector que corresponde.
- 5) No repetirse almuerzo, a no ser que, por algún motivo, quede disponible.
- 6) Tanto al desayuno como a la hora de almuerzo, los estudiantes no pueden salir al patio a comer.
- 7) Cierre del comedor en hora de almuerzo, para entregar bandejas y comenzar limpieza, 13,45 hrs.

ART 59° PROTOCOLO POR INASISTENCIA A CLASES.

1- Todos los profesores al iniciar la jornada con los estudiantes, deberán revisar si existe la ausencia de un estudiante por más de dos días seguidos. Al constituirse dicha ausencia señalada, deberá entregar por escrito los nombres a inspección durante el mismo día. A su vez y en todos los casos, el profesor deberá coordinar una entrevista con el apoderado para dialogar respecto a la inasistencia en ámbito pedagógico, tomando estrategias de abordaje específicamente para aquello.

2.- Si el estudiante no presenta certificados médicos o justificativos de su inasistencia, inspección citará al apoderado para conocer, regular y resolver los motivos de inasistencia, pudiendo citar en más de una vez, si así lo estiman conveniente.

3.- Inspección entregará unas listas cada dos días a la dupla psicosocial de los estudiantes que han detectado con más de dos días de inasistencias continuos o a lo menos 3 días no



continuos durante el mes, teniendo como consideración fundamental, que los apoderados que no presenten los respectivos certificados y/o justificativos.

4.- Dupla Psicosocial procederá a citar al apoderado vía cuadernillo de comunicaciones, si apoderado no se presenta, se procederá a realizar visita domiciliaria a fin de tomar contacto con el apoderado. Todo esto, para generar los compromisos que deberá adquirir la familia, teniendo en cuenta el interés superior del NNA para resguardar el derecho a la educación.

5.- Sí los compromisos adquiridos por la familia no fuesen cumplidos conforme a lo convenido, la dupla psicosocial evaluará cada caso, de constituirse como vulneración de derecho a la educación, se derivará a las instancias judiciales pertinentes.

ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ASISTENCIA

Los Docentes realizan entrevistas personalizadas con los apoderados, informando sobre asistencia de sus pupilos, realizando entre ambos y en mutuo acuerdo estrategias, quedando registrado en libro de atención de apoderados.

Los profesores jefes realizan entrevistas personalizadas con los estudiantes, informando sobre sus inasistencias y como se ve perjudicada, reflejada o afectada en el ámbito pedagógico, acuerdos y compromisos quedan registrados en libro de atención de estudiantes

El establecimiento realiza actividades como: concursos, show de talentos competencias, talleres, actividad física y vida saludable, conforme a los intereses de los estudiantes, por lo cual, con esta medida se propone mejorar la asistencia.

El Equipo de Convivencia Escolar, junto con los Asistentes de la Educación promueven un clima de sana convivencia escolar entre los estudiantes, a través del juego como: fútbol, taca-taca o pin pon, monitoreando los espacios de juegos, con el fin de incentivar la asistencia de los estudiantes.

El equipo Directivo junto a los docentes estableció que cada 15 días los estudiantes pueden asistir con ropa de calle, con esta medida se pretende aumentar la asistencia de los estudiantes.

Cada semana los profesores designarán a diferentes estudiantes para que revisen si sus compañeros trajeron sus tareas, trabajos o materiales solicitados.

Cada profesor jefe pondrá en sala un cuadro con porcentaje de asistencia por mes, el cual será analizado consejo de curso.

Equipo Directivo premiará al curso o cursos con mejor asistencia.

Reconocimiento por semestres en actos oficiales a estudiantes con mejor porcentaje de asistencia.



ART 60° PROTOCOLO POR IDEACIÓN SUICIDA, PARASUICIDIO / INTENTO SUICIDA

Ideación suicida

El adulto de la comunidad educativa, ya sea, paradocente, inspector, asistente de la educación y/o docente, que observe o pesquise la verbalización de una ideación suicida, se encargará inmediatamente de acompañar y resguardar al estudiante.

1. De igual forma inmediatamente informará a directora, dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, quienes serán los encargados algún profesional del establecimiento que mantenga una vinculación positiva con él o la estudiante, además de realizar la contención de activar el protocolo de acción correspondiente. (se aplicará artículo n° 41 Reglamento de convivencia escolar).
2. En paralelo se contactará al apoderado (a) para solicitar presencia en el establecimiento. En dicha citación se le entregará herramientas por medio de informe elaborado por dupla psicosocial, en contrafirma.
3. En un plazo de 24 horas hábiles, la dupla psicosocial, derivará al CESFAM correspondiente, para que sea ingresado/a al plan de salud mental y se evalúe tratamiento a seguir. En caso que no estar presentes los profesionales de la dupla psicosocial en el establecimiento, será la psicóloga PIE quién procederá.
Se incorpora el contacto de cada CESFAM, a fin de facilitar el acceso de activación del protocolo.
 - a) Posta Las Américas: 32 3243503
 - b) Consultorio Eduardo Frei: 32 3243509
 - c) Consultorio Periférico de Villa Alemana: 32 3243512
 - d) Consultorio Juan Bravo Vega: 32 3243482
4. La dupla psicosocial debe realizar el respectivo seguimiento del o la estudiante y de la derivación.

Parasuicidio / Intento Suicida

1. Quién tome conocimiento de la conducta suicida, deberá informar de inmediato a la Dirección del establecimiento y a Dupla psicosocial.
2. Quien tomó conocimiento de dicha situación, será responsable de que el estudiante sea atendido para recibir contención emocional y/o recibir los primeros auxilios en caso de presentar lesiones evidentes. En este último caso, Dirección, jefe de UTP, inspector o profesor de turno, contactará a la ambulancia y paralelamente al apoderado informando la situación que acontece solicitando su presencia en el establecimiento. En dicha citación, se le entregará al apoderado, herramientas psicoeducativas a través de un informe elaborado por la dupla psicosocial.
3. En un plazo máximo de 24 horas hábiles, la dupla psicosocial deberá gestionar la derivación de salud mental al centro de atención correspondiente (mayores de 15 años en Hospital de Peña Blanca y menores de 15 en Hospital de Quilpué), según evaluación de SAD Persons,

realizada por la dupla psicosocial. En caso de que los profesionales de la dupla psicosocial no estén presentes en el establecimiento, será la psicóloga del PIE quien procederá a realizar dicha evaluación.

4. La dupla psicosocial debe realizar el respectivo seguimiento de la derivación y del estudiante.

ANEXO SOBRE ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA SALUD MENTAL Y PREVENIR CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTO-LESIVAS.

Señales de Alerta.

Cuando un agente de una unidad educativa ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por un tercero sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



Se sugiere buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella.

Es importante resguardar la información entregada por él o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para él o la estudiante o que este no quiera o tema a compartir.

Considere que, en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés. En este sentido conviene utilizar intervenciones como la siguiente: *“Yo no sé exactamente lo que estás experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso. Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus papás tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que te está pasando más allá de eso y lo que quizás explica que te sientas tan desesperanzado/a, eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar”.*

Considerar los siguientes acuerdos locales al momento de derivar:

Riesgo inminente (por intento suicida o ideación con planificación):

Mayor de 15 años, puede ser trasladado hasta servicio de urgencia del Hospital Juana Ross, Sargento Aldea 660 Peña blanca Villa Alemana.

Menor de 15 años, traslado a servicio de urgencia de Hospital de Quilpué.

Importante: Se debe señalar al llegar a urgencias que usuario va con riesgo suicida señalando el puntaje que obtuvo en la pauta de valoración

Todo intento suicida reciente debe ser derivado a servicios de urgencias para evaluación inmediata.

Riesgo medio (por ideación suicida).

Realizar derivación asistida a centro de salud primaria en el que se encuentra inscrito el alumno. La derivación se debe realizar vía coordinación directa con el Encargado del Programa de Salud Mental del



CESFAM que corresponda. La evaluación del caso debe tener carácter prioritario, es decir, no puede superar las 72 hrs **(no hábiles)** desde que se realiza la derivación asistida. Esa primera respuesta desde el equipo de APS, debe corresponder a una evaluación clínica por profesional Psicólogo del centro de salud.

Riesgo bajo.

Realizar seguimiento y monitoreo y sugerir a la familia gestione evaluación de salud mental.

Nota: En caso de no tener claridad acerca de en qué CESFAM se encuentra inscrito un alumno, enviar derivación asistida a Encargada Comunal de Salud. Mental en APS quien conectará el caso con el centro de salud que corresponda.

Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital –es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave– ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica.

ART. 61° PROTOCOLO POR PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS COVID-19

1.- RESPECTO A ESTUDIANTES O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE HAN VISITADO PAÍSES CON BROTES ACTIVOS DE COVID-19

El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países a la fecha incluye China, Japón, Singapur, Corea, Italia e Irán y se actualiza a diario en página web www.minsal.cl

2.- RESPECTO A CASOS DE SÍNTOMAS DE COVID-19 AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.

Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán



retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, el director del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

3.- SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los docentes, definen rutinas y procedimientos según contingencia sanitaria, compartidos con los Estudiantes, para regular ciertas actividades y situaciones cotidianas.

- a) Cada persona que ingrese al establecimiento deberá tomarse la temperatura en el tótem y ser registrada en el libro de control de temperatura, conjuntamente con el lavado de manos con alcohol gel, lo cual estará a cargo el equipo de inspectoría.
- b) Resguardar los espacios sociales (distancia física) en cada momento e instancias dentro del establecimiento, así como en la sala de clases, permisos para ir al baño, desplazamientos en pasillos y salas.
- c) Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto del establecimiento después de los recreos.
- d) Disponer de dispensadores con alcohol gel en diferentes espacios, toallas de papel en la entrada de los baños.
- e) Enseñar a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.
- f) Los docentes, asistentes, profesionales de la educación, enseñarán a los estudiantes a evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca.
- g) Mantener distancia de a lo menos de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo).
- h) El personal de servicios deberá mantener limpia y desinfectadas todas las superficies del establecimiento.
- i) La mascarilla es de uso obligatorio para todo el personal que ingrese o esté en el establecimiento. Los funcionarios del establecimiento usarán mascarilla institucional.

4.- Al retornar, el establecimiento funcionará con turnos, para atender a los estudiantes, padres y apoderados en números reducidos, para prevenir y evitar posibles contagios de covid-19

Anexo:

Para más información pueden consultar la página web del Ministerio de Salud <https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/> o puede llamar a Salud Responde 600 360 7777, quienes atienden durante las 24 horas.

Se Anexa Plan de Funcionamiento, retorno a Clases Presenciales.



ART. 62° PROTOCOLO CORONAVIRUS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La Escuela Diego Barros Arana considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, auxiliares de servicio, trabajadores técnicos y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel o aquella persona que vive bajo el mismo techo. En caso de cualquier medida adoptada, será con la Autoridad Sanitaria, Seceduc y Corporación Municipal.

- 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, Seceduc y Corporación Municipal.
- 3.- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento Educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la Autoridad Sanitaria, Seceduc y Corporación Municipal.
- 4.- Si un docente, asistente de la educación, auxiliar de servicio o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la Autoridad Sanitaria, Seceduc y Corporación Municipal.

CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, el Establecimiento, tomará las medidas necesarias para asegurar la continuidad del proceso formativo de nuestros estudiantes.

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

Otros colaboradores del establecimiento educacional:

Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores u otros, deberán acogerse a nuestros protocolos y 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)

Durante la suspensión de las jornadas presenciales, nuestro establecimiento proveerá de alimentación a los estudiantes beneficiados del programa de alimentación Junaeb, la entrega será de acuerdo a las canastas que envíe la empresa concesionaria y en caso contrario, será el sostenedor a través de la coordinadora de Junaeb de la corporación municipal, quien deberá contactar a la dirección regional respectiva de Junaeb, para activar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a los estudiantes o en su afecto a los apoderados.

Se Anexa Plan de funcionamiento, retorno a Clases Presenciales.



ART. 63° PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ANTES DEL INICIO DE CLASES

El establecimiento cuenta con dos auxiliares de servicio, las cuales se distribuyen por pabellones y en espacios comunes, ambas realizan la limpieza y desinfección de esas áreas, por ejemplo: CRA, Multitaller, Comedor, etc. Este procedimiento será supervisado por inspección, se informará a la directora y quedará registrado en la crónica diaria del establecimiento.

El establecimiento se sanitizará al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies después de cada clase, recreos, ingreso y salida de las salas, oficinas, entre otras.

- 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 instalación 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.

El Establecimiento brindará los siguientes **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.

Se Anexa Plan de Funcionamiento, retorno a Clases Presenciales.

Art 64° PROTOCOLO PARA REGULAR LAS RELACIONES EN CLASES REMOTAS Y/O VIRTUALES

Como país y como escuela nos encontramos viviendo una emergencia sanitaria que nos obliga a modificar o adaptar, de forma abrupta, la manera en que nos relacionamos y realizamos nuestros quehaceres cotidianos. Dado lo anterior, se hace imprescindible utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación tanto en lo doméstico, lo laboral y lo educativo, cobrando gran relevancia en este último aspecto las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento, las que igualmente nos obligan a mantener una actitud positiva y hacer respetar el manual interno de convivencia escolar. Con el propósito de velar y mantener la calidad del proceso formativo de nuestros estudiantes. La escuela Diego Barros Arana elaboró el siguiente documento que entregará algunas orientaciones útiles para llevar a cabo las clases en aulas virtuales.

Aulas virtuales: Las aulas virtuales son una nueva modalidad educativa que se desarrolla de manera complementaria o independiente a las formas tradicionales de educación y que surge a partir de la incorporación de las tecnologías de información y comunicación, en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El **correo institucional** asignado es responsabilidad de cada estudiante y apoderado y la clave de acceso es de uso privado.

El correo institucional asignado deberá utilizarse única y exclusivamente para asuntos relacionados con el colegio.

Por tratarse de un correo institucional, toda información publicada a través de este medio, debe ser coherente a los valores de la institución, contribuyendo a su buen uso y funcionamiento.

No hacer uso del correo/internet para intimidar a otros usuarios, desplegar, enviar información gráfica o escrita que sea obscena, abusiva, despectiva u ofensiva ya sea desde el colegio u otro lugar.



No cambiar el Nickname del correo (esto es considerado suplantación de identidad). Sólo debe utilizarse el nombre completo registrado en el documento de identidad de cada estudiante.

Prohibido detener o cancelar una grabación. Cuando alguna persona distinta al profesor/a detiene o cancela una grabación queda registro de la persona que lo hace. Tampoco se puede compartir pantalla o tomar el control de la presentación si el profesor no lo indica de esa forma. No debe expulsar o silenciar usuarios, pues sólo el profesor u otra autoridad del colegio puede realizarlo, según lo indicado en el presente documento.

No invadir la privacidad personal, esto incluye la divulgación de direcciones o teléfonos particulares, tanto de estudiantes como de profesores.

No utilizar el correo institucional para la inscripción a páginas de juegos online, realizar compras en internet etc.

Mantener la foto adecuada en su perfil o dejar la letra inicial por defecto.

No hacer uso del correo/internet para interrumpir o trastornar su uso por otros, incluyendo correos masivos, "cartas cadenas", cargando y/o creando virus y cualquier otro tipo de intento de destruir o dañar la información de otros.

Las situaciones de mal uso antes mencionadas, serán sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar, estableciendo la correspondencia de acuerdo con el nivel de gravedad de la falta.

En esta nueva modalidad de correos institucionales queda registro de toda acción realizada por los alumnos, permitiendo fácilmente su identificación.

Sobre el rol de los profesores:

Todas las reuniones que se realicen en la escuela, sean de apoderados, consejos de profesores, o similares, deben realizarse a través del correo institucional. No se aceptará en dichas reuniones personas que accedan con correos no institucionales.

Los profesores deben indicar claramente a sus alumnos NO compartir los códigos o link de las clases virtuales de su curso con alumnos de otros cursos o personas externas al colegio. Sólo podrán estar presentes en las clases, tanto sincrónicas como asincrónicas, personas que tengan un correo institucional, es decir, "@barrosarana.cmva.cl". Lo mismo corresponderá para los espacios de Classroom.

Se sugiere que al comenzar cada sesión los docentes soliciten a todos las y los estudiantes que activen sus cámaras a modo de presentación, para ver sus rostros, silencien sus micrófonos y utilicen sus nombres, para realizar el paso de lista.

La clase comienza cuando los estudiantes presentes corresponden a los del curso al cual está dirigida la clase y se verifica que no hayan accedido personas con correos ajenos al institucional.

Si ocurre alguna situación conductual que entorpezca el trabajo académico o el clima de aula, el profesor(a) debe actuar de la siguiente manera en lo inmediato:

Si él o la estudiante presenta una actitud y/o conducta inadecuada, el profesor aplicará el siguiente protocolo:



- 1) Si él o la estudiante presenta una actitud inadecuada al micrófono, chat o pantalla. El profesor le llama la atención y solicita deponer la conducta.
- 2) Si la situación continúa, el profesor elimina o bloquea a él o la estudiante inmediatamente. Una vez terminada la clase el profesor conversará con él o la estudiante y podrá dar acceso al estudiante para reincorporarse a la clase siguiente.
- 3) Si la actitud inadecuada proviene de un estudiante desconocido para el profesor. Eliminarlo o bloquearlo de la clase inmediatamente.
- 4) Una vez terminada la clase el profesor de la asignatura informa la situación a través de correo con un relato objetivo y lo más cercano a la realidad a:

Profesor jefe
Encargado de Convivencia
Inspección General
Directora

- 5) El encargado de convivencia informa a los coordinadores del ciclo correspondiente.
- 6) El profesor de asignatura debe comunicarse con los apoderados de los involucrados para:
 - A. Informarles la situación.
 - B. Señalarles que el equipo de Convivencia está al tanto de la situación y se hará una investigación para recopilar antecedentes y evidencias.
 - C. Informar que después de esto se citará a los apoderados a conversar y adoptar acuerdos y medidas correspondientes, de acuerdo al reglamento, en la medida que la autoridad sanitaria lo permita.
- 7) El encargado de convivencia coordina una investigación con el propósito de recopilar más antecedentes, evidencia y relatos, con la prontitud que amerita el caso.
- 8) Se elabora un informe y, buscando siempre mantener el bien común y la sana convivencia escolar, se procede de acuerdo con el Reglamento.
- 9) Se cita al apoderado para informar, tomar acuerdos y medidas según corresponda al Reglamento.

Si la falta es leve el profesor(a) de la asignatura redactará la observación (como lo haría en la hoja de vida del estudiante) y lo enviará a encargado de convivencia.
El encargado de convivencia lo enviará al inspector de Apoyo para que lo registre y firme en la hoja de vida de él o la estudiante inmediatamente.

Una vez que el colegio vuelva a su trabajo normal. Se citará al apoderado para conversar y firmar.

Si la falta es grave o gravísima. El apoderado será citado a entrevista personal siguiendo las medidas sanitarias establecidas por la autoridad.
Se dejará registro en la hoja de vida del o la estudiante.
El apoderado firmará los acuerdos y medidas, de acuerdo con el reglamento de convivencia vigente.



Art. 65° PROTOCOLO SOBRE EL USO DE MASCARILLAS COVID-19

El regreso a clases requiere de varias medidas preventivas debido a la situación pandémica actual. Dentro de las cuales están los diferentes elementos de protección personal que se deben utilizar. Cabe destacar que en el contexto escolar reviste gran importancia el adecuado uso de mascarilla. Este protocolo nace de la necesidad de proteger a la comunidad educativa para el retorno seguro a las clases presenciales, llevando a cabo este proceso de una manera amigable y práctica.

De acuerdo a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud para prevenir el contagio del COVID-19, se mantiene vigente la obligación de uso de mascarillas para las siguientes personas: funcionarios, estudiantes, apoderados, visitantes y personas externas al establecimiento.

Además, todas y todos los funcionarios, deberán utilizar la mascarilla para actividades de atención al público, uso de vehículos institucionales, al desplazarse fuera de su espacio de trabajo y al visitar otras oficinas y áreas comunes. También, es obligatorio cuando se necesite mantener contacto directo con otras personas, por ejemplo: reuniones presenciales, atención del público en general, entrega de documentos, compartir una computadora de otro compañero. Así como cualquier actividad que requiera comunicación directa entre las personas, incluyendo a quienes se encuentran en un mismo espacio de trabajo.

Para aquellos miembros de la Unidad Educativa que trabajen en oficinas individuales, deben portar mascarilla al recibir a las personas.

Las personas visitantes o externas a la escuela, deben ingresar con la mascarilla y utilizarla durante toda su permanencia en el establecimiento.

Es importante tener presente que al utilizar la mascarilla se protege tanto usted como a los demás, por lo mismo, ésta debe ser repuesta cada tres horas como mínimo. Recuerde que No debe removerse la mascarilla cuando esté hablando con alguien. La mascarilla debe cubrir totalmente su nariz y boca.

Considerar que No se debe portar la mascarilla en el cuello, cabeza, o sujetas de las orejas.

En todos los puntos anteriores los encargados de supervisar estas acciones son: al ingreso del establecimiento los paradoscentes, dentro del establecimiento y aula, serán los responsables de supervisar el buen uso de la mascarilla, inspector general, jefe técnico, encargado de convivencia escolar, asistentes de la educación, profesores jefes y de asignatura.

Para las clases de Educación Física el uso de mascarilla es hasta la cancha o el espacio físico donde se hará la clase. Mientras desarrollan ejercicios físicos, los y las estudiantes no estarán obligados a usar mascarilla, pero sí a resguardar el distanciamiento físico de a lo menos 1 metro. El responsable de esta medida será el profesor de asignatura.

Respecto a la revisión del glosario conceptual expuesto en el Art. 24° **MARCO DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS**. Se podrán aplicar estas disposiciones a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar. Lo anterior se realiza con el objetivo de favorecer el cambio conductual del estudiante, implementando alguna o algunas de las medidas formativas declaradas en el documento, las cuales tienen el propósito de promover la toma de consciencia sobre los propios actos, las consecuencias de éstos, así como la generación de compromisos genuinos de reparación. Todas estas acciones deben quedar registradas en la Hoja de Vida del estudiante, siendo responsable de aquello el profesional que la realiza y deben ser registradas en un plazo no mayor de tres días.

El apoderado será informado de la situación de su pupilo.



TÍTULO VII: SOBRE RECONOCIMIENTO, RECLAMOS, CUMPLIMIENTO RICE Y PUBLICIDAD

ART. 66° RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y A PADRES Y APODERADOS

1.- RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes, en el aspecto disciplinario y/o académico, la Escuela podrá otorgar anotaciones positivas en la hoja de vida del estudiante, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de obsequios, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los y las estudiantes, por lo menos, dos veces al año y en los siguientes casos:

- a) Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención como brindar ayuda en simulacros de terremoto, incendios u otros sucesos para colaborar con apoyo del autocuidado de sus compañeros, o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar, a través de la participación en mediaciones escolares.
- b) Al superar notablemente su conducta o problemas de convivencia escolar, empatizar con sus pares, apoyar y ayudar con tareas o trabajos a sus compañeros.
- c) Al destacarse notoriamente en su rendimiento, superando sus propias calificaciones.
- d) Al representar en eventos cívicos- militares, en una actividad formativa, curricular o deportiva, demostrando respeto y orden frente a sus pares y otras personas.
- e) En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento, sean disciplinarios, académicos o de actividades complementarias.
- f) Los alumnos que se destaquen por su compromiso y responsabilidad en actividades académicas, compañerismo, solidaridad y en la asistencia a clases serán reconocidos, semestral y anualmente, en ceremonias especiales y en presencia de sus profesores, apoderados y autoridades comunales.
- g) Se distinguirán a aquellos Estudiantes que manifiesten de manera clara los valores institucionales como el Respeto, Solidaridad, Empatía, Responsabilidad, Honestidad y Compromiso.

2.- RECONOCIMIENTO A DOCENTES

En el mes de octubre los estudiantes libre y democráticamente y por ciclos o niveles, elegirán al profesor que reúna los valores institucionales y sellos educativos, siendo **reconocido** en un acto oficial en el día del profesor.

Los docentes de igual manera, libre y democráticamente, elegirán al docente que consideren mejor compañero, para ser reconocido en acto oficial en día del profesor.



3.- RECONOCIMIENTO A ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se dará un **reconocimiento** de la labor que ejercen los Asistentes de la Educación, a través de un acto conmemorativo donde se involucre toda la comunidad educativa en un ambiente organizado y de sana convivencia. En el mes de octubre.

4.- RECONOCIMIENTO A PADRES Y APODERADOS

Se dará un **reconocimiento** a la labor, trabajo y compromiso que ejercen los Padres y Apoderados con y hacia el establecimiento, destacándolos una vez al año.

ART. 67° RECLAMOS. Todo reclamo por conductas que transgredan este reglamento interno y afecte la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma verbal y/o escrita, respetando el siguiente protocolo o debido proceso, según la causa será dirigido a: profesor jefe, profesor de asignatura, Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial, Inspectoría, Jefe de Unidad Técnico pedagógica (UTP), Dirección, Corporación Municipal, Superintendencia de Educación, Secretaria Ministerial o Ministerio de Educación, ante la autoridad competente, el personal que recibió el reclamo es quién deberá dar cuenta a dirección, dentro de un plazo máximo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso y dar respuesta a la problemática, previa indagación del responsable ya singularizado del establecimiento.

67.1 Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ART 68° CUMPLIMIENTO RICE

Todo personal del establecimiento debe: **Conocer, Respetar y Cumplir** el Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Acción 2022 de Nuestra “Escuela Diego Barros Arana”

Si no se cumpliera, el profesional con dicha falta puede tener una amonestación verbal, escrita u oficio al director de educación para tomar las medidas de acuerdo a los reglamentos vigentes según su función.

ART 69° PUBLICIDAD.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Todas las madres, padres y apoderados del establecimiento, tomarán conocimiento del Reglamento de Convivencia y Protocolos de Acción 2022 de Nuestra “Escuela Diego Barros Arana”. Al momento de matricular a su hijo(a) se entrega un extracto impreso de nuestro



Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl



reglamento, además encontrándose en forma completa en la página web institucional, en donde explícitamente deben: **Conocer, Respetar y Cumplir.**

TÍTULO VIII ANEXOS DE:

- Registros Internos
- Reglamento de Evaluación
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Plan de Funcionamiento.
- Acta de Aprobación Reglamento Interno.

Registros Internos, Reglamento de Evaluación, Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan Integral de Seguridad Escolar y Plan de Trabajo para Retorno a Clases Presenciales

FICHA DE DERIVACIÓN A DUPLA PSICOSOCIAL

Nombre del Profesional que deriva	
Nombre del Alumno	
Curso	
Fecha de derivación	

A continuación, marque con una X de acuerdo a lo que corresponda.

Estudiante Prioritario (SI/NO)	
Riesgo Pedagógico por Asistencia.	
Riesgo Pedagógico por Rendimiento Académico (Lenguaje y/o Matemática).	
Promedio Insuficiente.	
Sospecha de Vulneración de Derechos – Maltrato físico y/o psicológico, abuso sexual, Testigo de VIF. Otros.	
Dificultades en la Convivencia Escolar que obstaculice el proceso de aprendizaje.	
Presencia de patología de salud (física y/o mental) que obstaculice el proceso de aprendizaje y requiera derivación y/o seguimiento-TDAH, Trastorno oposicionista desafiante, depresión infantil, entre otros.	

Describa brevemente la situación observada y como ésta obstaculiza el proceso de aprendizaje del alumno y convivencia escolar:

Mencione las estrategias utilizadas para dar solución a la problemática:

Firma Profesional

Dupla Psico-Social



Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl



CITACION APODERADO
Dupla Sep.

NOMBRE DEL ALUMNO		CURSO
NOMBRE DEL APODERADO		
FECHA Y HORA CITACION		
LUGAR CITACION	Escuela Diego Barros Arana, Calle Fabres esq. Pasaje 1 Oficina dupla psicosocial	
PROFESIONAL QUE CITA		

Se solicita asistencia y puntualidad.

(En caso de cambio de hora o fecha de la citación favor comunicarse a 3243444)



ENTREVISTA INICIAL CON APODERADO

Nombre del Alumno		Curso	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Apoderado o Familiar		RUN	
Dirección/ Teléfono			

Motivo de Entrevista:

Desarrollo de Entrevista:

Antecedentes Relevantes (F. S., Beneficios Sociales, Salud, Intervenciones Anteriores)

Acuerdos Alcanzados / Acciones a seguir:

Firma del Entrevistado

Firma Entrevistador/es

Fecha: _____
H° Inicio: _____ H° Término: _____



INFORME DE VISITA DOMICILIARIA INICIAL

I. Motivo que generó la visita:

--

II. Individualización del alumno/a:

Nombre	
Curso	
Edad	
R.U.N	
Fecha de Nacimiento	
Dirección	

Nombre	
Parentesco	
Edad	
R.U.N	
Estado Civil	



Dirección	
-----------	--

III. Individualización del adulto que recibe la visita:

IV. Individualización del Grupo Familiar:

Nombre	R.U.N	Parentesco	Edad	Escola- ridad	Previsión		Ocupación	Ingresos
					Social	Salud		

V. Situación Familiar

Actual/Dinámica Familiar:

Tipo de Familia	Monoparental	Biparental	Extensa	Reconstituida
-----------------	--------------	------------	---------	---------------

VI. Situación Social:

Puntaje Ficha de Protección Social	
Pertenencia a Etnia	
Beneficios Sociales	

VII.- Factores protectores y de riesgo a nivel familiar (marque con una x).

Factores protectores		Factores de riesgo	
Existen adecuadas pautas comunicacionales- afectivas entre los integrantes.		Baja valorización de la educación como herramienta de movilidad social.	
Estructura familiar democrática.		Deserción escolar transgeneracional.	
Resolución no violenta de conflictos.		Deficiencias en hábitos de cuidado e higiene.	
Red familiar de apoyo.		Consumo problemático de alcohol y/o drogas.	



Participación de las redes externas (escuela, hospital, municipio, etc.)		Violencia intrafamiliar.	
La familia brinda con espacios de acompañamiento en el aprendizaje.		Carencia de redes de apoyo familiar y social.	

VIII. Antecedentes de Salud:

Algún integrante presenta problemas de salud y/o enfermedad.	
--	--

IX. Situación Habitacional:

Tipo de vivienda	Propia	Arrendada	Cedida
Servicios básicos	Agua	Luz	Alcantarillado
Conectividad	Salud	Escuela	Locomoción
Hacinamiento	Si	No	N° de personas

X. Territorialidad.

Participación en organizaciones comunitarias (junta de vecina, deportes, centro de madre, etc.)	Si	No
Sistema de locomoción frecuente y de fácil acceso.		
Percepción de inseguridad (Delincuencia, drogas, problemas de convivencia).		
Sitios eriazos aledaños.		

XI. Acción Profesional / Acuerdos Alcanzados:

--

Firma Apoderado o persona que recibe la visita: _____

Nombre
Asistente Social

Nombre
Psicóloga/o

Fecha: _____



Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl



H° Inicio: _____ H° Término: _____

INFORME DE VISITA DOMICILIARIA DE SEGUIMIENTO

I. Motivo que generó la visita:

--

II. Individualización del alumno/a:

Nombre	
Curso	
Dirección	

III. Individualización del adulto que recibe la visita:

Nombre	
Parentesco	
Edad	
R.U.N	
Estado Civil	

IV. Antecedentes Relevantes:



V. Acción Profesional / Acuerdos Alcanzados:

Firma Apoderado o persona que recibe la visita: _____

Nombre
Asistente Social

Nombre
Psicóloga/o

REGISTRO ENTREVISTA INICIAL CON ALUMNOS/AS

Alumno		Curso	
R.U.N			
Fecha de Nacimiento/ Edad			
Adulto Responsable			
Entrevistador/es			
Fecha de la Entrevista			

Motivo de la Entrevista:

Desarrollo de la Entrevista:

Antecedentes Relevantes (Intervenciones Anteriores, Programas, etc.):

Acuerdos Alcanzados/ Acciones a seguir:

Firma del Alumno/a

Firma Entrevistador/es



REGISTRO COORDINACIÓN CON REDES

Nombre / Cargo	
Institución	
Entrevistador/es	
Fecha de la Entrevista	
Lugar de la Entrevista	

Motivo de la Entrevista:

Desarrollo de la Entrevista / Observaciones:

Acuerdos Alcanzados/ Acciones a Seguir:

Firma del Profesional

Firma Entrevistador/es



REGISTRO ENTREVISTA CON DOCENTES

Docente		Curso	
Entrevistador/es			
Fecha de la Entrevista			

Motivo de la Entrevista:

Desarrollo de la Entrevista /Estrategias previas/ Observaciones:

Acuerdos Alcanzados/ Acciones a Seguir:
--

Firma del Docente

Firma Entrevistador/es



REGISTRO DE ACTIVIDADES SALA DE INTEGRACION SENSORIAL PIE

Nombre:Curso:Edad:
Fecha de Nacimiento:Diagnóstico.....
Terapeuta Ocupacional:

Fecha	Actividad/ Respuesta

REGISTRO DE ACTIVIDADES SALA DE INTEGRACION SENSORIAL PIE

Nombre:Curso:Edad:
Fecha de Nacimiento:Diagnóstico.....
Kinesiólogo: Sebastián Rubio:



Fecha	Actividad/ Respuesta

Ficha de Derivación.

Nombre del estudiante.	:		
Fecha de nacimiento	:	Edad cronológica.	:
R.U.T.	:	Curso.	:
Nombre del Apoderado	:		
Profesional que deriva.	:		
Mail del profesional que deriva.	:	Fecha de la derivación.	:
Teléfono de contacto.	:	Establecimiento	:

PIE		Prioritario		Preferente		Dupla Psicosocial	
-----	--	-------------	--	------------	--	-------------------	--

Necesidad Educativa Especial. :

Equipo profesional tratante.

Nombre del profesional	:	Profesión.	:
Nombre del profesional	:	Profesión.	:



Nombre del profesional : _____ Profesión. : _____

Nombre del profesional : _____ Profesión. : _____

Nota: En caso de ser atendido por Psicólogo, por favor adjuntar copia del informe del profesional y frecuencia de sesiones.

Nivel de Actividad en el Aula			
Activo		Normal	
		Pasivo	

Instrucción: Marque con una X todas las conductas observadas en el alumno:

CURRICULAR	CONDUCTUAL	SOCIAL	FOCALIZACIÓN	SENSORIAL
Presenta notas por debajo del promedio del curso.	No permanece dentro del aula.	No resuelve sus conflictos y requiere intervención de un adulto.	Dificultades para focalizar su atención en clases.	Se molesta al tocar ciertas texturas (materiales de la sala, diferentes útiles escolares), o al tener manos o cara sucias.
No termina las tareas asignadas durante el periodo de clases.	Es agresivo con pares.	No interactúa de forma espontánea durante el recreo.	No es capaz de permanecer en la actividad asignada.	Se balancea sobre la silla cuando esta sentado frente al escritorio.
No cumple con las tareas asignadas al hogar.	Es agresivo con adultos y/o docentes.	Evita expresar sus intereses y/u opiniones frente a pares o docentes (contestar preguntas, disertaciones)	Se distrae o presenta molestia ante diversos ruidos ambientales.	Se apoya, se echa sobre la mesa, o sostiene su cabeza entre las manos al estar sentado en la silla.
No asiste regularmente a clases.	No sigue la instrucción entregada.	No trabaja como parte de un equipo; no ayuda a los demás	Su nivel de atención es fluctuante en el desarrollo de actividades.	Toca a sus compañeros indebidamente (molestando) durante clases o en la fila.



No respeta los horarios de entrada y/o salida del establecimiento	Presenta conductas disruptivas en el aula.	No mantiene contacto visual adecuado durante una conversación.	Se distrae con estímulos visuales cercanos (fotos, cosas en las murallas, ventanas, otros niños).	Mueve la silla de forma brusca, cierra con portazos la puerta (utilizando fuerza).
No se adecua a la estructura y/o rutina del ambiente escolar.	No tolera la frustración.	No mantiene un adecuado "espacio personal".	Durante instrucciones mira a su alrededor u otros niños, en lugar de mirar al docente o pizarra.	Corre, salta, rebota en lugar de caminar, salta sobre sillas o las golpea con los pies.

A continuación, indique cualquier observación que pueda ser relevante para la evaluación del estudiante y/o comentarios atinentes al caso.

Nombre y firma de quien deriva.

EQUIPO PIE

PAUTA DE OBSERVACIÓN EN AULA COMÚN.

Nombre completo del estudiante : _____

Fecha : _____ Curso : _____

Profesional Evaluador : _____



**Firma y timbre
profesional
evaluador** :

CONDUCTAS	SI	A veces	NO	COMENTARIOS
Se mantiene atento durante la clase				
Respetar los tiempos de trabajo.				
Respetar turnos de participación.				
Se levanta de su asiento constantemente				
Deambula por la sala (corre, camina)				
Se mueve mucho en la silla (piernas, manos, tronco)				
Se apoya en la mesa o pared				
Su postura al sentarse es inadecuada				
Se cae frecuentemente de la silla				
Le gusta inclinar la silla hacia atrás (se balancea)				
Aprieta o muerde lápices, gomas o útiles escolares				
Golpea puertas o arrastra sillas				
Agrede a profesionales del Equipo de aula (Física o verbalmente).				
Golpea compañeros (muestra niveles de agresividad)				

CONDUCTAS	SI	A veces	NO	COMENTARIOS
Salta, empuja, se lanza				
Mira a su alrededor perdiendo el foco de la clase				
Pareciera no escuchar instrucciones				



Se muestra desafiante frente al seguimiento de instrucciones.				
Se distrae fácilmente con ruido ambiental				
Le molestan los ruidos intensos y sorprendidos				
Evita el contacto físico con los compañeros				
Participa socialmente con Pares				
Participa socialmente con profesionales del Equipo de aula				
Estado anímico (Llora sin motivo, lábil emocional)				
Observaciones				



Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl



REGISTRO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES

Nombre del Estudiante: _____ Fecha: ____/____/ 2022

Nombre del Profesional que cita: _____ Cargo: _____

MOTIVO DE LA CITACIÓN:

DESCRIPCIÓN:

ACUERDOS / COMPROMISOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS:

OBSERVACIONES:

Firma del Estudiante

Firma Profesor/a



Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl



REGISTRO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

Nombre del Apoderado: _____ Fecha: ____/____/ 2022

Nombre del Estudiante: _____

Nombre del Profesional que cita: _____ Cargo: _____

MOTIVO DE LA CITACIÓN:

DESCRIPCIÓN:

ACUERDOS / COMPROMISOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS:

OBSERVACIONES:

Firma Apoderado

Firma Profesor/a



Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl



CIERE DE CASOS CON EL /LA ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante:.....

Fecha de Inicio:.....Fecha de Término:..... Curso.....

Nombre del profesor/a que cita:.....Asignatura:.....

TIPO DE CASO:

.....
.....

CONCLUSIONES DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma del Estudiante

Firma Profesor/a

Declaración Individual de Accidente Escolar

(Antes de registrar los datos, lea las instrucciones al reverso.)

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO: FISCAL O MUNICIPAL = 1 PARTICULAR = 2 ☐

NOMBRE ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA
CURSO HORARIO
FECHA REGISTRO DE LOS DATOS

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO:

SEXO: M=1 F=2 ☐ EDAD: R.U.N.

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES Fecha Nacimiento

RESIDENCIA HABITUAL

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE: (FECHA, HORA y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

DIA ACCIDENTE ACCIDENTE

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

Lunes 1
Martes 2
Miércoles 3 ☐ DE TRAYECTO = 1 ☐
Jueves 4 ☐
Viernes 5 ☐ EN LA ESCUELA = 2 ☐
Sábado 6
Domingo 7

a) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

b) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

HORA MINUTOS AÑO MES DIA

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE: (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE

CODIGO ESTABLEC.

SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

INCAPACIDAD
SI = 1 ☐
NO = 2 ☐

TOTAL DIAS INCAPACIDAD

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

HOSPITALIZACION
SI = 1 ☐
NO = 2 ☐

TOTAL DIAS HOSP.

TIPO DE INCAPACIDAD

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

Leve = 1
Temporal = 2
Invalidez Parcial = 3 ☐
Invalidez Total = 4 ☐
Gran Invalidez = 5
Muerte = 6

ALTA MEDICA = 1
INVALIDEZ = 2
ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 ☐
MUERTE = 6

AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO



ANEXOS PRINCIPALES SEÑALES DE PELIGRO PARA LA PREVENCIÓN DE SUICIDIO

FACTORES PROTECTORES

Favorecen el bienestar emocional y de protección contra el suicidio, entre otros ejemplos, una autoimagen positiva, buena capacidad de resolución de problemas, conductas idóneas para la busca de ayuda y apoyo social.

Familiares: calidad del apoyo familiar y social; integración social; buenas relaciones en la familia, con el centro educativo, con los hermanos y con las amistades.

Estilo cognitivo y personalidad: desarrollo de habilidades sociales y de solución de problemas, autoestima y confianza en sí mismo, busca de ayuda ante las dificultades escolares y personales, busca de consejo cuando hay que elegir y tomar decisiones importantes, receptividad hacia nuevas experiencias y conocimientos, flexibilidad cognitiva, ética o valores positivos y espiritualidad, hábitos de vida saludable, extraversión, adopción de valores culturales, tratamiento integral de la enfermedad física/mental, mantenerse activo.

Factores escolares: buen rendimiento escolar, buenas relaciones con los profesores y compañeros, comunicación y unificación de criterios entre familia y el establecimiento. Podríamos incluir como factores de protección las medidas de atención a la diversidad que se tomaron con él o la estudiante: conjunto de acciones diseñadas con la finalidad de adecuar la respuesta educativa a la pluralidad de todos los estudiantes, dentro de una escuela inclusiva.

Factores culturales y sociodemográficos: integración social, participación en actividades deportivas y asociaciones, apoyo de personas significativas. Un concepto muy relacionado con los factores protectores es el de resiliencia, la capacidad de los individuos y de los sistemas (familia, escuela y comunidad) para desarrollarse en condiciones adversas, afrontar con éxito las situaciones estresantes. Los factores protectores relacionados con la resiliencia que más se asocian a la **prevención de la conducta suicida son:** estilo atribucional positivo, confianza en la capacidad de solución de problemas, alto nivel de autonomía, apoyo social percibido, el apego, personas significativas en la vida de uno y las creencias relacionadas con el suicidio. Cuantos más factores de protección concurren en una persona, menor será la probabilidad de que la persona realice una conducta suicida. Ahora bien, que estos factores de protección estén presentes no significa que la persona no pueda llevar a cabo un intento suicida.

Factores de riesgo Conocer los factores de riesgo nos permitirá estar en disposición de detectarlos y actuar en consecuencia.

Individuales: Los pensamientos y conductas suicidas son un proceso complejo en el que interactúan variables de tipo biológico, psicológico, social, ambiental, situacional, y que pueden variar desde la ideación suicida, planificación suicida, intento de suicidio y suicidio. Desde el ámbito educativo debemos observar con seriedad cualquier cambio repentino que



afecte al rendimiento escolar, a la asistencia al centro escolar o a su comportamiento tanto con el profesorado como con el alumnado, además de los siguientes rasgos:

Antecedentes/presencia de trastornos mentales.
Intentos previos de suicidio.
Desesperanza y sufrimiento psíquico.
Presencia de ideación suicida.
Enfermedad física, cronicidad, dolor o discapacidad.
Historia de maltrato físico y/o abuso sexual.
Dificultades en la identidad u orientación sexual.
Acoso escolar.
Pérdida de figuras significativas.
Fácil acceso a medicamentos, tóxicos o armas.
Descenso generalizado en las evaluaciones, en el esfuerzo y en el interés.
Conductas disruptivas y problemas significativos de relación.
Cambios en el comportamiento en la casa y/o en la escuela, variación en los hábitos alimenticios, cambios en los hábitos de sueño, cambio de carácter y ánimo.
Trastornos de control de impulsos, rigidez mental, baja tolerancia a la frustración y rasgos muy manipuladores.

Familiares y contextuales:

Historia familiar de suicidio.
Ausencia de apoyo sociofamiliar.
Presencia de eventos vitales estresantes.
Antecedentes de suicidio en el entorno.
Presencia de enfermedad mental en los progenitores.

Podemos considerar que nos encontramos ante una situación de riesgo cuando:

Se tenga constancia de comportamientos autolíticos en el pasado.

Se observen en el curso actual factores de riesgo relevantes y soporte inadecuado de factores protectores.

La familia comunique al establecimiento su propia percepción de que existe riesgo.

Las personas del entorno próximo al estudiante, comuniquen su percepción de la existencia de riesgo al Docente, Asistente, Inspectoría, etc.

Los grupos de alto o mayor riesgo para tener pensamientos y planes de suicidio son los siguientes:

Estudiantes que realizaron un intento de suicidio previo.

Personas con trastorno psiquiátrico (depresión, abuso de sustancias).



Estudiantes que perdieron a un ser querido por suicidio (superviviente de un suicidio).

Entre las señales de alarma podemos citar:

Conductas que indican que la persona está pensando o planificando un suicidio u obsesionada por la muerte: hablar o escribir sobre el deseo de morir, sentimientos de desesperanza, querer desaparecer, carta de despedida, sentirse atrapado, sufrir un dolor insoportable, ser una carga para sus seres queridos, buscar métodos de suicidio a través de internet, etc.

Cambios más directos en la conducta que pueden significar que la persona está experimentando problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos y planes suicidas:

Pérdida de contacto con la familia y con las amistades; bajada brusca de rendimiento escolar; incremento de consumo de sustancias; cambios de carácter y ánimo; cambios de hábitos de sueño o alimentación; mostrar ira, angustia o hablar de la necesidad de vengarse. Cuantos más factores de riesgo concurren en una persona, mayor será la probabilidad de que la persona presente una conducta suicida. Con todo, que no se den estos factores de riesgo no significa que la persona no pueda llevar a cabo un intento de suicidio.



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ESCUELA DIEGO BARROS ARANA



GESTION EDUCATIVA AÑO ESCOLAR 2022



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2022

La escuela Diego Barros Arana, RBD 1963-1, establecimiento educacional municipal, perteneciente a la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de la comuna de Villa Alemana, reconocido oficialmente por resolución exenta n° 365 de 1982 del ministerio de educación, que imparte educación en los niveles de educación parvularia y educación básica, dicta el presente reglamento de evaluación, calificación y promoción para el año escolar 2022 de acuerdo a las normas mínimas nacionales establecidas en el decreto supremo 67 del 20 de febrero del año 2018.

Artículo 1º: El presente Reglamento de Evaluación y Promoción consigna de manera precisa y complementa las normas generales de evaluación, calificación y promoción estipuladas en el decreto supremo N°. 67/2018.

Este ha sido elaborado con la participación del cuerpo docente de la escuela Diego Barros Arana y los organismos técnicos que apoyan la gestión educativa del establecimiento y está sujeto a modificaciones que den cuenta de su adaptación a nuevas políticas educativas en materia de evaluación, calificación y promoción, y a los cambios contextuales a los que debe adaptarse nuestro establecimiento. Esta revisión y análisis será liderada por el equipo directivo, técnico pedagógico y el consejo de profesores y se realizará todos los años al término del segundo trimestre, previo a los procesos de matrícula, y sus consideraciones entrarán en vigencia en el siguiente año escolar.

Artículo 2º: Se entenderá como evaluación al proceso permanente y sistemático, cuya finalidad es evidenciar los aprendizajes logrados por los estudiantes, que puede o no ser representada por una calificación y que le permita al docente tomar decisiones pedagógicas adecuadas, que retroalimenten y mejoren el proceso.

Los aprendizajes serán evidenciados utilizando distintos tipos de evaluación, tales como:

Evaluación Diagnóstica.

Evaluación Formativa.

Evaluación Sumativa.

Evaluación Diferenciada

Evaluación Recuperativa la que se aplicará en caso de inasistencias prolongadas a clases. Se realizará una recalendarización de las fechas de evaluación previamente acordadas, en coordinación directa entre el jefe técnico y los profesores involucrados. Dicha calendarización será informada al apoderado en entrevista personal. Cabe destacar que la reprogramación de fechas tendrá directa relación con el tiempo de ausencia o



inasistencia a clases. El plazo para rendir la evaluación recuperativa será de hasta cinco (5) días hábiles desde la incorporación de la o el estudiante a clases. En caso que la evaluación no realizada por inasistencia sea grupal y/o colectiva, los o las estudiantes recibirán apoyo pedagógico, en reforzamiento y/o por el docente de la asignatura involucrado.

Artículo 3º: Las y los estudiantes serán evaluados según régimen trimestral en todas las asignaturas, actividades y/o experiencias de aprendizaje del plan de estudio del establecimiento, en los cursos que corresponda, utilizando una escala de evaluación al 60%. Además, en cada trimestre se considerarán dimensiones formativas establecidas en los objetivos actitudinales y objetivos de aprendizajes transversales. Dada su relevancia para el aprendizaje en el contexto de cada disciplina, estas se deben desarrollar de manera integrada con los conocimientos y habilidades propias de las asignaturas.

Durante el transcurso del año escolar se realizarán tres evaluaciones externas a todos los estudiantes en lectura y matemática desde segundo a octavo año básico y en historia, geografía y ciencias sociales a los estudiantes de quinto al octavo año básico en ellas se medirá la cobertura curricular de los objetivos de aprendizaje priorizados por el MINEDUC de las asignaturas mencionadas, las que podrán ser calificadas de acuerdo al criterio que establezca el consejo de docentes. además se realizará en todos los cursos de primer a octavo año básico un diagnóstico para determinar el desarrollo socioemocional de las y los estudiantes.

El Jefe UTP será el responsable de coordinar, calendarizar y comunicar cada una de estas evaluaciones.

Artículo 4º: se establece un mínimo de 3 (tres) calificaciones por trimestre para cada una de las asignaturas del programa de estudio pudiendo realizarse alguna modificación de acuerdo al contexto en que se desarrolle el año escolar.

Artículo 5º: Las y los estudiantes que tengan necesidades educativas para cursar regularmente uno o más asignaturas y/o actividades del currículum de referencia podrán evidenciar su aprendizaje a través de evaluaciones diversificadas y ser evaluados de acuerdo a procedimientos diferenciados, presentando previamente informe de un profesional competente, según las necesidades educativas que el estudiante presente.

Toda evaluación debe ser acorde a la diversidad que presenten las y los estudiantes, dentro y fuera del aula, tomando como referencia las



características socioculturales, étnicas, religiosas, de habilidades y necesidades educativas, entre otras.

Artículo 6º: La evaluación de las dimensiones formativas no incide en la promoción. Su resultado se expresará en el Informe de personalidad trimestral.

Artículo 7º: La información sobre el avance del proceso de aprendizaje de las y los estudiantes, de educación general básica y educación parvularia, y programa de integración escolar será entregada a los padres y apoderados, por escrito, en reuniones de apoderados, entrevistas o citaciones grupales en los siguientes momentos:

- a) Al término de cada trimestre: Informe de calificaciones y de personalidad o Informe al hogar de logro de objetivos de aprendizaje.
- b) Al término del año escolar: Certificado de calificaciones finales, Informe de rendimiento anual e Informe de Personalidad.

Artículo 8º: Los estudiantes evidenciarán su aprendizaje, a través de calificaciones o conceptos en las asignaturas y en diferentes actividades de aprendizaje.

En Educación general básica se utilizará una escala de calificaciones de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, con aproximación por trimestre. La calificación mínima de aprobación anual es 4,0 (cuatro comas cero). Si el promedio aritmético ponderado final de cada trimestre resultante fuese 3,9 (tres comas nueve), la o él estudiante deberá rendir una evaluación de nivelación, con el propósito de subir su promedio de calificaciones a 4,0 (cuatro comas cero). Se considerarán el o los objetivos de aprendizaje con menos logros correspondientes al trimestre que finaliza y la evaluación se realizará dentro de los cinco días hábiles siguiente tras informar la situación (temario, instrumento y fecha de evaluación) al estudiante y su apoderado. En caso de no presentación al momento de la evaluación, la o él estudiante mantendrá su promedio (3,9) obtenido en primera instancia.

La asignatura de religión y de orientación será evaluada por conceptos. Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente e Insuficiente (I).



En Educación Parvularia, se utilizan conceptos, tales como: Conducta Lograda (L), Conducta Medianamente Lograda (ML), Conducta Por Lograr (PL) y Conducta No Observada (NO)

Artículo 9º: El logro de los Objetivos actitudinales se evaluará mediante una escala que contiene los siguientes niveles:

SD (Se destaca)

G (Generalmente)

O (Ocasionalmente)

N (Nunca)

NO (No observado).

Una vez en cada trimestre se entregará a los apoderados el Informe de personalidad con todas las dimensiones formativas que corresponden al nivel de desarrollo académico y social el que será, previamente, elaborado por los distintos docentes que imparten asignaturas en cada curso en consejos de profesores de carácter evaluativo.

Artículo 10º: Existirán distintos tipos de calificaciones, las que se detallan a continuación:

a) Calificaciones parciales que se realizarán en cada asignatura durante el trimestre.

b) Calificaciones trimestrales que se obtendrán mediante promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas en cada asignatura y/o actividades de aprendizaje.

c) Calificaciones anuales que se obtendrán del promedio aritmético de los tres trimestres con aproximación.

Artículo 11º: Las y los estudiantes evidenciarán su aprendizaje a través de distintos instrumentos y/o actividades evaluativas, entendiendo este proceso como la diversificación de las experiencias de evaluación. Entre los cuales se puede nombrar:

Interrogaciones orales y/o escritas.

Pruebas de desarrollo.

Pruebas de selección múltiple.

Informes de investigación.

Presentaciones Orales.

Ensayos.

Exposiciones.

Registro de evidencias del aprendizaje, utilizados por el o la docente como:

Lista de cotejo



Escala de apreciación
Rúbricas
Portafolios

Artículo 12°: De acuerdo a las sugerencias del equipo multidisciplinario del establecimiento y contando con la autorización del jefe técnico, se deberá aplicar procedimientos evaluativos adaptados a las características de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE) en todas las asignaturas que sean necesarias para medir adecuada y equitativamente sus conocimientos, habilidades y actitudes (Evaluación Diferenciada).

Artículo 13°: Los procedimientos evaluativos diferenciados que serán aplicados, conforme a lo sugerido por los especialistas, podrán ser los siguientes:

- a) Instrumento de evaluación con distinto grado de dificultad respecto del que será aplicado al grupo curso.
- b) Aplicación de una menor cantidad de preguntas por objetivo a evaluar.
- c) Interrogaciones orales, en reemplazo de evaluaciones escritas o viceversa.
- d) Autoevaluación.
- e) Valoración de la búsqueda de información y aportes personales a un tema mediante la evaluación de trabajos de investigación enviados al hogar.
- f) Otorgar puntaje a trabajos realizados en clases presenciales o en modalidad remota, de manera de ir acumulándolos para las evaluaciones formales de unidad de acuerdo a calendario
- g) Escala de apreciación por parte del profesor especialista, en donde existan indicadores que validen el desempeño del estudiante.
- h) Otorgar mayor cantidad de tiempo para el desarrollo de la actividad.
- i) Aplicación de evaluaciones en un horario alternativo, de modo de permitir la personalización e individualización exigida por las y los estudiantes.
- j) Utilización de la mediación verbal para la explicación de consignas y/o instrucciones.
- k) Utilización de lenguaje concreto en la elaboración de las consignas propias del instrumento evaluativo.

Artículo 14° : Como parte del trabajo colaborativo entre los docentes de Educación Parvularia, Educación Básica y los docentes y profesionales

del programa de integración escolar (PIE), y a fin de establecer ajustes en los instrumentos de evaluación que cubran las necesidades educativas de las y los estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar, los docentes de cada asignatura deberán, en las horas asignadas para realizar este trabajo colaborativo, coordinar con los especialistas la construcción, análisis y adecuaciones de dichos instrumentos.

Artículo 15°: La y el estudiante con NEE que presente evidente desfase curricular en relación con los objetivos de aprendizaje del curso en los que están incorporados, tendrán un plan de adecuaciones curriculares individualizado (PACI) que será elaborado por el o los docentes de asignatura, los docentes del PIE y los profesionales de la educación que participan en el proceso adaptativo, educativo y evaluativo de la o el estudiante.

Artículo 16°: En relación a la asignatura de educación física, el apoderado podrá solicitar al encargado del desarrollo curricular del establecimiento, que se aplique al o a la estudiante una evaluación diferenciada diversificada, presentando certificado médico que acredite la situación de salud preexistentes o en casos emergentes durante el desarrollo del año escolar. Para esto tendrá como plazo cinco días hábiles desde el inicio de clases o de ocurrido el incidente que perjudique la salud de la o el estudiante, el cual debe indicar las causales que impidan la realización en forma regular del ejercicio físico y/o motriz. No obstante, los y las estudiantes deberán rendir evaluaciones en algunas de las modalidades establecidas en el artículo 11° de este mismo reglamento.

Artículo 17° Otras causas debidamente justificadas; tales como: ausencias prolongadas por enfermedad e inasistencias debidas a dificultades familiares y/o viajes también serán motivo de una readecuación del proceso evaluativo. Este consistirá en efectuar una re-calendarización de las fechas de evaluación previamente acordadas, en coordinación directa entre el jefe técnico y los profesores involucrados. Dicha calendarización será informada al apoderado en entrevista personal. Cabe destacar que la reprogramación de fechas tendrá directa relación con el tiempo de ausencia o inasistencia al establecimiento. En caso de ausencias prolongadas no justificadas, se informará a la dupla psicosocial para indagar los motivos de inasistencia y la evaluación no realizada deberá ser rendida por la o el estudiante una vez que se incorpore a clases.

Artículo 18º: Los estudiantes que presenten serias dificultades en relación al aprendizaje de una o más asignaturas, podrán acceder a adecuaciones curriculares; siempre que existan documentos técnicos emanados por profesores especialistas y/o profesionales de la educación que certifiquen la necesidad educativa que justifique el procedimiento. Lo anterior deberá ser debidamente protocolizado durante la segunda quincena del mes de abril, sin perjuicio de que durante el año puedan manifestarse algunas situaciones especiales, las que serán estudiadas y resueltas de acuerdo a la competencia del director, jefe técnico, profesores especialistas y equipo de aula.

Toda adecuación curricular deberá ser informada y autorizada al apoderado, mediante la firma del/los documentos respectivos.

Artículo 19º: Para la promoción de las y los estudiantes se consideran, conjuntamente, el logro de los objetivos en las asignaturas de acuerdo al programa de estudio de cada nivel y la asistencia a clases.

Artículo 20º: Con relación a la asistencia, serán promovidos todos los y las estudiantes que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases programadas para el año lectivo. En aquellos casos en que existan razones fundadas y debidamente justificadas, el director, informado por el profesor/a jefe/a, Inspector y Dupla Psicosocial, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

Artículo 21º: Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos las y los estudiantes:

De Tercer Nivel de Educación Parvularia (NT1), quienes desarrollen las competencias necesarias y requeridas para cursar el nivel NT2.

De Tercer Nivel de Educación Parvularia (NT2), quienes desarrollen las competencias necesarias y requeridas para cursar los niveles de Educación General Básica.

De los Niveles de 1º a 8º Básico quienes:

a) Aprueben todas las asignaturas del plan de estudio del nivel correspondiente.

b) No aprueben una asignatura, siempre que el promedio general sea igual o superior a 4,5 (cuatro coma cinco), incluida la asignatura reprobada y no importando cual fuere.

c) No aprueben dos asignaturas, siempre que el promedio general sea igual o superior a 5,0 (cinco coma cero), incluidas las asignaturas reprobadas y no importando cual fuere.

d) No obstante lo anterior, y de acuerdo al decreto Exento 107/03, en los niveles de Primer y Tercer Año Básico la Directora(r), previo informe del jefe técnico y el profesor (a) jefe (a), podrá reprobar al o la estudiante que no cumpla con las condiciones mínimas de madurez y/o el logro de los objetivos de la asignatura de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática. Esto siempre que se hayan aplicado medidas remediales oportunas durante el transcurso del año escolar, las cuales deben estar debidamente documentadas e informadas a los padres y/o apoderados.

Artículo 22°: El director junto al jefe técnico y al profesor/a de asignatura respectivo, podrán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción, considerando cada caso en forma individual y estableciendo procedimientos evaluativos especiales previa consulta a las autoridades comunales y/o regionales si el caso lo amerita.

Artículo 23° De acuerdo a la ley 20.370, Artículo 11, "El embarazo, la maternidad y paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos." Por tanto, no se negará matrícula a una, ni un adolescente que se encuentra embarazada, en maternidad o paternidad. Además, si una estudiante, en el transcurso del año escolar quedara embarazada, en maternidad y/o paternidad, el establecimiento entregará todas las facilidades y consideraciones especiales establecidas en el presente reglamento para que el o la estudiante puedan terminar su año escolar y continuar sus estudios si así lo demandase.

Estas consideraciones especiales incluyen:

- Ofrecer las mismas condiciones del resto de las o los estudiantes.
- No puede ser expulsada/o, trasladada/o de curso, de jornada, de establecimiento, cancelada su matrícula ni suspendida de clases.
- No permitir expresiones o actitudes descalificadoras al interior del establecimiento.
- Brindar el derecho a la madre o padre adolescente a decidir el horario de lactancia para lo cual se permitirá la salida de la madre o padre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna.
- Otorgar las facilidades y permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, el cuidado del embarazo,

control sano y enfermedad del hijo/a menor de un año, según conste en certificado de salud correspondiente.

- Velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Eximir a la estudiante del requisito de asistencia para ser promovida, siempre que cumpla con los requisitos de notas, incluso con menos de un 50% de asistencia, por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano, enfermedades del hijo menor de un año (u otras similares que determine el médico tratante). Siempre y cuando se presente certificado médico o carné de salud o tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Artículo 24º: Los y las estudiantes que presenten problemas para evidenciar sus aprendizajes por dificultades de adaptabilidad escolar, y que no presenten un trastorno o una condición que les determine ser integrantes del PIE, dispondrán de instancias de diagnóstico, acompañamiento y apoyo pedagógico, antes, durante y después (retroalimentación) de los procesos evaluativos.

Frente a estas situaciones:

a) El profesor/a jefe y el docente de asignatura son los responsables del diagnóstico oportuno de las dificultades de adaptación que pueda experimentar un estudiante en el ámbito personal, académico, social y/o disciplinario.

b) El profesor/a jefe de curso deberá informar a la familia la dificultad de adaptabilidad que presenta el estudiante, con el fin de abordar el tratamiento adecuado en la instancia y con el especialista que se requiera.

c) A fin de monitorear y supervisar las medidas remediales que favorecen al o la estudiante, el jefe de UTP llevará el registro de los programas de acompañamiento y apoyo escolar de los estudiantes con dificultades de adaptabilidad escolar.

Artículo 25º: Si un estudiante ingresa al establecimiento después de iniciado el año escolar, por traslado, cambio de domicilio u otra causal, sus calificaciones serán consideradas e incorporadas en el libro de clases en las asignaturas correspondientes lo que será responsabilidad del profesor de la asignatura.



Para estudiantes que ingresen en el segundo trimestre se considerarán los promedios otorgados por el establecimiento de orígenes obtenidos en el primer trimestre. De igual manera para quienes ingresen el tercer trimestre se considerarán las calificaciones obtenidas en otros establecimientos.

Artículo 26°: Una vez finalizado el proceso escolar, el establecimiento educacional entregará a todos los y las estudiantes un certificado anual de estudios que indique los sectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

El apoderado podrá solicitar copias de informes con calificaciones parciales, trimestrales y finales, directamente en secretaría del establecimiento el que será entregado durante los siguientes cinco días hábiles tras haber sido solicitado. Lo mismo para informes de personalidad del año escolar en curso. Todos estos documentos serán otorgados de manera gratuita.

Artículo 27°: Los profesores de cada asignatura deberán realizar anualmente una planificación de los contenidos a desarrollar durante el año que contemple; programaciones trimestrales de la asignatura (Cronograma) y el desglose de estas en unidades, las que contendrán los objetivos de aprendizaje, indicadores de evaluación, actitudes a desarrollar, actividades y el tipo de evaluaciones con que se medirán el logro de todos estos elementos.

La planificación debe ser diversificada, basada en los principios del DUA, considerando los conocimientos, habilidades, actitudes y necesidades educativas de todas las y los estudiantes.

Artículo 28°: El equipo directivo será el responsable de resguardar y monitorear el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada curso y asignatura, a través de acompañamientos en aula a las y los docentes, a fin de orientar y apoyar la labor pedagógica que realizan. Este acompañamiento deberá ser registrado en una pauta consensuada por el cuerpo de profesores y sus resultados serán comunicados al o la docente de manera privada, a fin de retroalimentar y apoyar sus prácticas pedagógicas. Este procedimiento no considera evaluación de ninguna especie, ni tiene carácter punitivo, ya que se considera como una herramienta que apoya la labor pedagógica, en pos de una mejora continua de los procesos educativos.



Artículo 29°: En materias técnicas pedagógicas y en lo referente a los procedimientos evaluativos, el consejo de profesores será una instancia de carácter consultivo y resolutivo.

Artículo 30°: Las situaciones no previstas en el presente reglamento de evaluación y promoción serán resueltas por el director del establecimiento, con la asesoría del Jefe de UTP, Equipo de Aula PIE, Dupla Psicosocial y Consejo de Profesores. Los casos que estén fuera de las atribuciones del director del establecimiento serán remitidos a la secretaría regional ministerial de educación para su resolución.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO ESCOLAR 2021- 2022

I. Antecedentes Generales

Unidad Educativa	Diego Barros Arana
Director	Ingrid Jiménez Navarro .
Encargado de Convivencia Escolar	Luis Orlando Díaz Aguilera.
Integrantes Equipo de Convivencia escolar	Luis Díaz Aguilera.
	Dante Berríos Baeza, U.T.P.
	Kevin Mancilla Núñez, Psicólogo.
	Néstor Lagos Castro, Trabajador Social.
	Cristian Urqueta Pacheco Inspector General.

II. Vinculación con el Proyecto Educativo Institucional

Visión	Desarrollar bases educacionales sólidas como institución y a través de estas, y en conjunto con la familia, entregar una educación para el desarrollo sustentable a nuestros estudiantes mediante una formación valórica, académica, artística y deportiva impartida durante los ciclos de enseñanza pre básica y básica que les permitan avanzar en la educación media científico humanista, técnico profesional o programas de integración laboral como personas responsables y capaces de aportar en la construcción de una sociedad libre, solidaria, tolerante y democrática en donde se respete y valore la diversidad cultural, el cuidado y protección del medio ambiente, las diferencias de género y la sana convivencia entre los diferentes actores de las comunidades en las que se desenvuelvan a futuro, considerando que todos somos importantes e interdependientes.
Misión	Ser una institución educativa abierta a la comunidad; inclusiva, participativa, solidaria e inmersa en el contexto de los estudiantes. Formadora de hábitos y facilitadora de aprendizajes significativos a través de la utilización de diversas metodologías activo-participativas que se adecuen a las diferencias individuales y a los estilos de aprendizaje de nuestros estudiantes para que puedan expresar y desarrollar sus habilidades, talentos, pensamientos y creatividad, a través de diversas actividades culturales, ecológicas, cívicas, artísticas y deportivas comprometiéndonos así a lograr el desarrollo de actitudes, habilidades y conocimientos que les permitan alcanzar un desarrollo integral y orientado hacia el respeto a la diversidad y a la protección y cuidado del medio ambiente.

Sellos Educativos	Educación para el desarrollo sustentable, significa formar a todos los actores de la comunidad educativa - niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos - para fortalecer aquellos conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones responsables ante las problemáticas sociales, ambientales, culturales y económicas, conscientes de que estas opciones tienen consecuencias, positivas o negativas, que los implican personalmente, así como a su familia, barrio, escuela o jardín infantil, comuna y país. Pretendemos formar personas conscientes de la relación con el espacio en que viven y de la influencia que ellas ejercen mediante las diferentes decisiones que toman respecto a sí mismos, el modo como se relacionan con otros, con el entorno cultural y su relación con el medio natural.
-------------------	---

III. Diagnóstico

Componente	Pregunta guía	Autoevaluación y Análisis
Proyecto Educativo Institucional	¿Qué tipo de relaciones promueve el PEI, a partir de su ideario?	Nuestro establecimiento establece su identidad a partir de la participación de toda la comunidad educativa respondiendo a un sentir común, determinando cuales son los elementos esenciales que nos permiten diferenciarnos de otras instituciones educacionales. Pretendemos fortalecer así, el sentido de pertenencia, compromiso y unidad frente al desafío de formar personas, diferenciándose de otros y participando en una sociedad desafiante como lo plantean nuestras bases curriculares orientadoras de este proceso.
Propuesta curricular	¿Cómo se enseñan, y en qué instancias pedagógicas, los objetivos (OAT y OA) relacionados con Convivencia Escolar?	Promover un ambiente de respeto, buen trato y participación entre todos los miembros de la comunidad educativa de manera de generar una identidad positiva y un sentido de pertenencia en torno a un proyecto común favoreciendo instancias de desarrollo deportivas, artísticas, culturales, sociales y de formación ciudadana que favorezcan y aporten a la educación para el desarrollo sustentable de nuestros estudiantes y que esto se vea reflejado en el aumento de los otros indicadores de calidad educativa.
Indicador Clima de Convivencia Escolar SIMCE	¿Qué conclusiones emergen de los datos?	Según resultados Simce Indicador Clima de Convivencia Escolar En 4° año se obtuvo 78 puntos, si estamos a la par o similar con el puntaje nacional, en este ámbito se pretende subir a lo menos 5 puntos para el año 2022. En 6° año se obtuvo 77 puntos, si estamos a la par o similar

		con el puntaje nacional, en este ámbito se pretende subir a lo menos 5 puntos para el año 2022.
Resultados Diagnóstico Integral de Aprendizajes: Socioemocional	¿Qué conclusiones emergen de los datos?	El día en el área socioemocional fue aplicado a todos los alumnos de primer a octavo año básico alcanzando una cobertura del 79 % de la matrícula total de 259 estudiantes. Mediante este instrumento y las respuestas que de él se extraen es posible determinar: ➤ Características socioemocionales de nuestros estudiantes. ➤ Bienestar socioemocional ➤ Motivación con el estudio remoto. Los resultados nos entregan información relevante sobre cómo las situaciones de aislamiento, encierro u otras situaciones difíciles enfrentadas durante el año 2020, afectan el bienestar de nuestros estudiantes. En este sentido una de las áreas más descendidas es la relacionada con la motivación con el estudio remoto; sobre el 75 % de las respuestas indicaban nula o poca motivación para hacer tareas y trabajos escolares, buscar información y seguir aprendiendo mientras la escuela está cerrada. En relación al bienestar socioemocional los estudiantes manifiestan un alto grado de desconcentración lo que resulta negativo en la propuesta educativa de realizar clases en modalidad remota. finalmente hay un número significativo que “muchas veces “no se siente contento (30 %) y se siente enojado (34 %), especialmente en el segundo ciclo de enseñanza.
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2020	¿Qué conclusiones emergen de la evaluación?	Se logró concretar en un 100% el Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2020, gracias al apoyo de toda la Comunidad Educativa.

PME 2020 Dimensión Formación y Convivencia	¿Qué conclusiones emergen de la evaluación?	Dentro de la acción “Prácticas para una sana convivencia” se realizaron variadas actividades, sin embargo se vieron descendidas algunas relacionadas con la autoestima y la motivación escolar, por lo que es necesario fortalecer esta tipo de instancias, las que permitirán a las y los estudiantes identificar sus características, intereses y necesidades
---	---	---

IV. Síntesis de la Autoevaluación Institucional

Fortalezas	Oportunidades de Mejora
-Adaptación a los cambios y resiliencia de las personas que son parte de la comunidad educativa DBA, debido a las situaciones emergentes producto del contexto sanitario, creando nuevas estrategias de vinculación y comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa. -Alto sentido de pertenencia de los integrantes de la unidad educativa. -Cooperación, disponibilidad y apoyo entre los miembros de la comunidad educativa para llevar a cabo las acciones encomendadas. -Alto nivel de participación en talleres que propenden al aprendizaje socioemocional y autocuidado de las personas. -Trabajo colaborativo, lo que incluye una óptima organización para llevar a a cabo la implementación de acciones, junto a una comunicación efectiva de los integrantes del equipo de convivencia escolar. -Se logra optimizar tiempos de trabajo, destacando la planificación y análisis estratégico para la implementación de las iniciativas antes establecidas. -Satisfactorio uso y creación de los canales de información y difusión (Facebook, Instagram y Youtube). -Satisfactoria socialización y retroalimentación	-Actualización, monitoreo y seguimiento sistemático de procedimientos, protocolos y prácticas implementadas. -Abordar de manera sistemática la promoción de hábitos de vida saludable, lo que incluye hábitos alimenticios (alimentación sana), hábitos de vida activa (fomentar la actividad física) y hábitos de autocuidado (prevención de conductas de riesgo, autocuidado e higiene). -Mantener y potenciar la difusión de los canales de información con la intencionalidad de fomentar el sentido de pertenencia e identidad, a través de las prácticas para una sana convivencia.

efectiva de los instrumentos de gestión y protocolos elaborados, los cuales permitieron confirmar la recepción y apropiación de los contenidos y temáticas abordados en convivencia escolar.	
--	--

V. Vinculación con Plan de Mejoramiento Educativo PME SEP

Dimensión de Convivencia Escolar Plan de Mejoramiento Educativo 2022			
Objetivo estratégico	Meta estratégica	Estrategia anual	Indicador de seguimiento
Asegurar la participación e integración de la comunidad escolar mediante la organización de diversas actividades que generen una identidad positiva y un sentido de pertenencia en torno a un proyecto común para favorecer el desarrollo de diversas disciplinas que aporten a la educación para el desarrollo sustentable y la formación ciudadana de nuestros estudiantes y que esto se vea reflejado en el aumento de los otros indicadores de calidad.	Subir, a lo menos, cinco puntos en los otros indicadores de calidad educativa en comparación con el año anterior teniendo como referencia la medición SIMCE.	Gestionar actividades que permitan la participación y la formación de los estudiantes en las diferentes disciplinas que abarquen distintas dimensiones de manera de incentivar la sana convivencia, el valor y el respeto por la diversidad, las diferencias de género y la protección, los hábitos de vida saludable y cuidado del medio ambiente.	Actividades vinculantes al logro de los IDPS. Participación de los integrantes de la comunidad escolar.

VI. Planificación de Acciones

A) Subdimensión Formación

Nombre de la Acción (1)	Educación Socioemocional para estudiantes.					
Descripción de la Acción	El equipo de convivencia escolar enmarcado en la educación socioemocional, realizará ppt, infografías y cápsulas en regulación emocional y competencia social, realizando ppts con este tema para ser entregadas a los profesores jefes, y luego presentar dicho material a los apoderados y estudiantes, a través de los canales de comunicación como Facebook, Instagram, y canal de Youtube, a fin de resguardar la salud mental de los estudiantes y sus familias.					
Estándar Indicativo de Desempeño	Formación, ESTÁNDAR 7.7 El equipo directivo y los docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes.					
Plazo	Inicio	Abril				
	Termino	Noviembre				
Modalidad de implementación	Remota	X	Presencial		Mixta	X
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar y Profesores Jefes.					
Recursos para la implementación de la acción	Notebook, Internet.					
Financiamiento (Subvención)	Sin Financiamiento.					
Evidencia	Fotografías de ppt, infografías y cápsulas.					
Meta	Realizar por lo menos una vez al mes intervenciones virtuales, mediante capsulas, ppt e infografías, para contribuir en la regulación de emociones de los estudiantes.					
Medio de Verificación	Porcentaje de estudiantes que perciben que se resguarda su salud mental y la de sus familias a través de las cápsulas, ppt e infografías, contribuyendo a la educación socioemocional.					

a) Subdimensión Convivencia

La siguiente Subdimensión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se articula a partir de los Indicadores de Clima de Convivencia Escolar entregados por la Agencia de la Calidad de la Educación. **Ambiente de Respeto**

Nombre de la Acción (1)	Promoviendo un ambiente de respeto.					
Descripción de la Acción	El encargado de convivencia elabora, difunde y socializa infografías y cápsulas relacionadas con las normas básicas de educación y respeto a través de los canales de comunicación del establecimiento. Además, se instala este material en salas de clases y espacios comunes, a fin de enseñar y promover habilidades, actitudes y valores en todos los integrantes de la comunidad educativa.					
Estándar Indicativo de Desempeño	(Convivencia), ESTÁNDAR 8.3. El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.					
Plazo	Inicio	Abril				
	Termino	Noviembre				
Modalidad de implementación	Remota	X	Presencial		Mixta	X
Responsables	Encargado de Convivencia Escolar.					
Recursos para la implementación de la acción	Página Web, paneles informativos en las salas.					
Financiamiento (Subvención)	Sin financiamiento.					
Evidencia	Registro fotográfico de infografías y cápsulas.					
Meta	Colaborar a través de un espacio educativo de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto y confianza, difundiendo nuestro reglamento interno.					
Medio de Verificación	Porcentaje de la comunidad educativa que percibe estar informados sobre el reglamento interno de convivencia escolar.					

1. Ambiente Organizado

Nombre de la Acción (1)	Coordinación Equipo de Convivencia.					
Descripción de la Acción	El equipo de convivencia escolar, se reunirá cada quince días para monitorear las acciones planificadas, evaluando y chequeando estas actividades y situaciones emergentes que presenten los integrantes de la comunidad escolar, a fin de generar intervenciones pertinentes en función de las necesidades detectadas.					
Estándar Indicativo de Desempeño	(Convivencia). ESTÁNDAR 8.4 El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.					
Plazo	Inicio	Marzo				
	Termino	Noviembre				
Modalidad de implementación	Remota	X	Presencial		Mixta	X
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar.					
Recursos para la implementación de la acción	Plan de Gestión de Convivencia Escolar.					
Financiamiento (Subvención)	Sin financiamiento.					
Evidencia	Registro de firmas de reuniones de coordinación y de acuerdos.					
Meta	Generar intervenciones oportunas y pertinentes en función de las necesidades detectadas.					
Medio de Verificación	Porcentaje de reuniones y actividades realizadas y analizadas de forma preventiva para promover oportunidades de mejora de los estudiantes.					

a. Ambiente Organizado

Nombre de la Acción (1)	Promoviendo un ambiente organizado.
Descripción de la Acción	El Encargado de Convivencia, publica el Reglamento Interno de

	Convivencia Escolar en el Sitio WEB institucional, así como extractos y protocolos, que apunten a un ambiente organizado, publicándolos en las salas de clases y espacios comunes, a fin de mantener información actualizada, para el conocimiento y apropiación del reglamento interno del establecimiento, por parte de toda la comunidad educativa.					
Estándar Indicativo de Desempeño	(Convivencia), ESTÁNDAR 8.3. El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.					
Plazo	Inicio	Abril				
	Termino	Noviembre				
Modalidad de implementación	Remota	X	Presencial		Mixta	X
Responsables	Encargado de Convivencia Escolar,					
Recursos para la implementación de la acción	Página Web, paneles informativos en las salas, papeles de oficina, termolaminadora.					
Financiamiento (Subvención)	Sin financiamiento.					
Evidencia	Registro fotográfico de paneles informativos en las salas					
Meta	Promover y mantener información actualizada de nuestro reglamento interno y sus protocolos.					
Medio de Verificación	Porcentaje de la comunidad educativa que percibe estar informados sobre el reglamento interno de convivencia escolar.					

2. Ambiente Seguro

Nombre de la Acción (1)	Activar protocolos sobre rutinas y procedimientos diarios, según contingencia sanitaria. Retorno Seguro.
Descripción de la Acción	Los docentes definen rutinas y procedimientos según contingencia sanitaria, compartidos con los estudiantes, las que son descritas en un plan de retorno, para regular situaciones cotidianas, como:

	ingreso y salida de clases, inicio de jornada, asistencia y atrasos, revisión de tareas, transición de actividades, pruebas atrasadas, distribución de materiales, permisos para el baño, desplazamientos en pasillos y en la sala de clases, objetos perdidos, para cautelar y resguardar un ambiente seguro, tanto en el ámbito pedagógico como en el bienestar integral de toda la comunidad educativa. Se adjunta junto al respectivo protocolo, Plan de funcionamiento.					
Estándar Indicativo de Desempeño	(Convivencia). ESTÁNDAR 8.1 El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.					
Plazo	Inicio	Abril				
	Termino	Noviembre				
Modalidad de implementación	Remota	X	Presencial		Mixta	X
Responsables	Encargado de Convivencia Escolar.					
Recursos para la implementación de la acción	Plan de funcionamiento.					
Financiamiento (Subvención)	Sin financiamiento.					
Evidencia	Registro de actividad en el leccionario del libro de clases.					
Meta	Promover y difundir el Plan de Funcionamiento.					
Medio de Verificación	Porcentaje de estudiantes que consideran que las rutinas sanitarias les influyen a tener un ambiente seguro.					

a. Ambiente Seguro

Nombre de la Acción (1)	Actualización y difusión del reglamento interno.
Descripción de la Acción	El encargado de convivencia escolar realizará reuniones de difusión con presentaciones en PPT a los funcionarios del establecimiento, informando las actualizaciones del reglamento interno y protocolos con el propósito de desarrollar en la unidad educativa una visión analítica sobre la importancia de estos.

Estándar Indicativo de Desempeño	(Convivencia). ESTÁNDAR 8.3 El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.					
Plazo	Inicio	Abril				
	Termino	Noviembre				
Modalidad de implementación	Remota	X	Presencial		Mixta	X
Responsables	Encargado de Convivencia Escolar					
Recursos para la implementación de la acción	Proyector, Reglamento interno, Power Point.					
Financiamiento (Subvención)	Sin financiamiento					
Evidencia	Registro fotográfico, ppt, firmas.					
Meta	Promover y difundir las actualizaciones del reglamento interno y sus protocolos.					
Medio de Verificación	Porcentaje de funcionarios que reconocen la importancia que tiene el análisis y la difusión del reglamento al interior de la unidad educativa.					

B) Subdimensión Participación y Vida Democrática

Nombre de la Acción (1)	Mantenimiento de canales de comunicación como Facebook, Instagram y Canal de Youtube Institucional.
Descripción de la Acción	El Encargado de convivencia se dedica a mantener los canales de comunicación en vías de apoyo para que se fomente el sentido de pertenencia e identidad, estableciéndose así una comunicación e información efectiva que contribuya como aporte a la sana convivencia escolar, con apoyo de la dupla psicosocial, profesores jefes y de asignatura. Facebook: https://www.facebook.com/escdiegobarrosarana

	Instagram: Escuela_diego_barros_arana					
Estándar Indicativo de Desempeño	(Participación y vida democrática). ESTÁNDAR 9.1 El establecimiento construye una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común.					
Plazo	Inicio	Marzo				
	Termino	Diciembre				
Modalidad de implementación	Remota	X	Presencial		Mixta	
Responsables	Encargado de Convivencia Escolar					
Recursos para la implementación de la acción	Notebook, páginas y canales de internet.					
Financiamiento (Subvención)	Sin financiamiento.					
Evidencia	Registro fotográfico de las actividades realizadas.					
Meta	Mantener activa las redes sociales como apoyo e información para toda la comunidad educativa D.B.A.					
Medio de Verificación	Porcentaje de docentes, apoderados y estudiantes que perciben que las redes sociales son una contribución al el sentido de pertenencia e identidad.					

B.2 Participación y Vida Democrática

Nombre de la Acción (1)	Formación y Apoyo al Centro de Estudiantes.
Descripción de la Acción	El Encargado de convivencia escolar apoya, difunde y socializa las elecciones y el plan de trabajo anual del Centro de Estudiantes, vía remota a través de página de Facebook, para fomentar la participación democrática, el sentido de pertenencia e identidad y que esto sea una contribución a la formación ciudadana y un aporte a la sana convivencia escolar.



Estándar Indicativo de Desempeño	(Participación y vida democrática). ESTÁNDAR 9.5 El establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y a las directivas de curso.					
Plazo	Inicio	Marzo				
	Termino	Diciembre				
Modalidad de implementación	Remota	X	Presencial		Mixta	
Responsables	Asesora Centro de Estudiantes y Encargado de Convivencia Escolar.					
Recursos para la implementación de la acción	Notebook, página de internet.					
Financiamiento (Subvención)	Sin financiamiento.					
Evidencia	Acta de constitución del Centro de estudiantes y plan de trabajo					
Meta	Promover la participación de las y los estudiantes.					
Medio de Verificación	Porcentaje de estudiantes que participan en las elecciones y en el desarrollo del plan de trabajo anual.					



Cronograma de Implementación de Acciones

N°	Acción	Responsable(s)	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Educación Socioemocional para estudiantes.	Equipo de Convivencia Escolar y Profesores Jefes.		X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Promoviendo un ambiente de respeto.	Encargado de Convivencia Escolar.		X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Coordinación Equipo de Convivencia.	Equipo de Convivencia Escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Promoviendo un ambiente organizado.	Encargado de Convivencia Escolar.		X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Activar protocolos sobre rutinas y procedimientos diarios, según contingencia sanitaria. Retorno Seguro.	Encargado de Convivencia Escolar.		X			X		X			
6	Actualización y difusión del reglamento interno.	Encargado de Convivencia Escolar.		X					X			
7	Mantenimiento de canales de comunicación como Facebook, Instagram y Canal de Youtube	Encargado de Convivencia Escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



	Institucional.											
8	Formación y Apoyo al Centro de Estudiantes.	Asesora Centro de Estudiantes, Encargado Convivencia E.	X	X			X	X			X	X



ESCUELA DIEGO BARROS ARANA



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2022

Fecha de elaboración: abril 2022

Fecha de revisión:



INDICE

•	I.- Introducción	3
•	II.- Identificación del Establecimiento.....	4
•	III.- Sellos, Misión y Visión	
	Misión.....	5
	Visión.....	5
•	IV.- Objetivos	
•	Objetivos generales.....	6
•	Objetivos específicos	6
•	V.-Prevención del contagio y de actuación frente a covid-19.....	7
•	VI.- Planificación	
•	Actividades obligatorias Planificación.....	8
•	VII.- Funciones y Atribuciones	
•	○ Coordinador General.....	8
•	○ Comité de seguridad integral	9
•	○ Profesor Jefe y Asistentes de la Educación.....	9
•	Procedimiento general en caso de terremoto	9
•	VIII.- Protocolos con medidas Preventivas COVID-19	11
•	IX.- Instrucciones al Profesorado, Alumnos,	
	Administrativos y Auxiliares en caso de evacuación	12
•	Zona de Seguridad: Patio Central.....	12
•	X.- Mapa de evacuación del Establecimiento.....	14
•	Evacuación	
•	XI.- Zona de Seguridad.....	16
•	Retorno a la sala de clases.....	16
•	Durante recreos y hora de almuerzo.....	16
•	○ Al estar subiendo y bajando las escaleras	
•	○ Alumnos en Educación Física o deportes.	
•	XII.- Procedimiento en caso de Incendio.....	17
•	XIII.- Procedimiento en caso de Explosivo.....	18
•	XIV.- Emergencias Químicas.....	18
•	Emergencias químicas asociadas plan de funcionamiento 2021...19	
•	XV.- Reacciones emocionales después de un terremoto.....	19
•	XVI.- Entrega de los alumnos a sus familias.....	21
•	XVII.- Seguro Escolar.....	22
•	○ Que accidentes cubre el Seguro.....	23
•	○ Denuncia de un Accidente Escolar.....	23
•	Beneficios que otorga el Seguro Escolar.....	24
•	Protocolo de accidente escolar realizando salidas pedagógicas.....	26
•	XVIII.- Formulario de Accidente Escolar.....	28
•	XIX.- Cronograma de acciones PISE.....	29
•	Anexo 1: Organigrama	31
•	Anexo 2: Dotación del Establecimiento.....	32
•	Anexo 3: Fotografías de Evacuación.....	35
•	Anexo 4: Números de emergencia.....	38
•	Glosario	39



I) INTRODUCCIÓN

La pandemia de la enfermedad por coronavirus COVID-19 ha puesto de relieve, de forma inédita, la importancia de los cuidados para la sostenibilidad de la vida. La crisis sanitaria que Estamos pasando presenta momentos difíciles. Es probable que el COVID-19 esté con nosotros durante un largo tiempo, y es por eso que debemos prepararnos de manera diferente para otros desastres que puedan afectar a nuestras comunidades.

Es necesario saber qué peligros pueden afectar a nuestra comunidad y aprender qué hacer antes, durante, y después de cada uno conocer nuestro PISE lo ayudará a estar a salvo y a fortalecer su capacidad de adaptación. Existen acciones que puede tomar para prepararse a la vez que se protege del COVID-19 durante un desastre.

El PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR fue elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educativos del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

- De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.
- Se hace necesario que todo miembro de ésta comunidad escolar conozca normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que para nuestra escuela Diego Barros Arana tiene una importancia vital, tanto en la enseñanza como en la práctica de estos procedimientos
- Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad el patio central de nuestro colegio con la misma distribución que se realizan las formaciones de la mañana y/o de actos.
- La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama **anexo1**, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos de cursos superiores, auxiliares, encargado de convivencia, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros, PDI y Bomberos.
- El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento "Instrucciones al Profesorado, alumnos, administrativos y auxiliares. El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma acústica especial, además del toque de campana con sonido particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases.



• Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos los alumnos, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

- Los encargados deben llevar en todo momento la nómina de todos los estudiantes del colegio la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfonos de contacto.
- Los Profesores Jefes deben contar con la nómina correspondiente al día de clases considerando los estudiantes en prespecialidad, su curso conteniendo la misma información, de sus alumnos, señaladas en el párrafo anterior, además de contener los nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia, lo justificaren.

II) IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre: Escuela Básica Diego Barros Arana

Niveles: Parvulario a Octavo año Básico

Dirección: Calle Rafael Fabrés N° 2597 Pobl. Las Américas

Sostenedor : Corporación Municipal de Villa Alemana

Directora : Ingrid Jiménez Navarro

Coordinador : Jonathan Mayorinca Pacheco

RBD: 1963.

Sitio web: www.diegobarrosarana.cl

Comuna: Villa Alemana

Teléfono: 032- 3243444

E-Mail: barrosarana@cmva.cl

Cursos Impartidos: Enseñanza Básica

Pre-básica: (Pre-kinder y Kinder fusionado)

Año de construcción :2009



III) Sello, Misión y visión

Sello Educativo “Educando para el desarrollo sustentable”

Educar para el desarrollo sustentable implica construir y fortalecer una comunidad educativa en donde cada uno de sus integrantes sea responsable de formar y educar a nuestros estudiantes de manera integral promoviendo y desarrollando en ellos habilidades, conocimientos y actitudes que les permitan transformarse en agentes de cambio social capaces de conducir sus vidas en forma plena para convivir y participar de manera responsable, tolerante, democrática, solidaria y activa en la escuela, en sus familias y en la comunidad, respetando y valorando la diversidad, la sana convivencia y el cuidado y protección del medio ambiente.

Misión

Desarrollar bases educacionales sólidas como institución y a través de estas, y en conjunto con la familia, entregar una educación para el desarrollo sustentable a nuestros estudiantes mediante una formación valórica, académica, artística y deportiva impartida durante los ciclos de enseñanza que les permitan avanzar en la educación media CH, TP o programas de integración laboral como personas responsables, creativas, solidarias y capaces de aportar en la construcción de una sociedad libre, solidaria, tolerante y democrática, en donde se respete y valore la diversidad cultural, el cuidado y protección del medio ambiente, las diferencias de género y la sana convivencia entre los diferentes actores de las comunidades en las que se desenvuelvan a futuro, considerando que todos somos importantes e interdependientes.

Visión

Ser una institución educativa abierta a la comunidad; inclusiva, participativa, solidaria e inmersa en el contexto de los estudiantes. Formadora de hábitos y facilitadora de aprendizajes significativos mediante la utilización de diversas metodologías activo-participativas que se adecuen a las diferencias individuales y a los estilos de aprendizaje de nuestros estudiantes para que puedan expresar y desarrollar sus habilidades, talentos, pensamientos y creatividad, a



través de diversas actividades culturales, ecológicas, cívicas, artísticas y deportivas comprometiéndonos así a lograr el desarrollo de actitudes, habilidades y conocimientos que les permitan alcanzar un desarrollo integral y orientado hacia el bien común, el respeto a la diversidad y a la protección y cuidado del medio ambiente.

IV.- Objetivos

OBJETIVOS Generales

- Generar en la comunidad escolar Diego Barros Arana una actitud consiente sobre el desarrollo sustentable de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

Objetivos Específicos

- Identificar y reconocer las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada vistas en el **protocolo de funcionamiento 2021**.
- Constituir en este establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Tener una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, de toda la comunidad.
- 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.



V.- PREVENCIÓN DEL CONTAGIO Y DE ACTUACIÓN FRENTE A COVID-19

Se entregan recomendaciones y medidas preventivas, que ayudan a evitar el contagio del virus y sus nuevas variantes, entre los estudiantes y toda la comunidad Educativa de la Escuela Diego Barros Arana.

Toda la comunidad DBA debe de utilizar utensilios de protección; mascarilla y/o escudo de protección facial.

Toda persona que ingrese al establecimiento debe de marcar la temperatura en los postes de acceso, no marcando más de 37,5°C para hacer ingreso.

Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón (Mínimo 20 segundos)

Al cambiar mascarilla, se debe eliminar inmediatamente en el basurero designado para este tipo de desechos.

Mantener una distancia mínima de 1 metro entre usted y sus compañeros/as o cualquier persona.

Evitar tocar sus ojos, nariz y boca.

Evitar saludar con la mano o dar besos.

No compartir vasos o cubiertos con sus compañeros/as.

No compartir con sus compañeros/as elementos de estudio (lápiz, regla u otro sin desinfectar)

Evitar escupir en el suelo y otras superficies expuestas al medio ambiente.

En el caso que observe a algún estudiante o funcionario con los siguientes síntomas o dice tener: fiebre, tos seca, dolor de cabeza, dificultad para respirar, dolor corporal, dolor de garganta, debe enviarlo directamente a la enfermería para ser evaluado, comunicando inmediatamente a nuestro Coordinador Cristian Urqueta Pacheco.

VI.- PLANIFICACION

Actividades obligatorias previas y definiciones básicas.

- Determinar las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan de Seguridad funcione de la manera pensada.
- Determinar las zonas de seguridad a las cuales deberán dirigirse los funcionarios y alumnos una vez que se ha dado la alarma de evacuación.
- Señalizar las rutas de evacuación entre las salas de clases y la zona de seguridad
- Determinar el o los sistemas de alarma para la evacuación (campana, altavoz)



- Determinar las zonas de seguridad externas al edificio.
- Determinar las necesidades de comunicación y señales, cortes de suministros eléctricos, gas y agua, sistemas de iluminación, ayuda externa etc.

VII.-FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

○ **COORDINADOR GENERAL**

El Establecimiento Diego Barros Arana cuenta con un coordinador General que es el encargado de Pise Jonathan Mayorinca y la directora Sra. Ingrid Jiménez Navarro. Ellos serán los encargados de realizar las siguientes funciones y atribuciones.

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencia.
- Decretar la evacuación parcial o total.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la
- Mutual de Seguridad IST la ejecución de capacitaciones.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

Comité de seguridad integral

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar 2021 y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.



○ **PROFESOR JEFE Y ASISTENTE DE EDUCACION**

Estas serán las funciones y atribuciones de los profesores jefes y/o de asignatura, también como los asistentes de educación.

Funciones y atribuciones:

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

PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE TERREMOTO:

Un sismo de magnitud considerable plantea tres etapas a considerar antes de iniciar una evacuación del Establecimiento. El Antes-Durante- Después del sismo.

ANTES

- a. Conocer las zonas de seguridad.
- b. Procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de materiales, mochilas u otros objetos.
- c. Evitar colocar objetos en altura sin fijar.
- d. Motivar a los/las estudiantes a mantener el orden y aseo.
- e. Mantener informado a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir en caso de sismo

DURANTE UN TERREMOTO

- a. Buscar refugio en el interior del edificio y esperar a que el movimiento telúrico termine. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.
- b. En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse al lado de las mesas o bancos, protegiendo sus cabezas.
- c. Alejarse de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos.
- d. El profesor a cargo debe mantener en todo momento serenidad, pues es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
- e. No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del Establecimiento durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- f. Se cortarán suministros de luz, agua y gas hasta ser evaluados por el personal competente y/o asignado.



- g. El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán permanecer en sus lugares y dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se indique.
- h. El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades.

En el patio

Ordenar a los alumnos que se encuentren en ese momento en el patio, ubicándolos en la zona de seguridad la cual debe estar alejada de cables u objetos que puedan caer.

En sismos de mayor intensidad que causen daño a las dependencias del colegio se procederá a la permanencia en la zona de seguridad y la posterior evacuación del edificio.

La Coordinador de Seguridad General deberá tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel verificando las vías de escape más rápidas y expeditas.

Apoderados podrán ingresar al interior de colegio y contactar pronto a su hijo/a, para su tranquilidad y la de sus hijos/as.

Es su obligación avisar a la profesor/a que hace retiro del niño/a, quien hará el revisado en una lista de curso especial.

Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

DESPUÉS

- a. Requerir asistencia médica si fuese necesario.
- b. Solicitar inspección de las instalaciones para evaluar el estado de la estructura y servicio de luz, agua y gas.
- c. En la sala, continuar las actividades si las condiciones lo permiten, de lo contrario trasladar calmadamente a los/las estudiantes a la zona de seguridad.
- d. Aquellos que permanecen en la zona de seguridad exterior, podrán reingresar y reiniciar las actividades, una vez que la dirección lo autorice y sólo si el estado de las instalaciones lo permiten.
- e. Si la dirección del establecimiento determina la suspensión de las actividades, procurar que los/las estudiantes se retiren en compañía de apoderados/as.
- f. Ningún alumno será enviado a su domicilio con y sin autorización del Apoderado, su retiro es con apoderado presencial, resguardando así al máximo las condiciones de seguridad.
- g. Cuando termine la jornada de clases de los estudiantes, podrán retirarse del establecimiento. También pueden quedarse en el colegio, si el plan familiar que tienen acordado así lo indica, pues se trata de un lugar seguro para ellos.



VIII.- Protocolo con Medidas Preventivas COVID - 19 Frente a Posible Evacuación

ZONA DE SEGURIDAD FUERA DE LA SALA.

Si al momento de un sismo, un estudiante o un curso se encuentran en el patio, o desplazándose hacia a algún lugar del colegio, se deben quedar en el mismo lugar buscando la Zona de Seguridad más próxima, sin desplazarse hacia su sala, evitando quedar expuestos a la caída de objeto que puedan caer de árboles, techos u otros. Junto con ello, esperar las indicaciones que se les entreguen por parte de sus profesores.

ZONA DE SEGURIDAD DENTRO DE LA SALA

Una sirena o alarma continua y larga anuncia la evacuación desde la sala a las zonas de seguridad del patio asignadas para cada sala de clases o recinto del colegio (ver plano zonas de seguridad). No olvidar el distanciamiento físico con otras personas.

El docente conduce a su curso con calma, orden, sin correr y advirtiendo el distanciamiento físico, hacia la zona designada. En cada sala hay señalética que especifica cuál es la zona de seguridad a la cual deben dirigirse. Los alumnos/as no deben llevar objetos en sus manos, ni portar mochilas u otros utensilios. El docente es el último/a en salir de la sala de clases, verificando que no queden alumnos/as en su interior y retira de la sala la lista de curso de emergencia.

El docente también debe llevar el botiquín del curso (debe llevar alcohol gel y mascarillas de recambio para cada estudiante) a la zona de seguridad. El que aplicará a los alumnos/as.

Una vez en la zona de seguridad el docente ayuda a mantener la calma de su curso, insistiendo en la distancia física con sus compañeros, realiza un conteo de sus alumnos/as y permanece junto a ellos a la espera de instrucciones. Cualquier anomalía en el conteo debe comunicar de inmediato. El docente forma una fila con los estudiantes tomando distancia de 1 metro entre alumnos/as.

Manteniendo y acompañando a los alumnos/as en el sector asignado. El docente pasa la asistencia utilizando la lista de emergencia. El profesor/a verifica si alguien necesita ayuda médica. El encargado revisa que todas las dependencias de sus sectores hayan sido evacuadas y que todas las personas se encuentren en las Zonas de Seguridad.

En el caso de ser un movimiento de baja intensidad, se retorna a la normalidad a través del toque breve de una alarma o sirena. Cada curso debe caminar en calma, con paso continuo, sin correr, sin gritos o gestos excesivos que pueden provocar confusión y/o pánico. Manteniendo la distancia física.



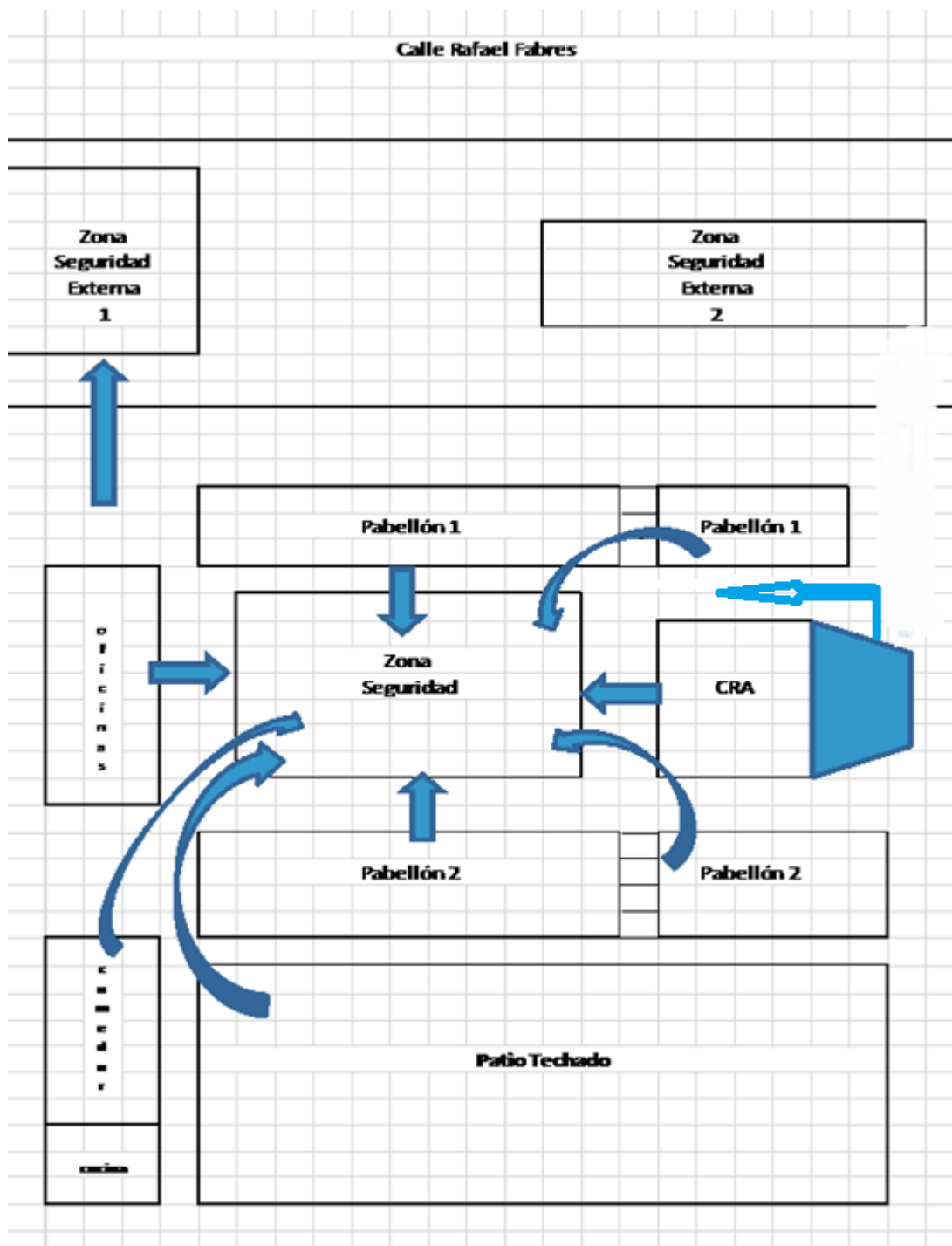
IX.-INSTRUCCIONES AL PROFESORADO, ALUMNOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES. EN CASO DE EVACUACION

ZONA DE SEGURIDAD PATIO CENTRAL:

En caso de una evacuación real ocasionada por un sismo, es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

- En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse.
- Los alumnos dentro de la sala deben agacharse y ubicarse al costado de los bancos (No meterse bajo ellos), con el propósito de ejecutar el "Triángulo de Vida", ya que se está trabajando con dicha modalidad
- El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus alumnos.
- El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por la sirena de evacuación que sonará simultáneamente con la campana.
- Una vez que la sirena ha dejado de sonar, los cursos pueden comenzar a salir de sus salas en forma ordenada, NO deben llevar útiles, mochilas, libros o pertenencias que entorpezcan su evacuación.
- Todos los cursos que se encuentran en el 2° piso, deben guiarse por las flechas que están pegadas en las murallas para bajar por ellas
- La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:
 - Apegados a la pared con las manos vacías (tener las manos libres de objetos y fuera de los bolsillos).
 - Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
 - Tener una actitud serena (calmada pero consciente del suceso), para lograr un ambiente más pro-activo y seguro.
 - Todos los cursos que se encuentran en el 2° piso, deben guiarse por las flechas que están pegadas en las murallas para bajar por ellas.
 - Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.
 - Cada curso tendrá una ubicación respectiva dentro del patio o lugares cercanos a

este, para su protección en caso de cualquier siniestro. A estos lugares le llamaremos "Área o Zona de seguridad" y la ubicación para cada curso serán los siguientes:



X.- Mapa de Evacuación del Establecimiento



**Las Zonas de Seguridad están Dispuestas de Formas de cumplir con la carga
Escolar de la siguiente forma:**

1. Pabellón Norte 1° y 2° piso en dirección sur a la zona de seguridad 1. Ubicada en el centro del Patio Principal.
2. Pabellón Sur 1° y 2° piso en Dirección Norte a la zona de seguridad 1 ubicada en el centro del patio principal.
3. Pabellón de oficinas, sala de profesores y enfermería en dirección este a zona de seguridad 1 ubicada en centro patio principal.
4. Comedores en dirección noreste a zona de seguridad 1 ubicada en centro patio principal.
5. Pabellón CRA en dirección oeste a zona de seguridad 1 ubicada en centro patio principal.
6. Sala Kinder y Pre kinder en dirección norte a zona de seguridad interna 1, donde se delegará un responsable de la abertura de la puerta de salida.

EVACUACION

1. Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie y aplicar el protocolo.
2. Ordene al alumno más cercano a la puerta que la abra Completamente.
3. Autorice la evacuación recordándoles:
 - El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
 - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
 - Paso rápido, pero sin correr.
 - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
 - Durante la evacuación no hablar por celular o comer.



4. El profesor debe ser el último en abandonar la sala. Con su libro de clases.
5. Acompañe al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insista en las recomendaciones del punto 3.
6. De presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad.
7. Una vez que los alumnos estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus alumnos.
8. En la zona de seguridad deben de verificar y garantizar, que toda la comunidad educativa cuente con los insumos de protección personal, vistos en el protocolo de funcionamiento 2021.

XI.- ZONA DE SEGURIDAD

- **Zona de Seguridad** Ud. debe cooperar para que los alumnos permanezcan en:
 - SILENCIO
 - ORDEN y
 - CALMA
- **Retorno a la sala** (Si procediera hacerlo). El regreso debe hacerse en:
 - Completo silencio
 - Orden
 - Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
- **En la sala** (Si procediera)
 - Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE - evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.
 - Es conveniente que Ud. deje constancia de aquellos alumnos que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.
- **Durante los recreos y hora de almuerzo**
 - En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad. SIN CORRER.



- **Al estar subiendo o bajando escalas.**
 - Las personas deben detenerse, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.
- **Alumnos en Educación Física o Deportes.**
 - Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
 - Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.
 - En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.
 - Durante el trayecto en bus: el chofer buscará terreno apropiado y la delegación permanecerá en el lugar hasta que el profesor a cargo tome contacto con el colegio para recibir instrucciones

○ **XII.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO**

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento para proceder a dar la alarma y evacuación general del colegio. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Junto a la alarma interna se procederá a dar la alarma externa, dirigida primeramente al Cuerpo de Bomberos, Carabineros, Hospital Juana Ross de Edwards (Hospital de Peñablanca), Corporación Municipal de Villa Alemana
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. Al bajar por las escaleras circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su profesor lo indique.
- 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. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador general.



XIII.- EMERGENCIA ANTE UN ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

- 1.- Ante un anuncio de esta naturaleza los profesores y personal del establecimiento revisarán sus zonas correspondientes en busca de bultos o paquetes extraños.
- 2.- Si en estas zonas no se descubre nada anormal se procederá al Plan de Evacuación establecido.
- 3.- En el supuesto de encontrarse en esta zona un objeto extraño que merezca duda, las evacuaciones se realizarán por otra zona de seguridad determinada por el Encargado de Convivencia.
- 4.- Junto a la alarma interna se procederá a dar la alarma externa, dirigida primeramente a Carabineros de Chile, Cuerpo de Bomberos, Hospital Juana Ross de Edwards (Hospital de Peñablanca), Corporación Municipal de Villa Alemana
- 5.- El objeto solo debe ser revisado por funcionarios especializados de carabineros de Chile, quien tomará el control y responsabilidad de la situación.
- 6.- La reanudación de clases será evaluada por Dirección de acuerdo a la información técnica del personal especializado

XIV.-EMERGENCIAS QUIMICAS:

Esta emergencia será rápidamente evaluada por Dirección y/o alguno de los responsables del Plan de Emergencia.

Se debe:

1. Individualizar en forma precisa el lugar del suceso.
2. Identificar el tipo de emergencia (incendio o emergencia química).
3. Aislar el sector amagado por la emergencia química.
4. Descartar ese lugar como vía de tránsito o evacuación.
5. Descartar el Área de Seguridad próxima al lugar del siniestro como alternativa de Zona de Seguridad.
6. Disponer la evacuación del colegio, si es necesario, por el Portón de salida por calle uno.
7. El procedimiento de evacuación será el mismo que para un sismo, salvo que sea necesario dar instrucciones diferentes.
8. Se debe tener absoluto control de los lugares de almacenamiento de productos químicos e inflamables. Estos deben estar en conocimiento de los encargados del Plan de Seguridad.
9. Se debe informar a Bomberos de la existencia de estos materiales.
10. Debe haber un conocimiento preciso de la cantidad de extintores, su tipo y los lugares donde están instalados.
11. Disponga de un extintor de fácil acceso cercano a los insumos de higienización utilizados en el establecimiento, apagar de manera preventiva antes del incendio, en el caso de que se incendiara el producto, activar protocolo de Evacuación, es un material combustible en el que se llamara a bomberos para el debido control.
12. Se le pedirá a la Mutualidad correspondiente o a empresa externa que entrene al personal del colegio en el manejo de los extintores.



EMERGENCIAS QUIMICAS PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO 2021:

Se sugiere a los y las estudiantes que utilicen productos de la normativa con sellos de seguridad de la normativa chilena (ISO-9001) Y (ISP D 155)

Se informará mediante reunión de apoderados y orientación los riesgos asociados a mezclar productos químicos

1.- Cloro y amoniaco

Esta combinación produce principalmente un gas llamado cloramina, el cual es altamente tóxico y que produce ácido clorhídrico al entrar en contacto con las mucosas del cuerpo.

Su inhalación puede causar tos, asma u otros problemas respiratorios, además de ardor en los ojos y quemaduras en la piel.

2.- Cloro y alcohol

En cualquiera de sus formas (puro o gel), produce cloroformo y ácido clorhídrico, ambos muy tóxicos.

Puede causar daños en los ojos y piel, además de efectos en órganos como pulmones, riñones, hígado y el sistema nervioso. El cloroformo puede causar pérdida del conocimiento, mareos y la muerte en casos extremos.

XV.- REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UN TERREMOTO

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:
 - Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
 - Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).
 - Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe.



- Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).

3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.

4. Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas.

Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

XVI.- ENTREGA DE LOS ALUMNOS A SUS FAMILIAS

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo, este estado anímico provoca en los niños un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerde ¡trate de mantener la calma!

¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo después de un sismo?

1. Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
2. Los alumnos sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud. pudiera designar.
3. Sólo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al alumno. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del alumno. Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar.



XVII.-Seguro Escolar

POR QUÉ DEL SEGURO ESCOLAR

“Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”

Como símil, con la DIAT, el organismo administrador no será una mutualidad o el ISP, sino por orden del presente decreto estará a cargo del Ministerio de Salud y el Ministerio de Previsión Social, como lo indica su Artículo 4°

“Artículo 4°.- La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquél el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1°”

El Seguro escolar

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.

Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, pre kínder, kínder, enseñanza básica y media, técnica, agrícola, comercial e industrial. También se incluyen los alumnos de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universidades si son estatales o se encuentran reconocidos por el Estado.

Este seguro se concreta en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una



atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

Si una familia ha contratado un seguro privado, igualmente puede recurrir al Seguro Escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.

Qué accidentes cubre este seguro.

- Los que ocurran con causa u ocasión de los estudios, excluyendo los períodos de vacaciones.
- Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

Denuncia de un accidente escolar

- El director del establecimiento debe hacer la denuncia del accidente. También deberá hacerla el médico o a quien corresponda atender un accidente escolar.
- La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado, si la obligación no hubiere sido cumplida por el director del establecimiento en el plazo de 24 hrs. de ocurrido el accidente.
- La denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento a través del formulario disponible para ello.

El apoderado al ser llamado por un accidente y considerar que no es necesario la aplicación del seguro escolar, debe de firmar un documento voluntario el cual especifica que no hará uso del seguro escolar por voluntad propia y toma conocimiento.

Beneficios que otorga el seguro

Dentro de los beneficios que otorga el seguro escolar encontramos

1. Beneficios Médicos
2. Beneficios económicos
3. Educacionales



1.- Beneficios Médicos

Las prestaciones serán otorgadas por el Sistema Nacional de Servicios de Salud, en forma gratuita al estudiante, hasta que éste alcance su curación completa o mientras subsistan las secuelas del accidente. Incluye:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Gastos de Traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

2.- Beneficios Económicos

- El seguro comprende el pago de una pensión de invalidez si a consecuencia de un accidente escolar perdiere el estudiante, a lo menos, un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el respectivo servicio de Salud.
- También considera una cuota mortuoria para quien se haya hecho cargo de los gastos de los funerales de quien fue víctima de un accidente escolar.
- Para hacer efectivos estos beneficios es necesario acudir al Instituto de Normalización Previsional. (I N P).

3.- Educacionales

Es muy importante que cuando un niño o niña haya sufrido un accidente que lo ha obligado a ausentarse por períodos prolongados, los establecimientos otorguen facilidades para su reinserción en la vida escolar. Los Directores están facultados para autorizar, en estos casos, asistencias anuales menores de las exigidas para la aprobación y promoción.

Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que experimente una merma considerable en su capacidad de estudio, calificada por el respectivo servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita del Estado en



establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez.

Para estos efectos, deberá acudir al Ministerio de Educación a través de los Departamentos Provinciales de Educación que corresponda.

¿Qué hacer?

1. Es muy importante que los establecimientos y los padres conozcan los beneficios del seguro, sepan la dirección del servicio hospitalario más cercano al establecimiento y concuerden planes de acción en caso de accidentes. En nuestro caso nos corresponde el Hospital de Peña Blanca.
2. Si un niño o niña fue víctima de un accidente escolar, pida en el servicio hospitalario que deje constancia del hecho de manera de acceder a los beneficios que otorga el seguro.
3. Cualquier duda sobre la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar deberán ser resueltas por la Superintendencia de Seguridad Social.

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.

Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, prekinder, kinder, enseñanza básica y media, técnica, agrícola, comercial e industrial.

También se incluyen los alumnos de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universidades si son estatales o se encuentran reconocidos por el Estado.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

Si una familia ha contratado un seguro privado, igualmente puede recurrir al Seguro Escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.



Protocolo de accidente escolar realizando salidas pedagógicas

En cada salida pedagógica deberá ser acompañada por un integrante de la comunidad educativa **Diego Barros Arana 1963-1**, entiéndase (profesores-profesores) (profesores –asistentes) saldrán con un grupo no superior a los 13 estudiantes por adulto, para dicha salida el docente a cargo debe contar con:

- Nómina de permiso para salir del establecimiento de los estudiantes por apoderados.
- Permiso ministerial y corporación municipal para realizar salida pedagógica.
- Formulario accidente escolar y datos principales de estudiantes.
- Insumos necesarios en caso de emergencia (celular con saldo contable y recursos económicos para movilización).
- Datos apoderados.

Accidente Leve.

En caso que el accidente leve y pueda ser transportado por el docente acompañante será llevado a la asistencia médica más cercana para recibir tratamiento mientras llega el apoderado **en el caso de ser necesario** (El establecimiento velará que pueda transportarse al lugar de destino) la actividad se llevara a cabo con normalidad si la lesión es leve procurando terminar la actividad en la mitad del tiempo establecido.

Accidente grave

En caso de ser un accidente grave los docentes llamen a una ambulancia o transportaran directamente el estudiante al servicio médico para ser atendido se procederá a llamar al apoderado y luego de dejar al estudiante un docente lo acompañara mientras llega el apoderado el curso posteriormente vuelve al establecimiento para ser retirados.



XVIII.- FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O MUNICIPAL = 1 ☐
PARTICULAR = 2 ☐

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

CURSO HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS
DIA MES AÑO

SEXO
M = 1 ☐ F = 2 ☐

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES

AÑO NACIMIENTO EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD

CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE
LUNES = 1
MARTES = 2
MIÉRCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:
DE TRAYECTO = 1 ☐
EN LA ESCUELA = 2 ☐

a) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.
b) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL CODIGO S S ESTABLEC. ☐ - ☐

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA HOSPITALIZACION SI = 1 ☐ NO = 2 ☐ TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD SI = 1 ☐ NO = 2 ☐ TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD CAUSA DE CIERRE DEL CASO FECHA CIERRE DEL CASO

LEVE = 1 ALTA MEDICA = 1
TEMPORAL = 2 INVALIDEZ = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4 MUERTE = 4

GRAN INVALIDEZ = 5
MUERTE = 6

AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO



XIX.-Cronograma de acciones PISE

Actividades	Objetivos	Encargado	Mes de aplicación
Realizar operación deye	Realizar simulacro de emergencia en relación a posibles catástrofes análisis de inconvenientes presentes	Jonathan Mayorinca	Agosto
Presentación De programa PISE 2021 Docentes	Dar a conocer a los docentes las líneas de acción y modificación acorde a las necesidades del establecimiento Diego Barros Arana del programa PISE.	Jonathan Mayorinca	Agosto
Presentación De programa PISE 2021 Asistentes	Dar a conocer a los asistentes de la educación las líneas de acción y modificación acorde a las necesidades del establecimiento Diego Barros Arana del programa PISE.	Jonathan Mayorinca	Agosto
Presentación De programa PISE 2021 apoderados	Dar a conocer a los apoderados las líneas de acción y modificación acorde a las necesidades del establecimiento Diego Barros Arana del programa PISE en reunión de apoderados.	Jonathan Mayorinca	Agosto
Realizar operación deye 2021	Realizar simulacro de emergencia en relación a posibles catástrofes	Jonathan Mayorinca	Septiembre
Conformación de Comité de seguridad integral	Seleccionar al equipo de trabajo que conformará el comité entre estudiantes asistentes de la educación y apoderado	Jonathan Mayorinca	Septiembre
Capacitación IST	Capacitación Charla n° 1	Jonathan Mayorinca	Septiembre
Capacitación personal nuevo Uso de extintores	Capacitar al personal en el uso de extintores y la ubicación de ellos en el colegio	Cristian Ponce	Septiembre
Capacitación	Capacitación primeros auxilios Charla n° 2	Verónica Osorio	Mayo
Actividad de simulacro terremoto	Presentar plan de seguridad mediante la activación de protocolos aplicando operación deye Evacuación de estudiantes	Jonathan Mayorinca	Octubre
Actividad de simulacro Incendio	Actividad de simulacro incendio área este del establecimiento.	Jonathan Mayorinca	Octubre

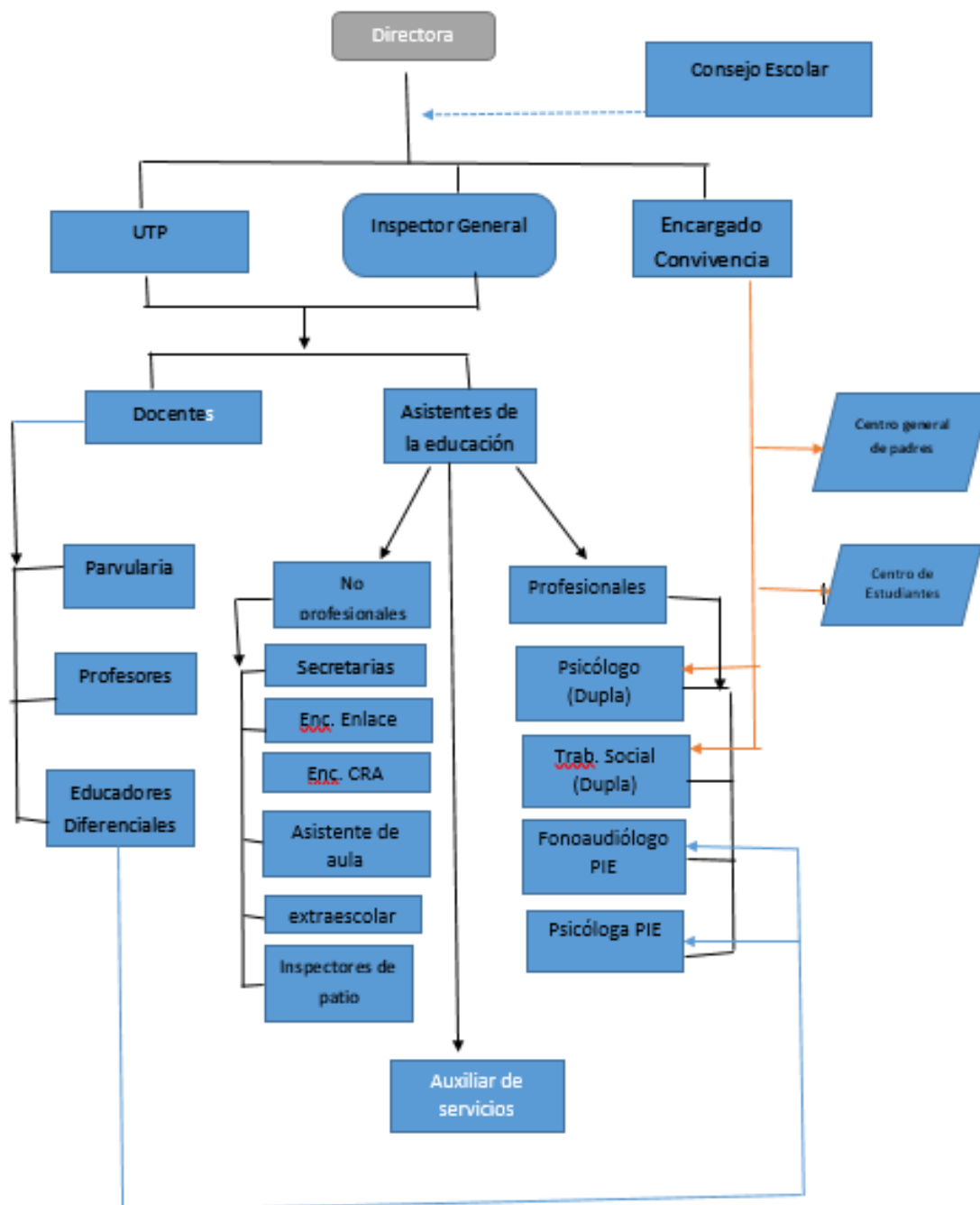


Reunión Comité de seguridad	Reunión del comité de seguridad para evaluar posibles riesgos dentro del establecimiento	Jonathan Mayorinca	Octubre
Mapa de extintores del establecimiento educativo	Dar a conocer a la comunidad educativa el mapa de extintores del establecimiento Pintar Zonas de seguridad del establecimiento educativo	Jonathan Mayorinca	Agosto
Actividad de simulacro Incendio	Actividad de simulacro incendio área norte y aplicar plan	Jonathan Mayorinca	Octubre

Actividades	Objetivos	Encargado	Mes de aplicación
Presentar formas de autocontrol en movimientos telúricos	El psicólogo presenta formar de autocontrol en movimientos telúricos A estudiantes de primero a cuarto básico	Kevin Mancilla Néstor Lagos	SEPTIEMBRE
Reunión Comité de seguridad	Reunión del comité de seguridad para evaluar posibles riesgos dentro del establecimiento	Jonathan Mayorinca	Agosto
Evaluar evacuación de estudiantes y comunidad	activación de protocolos aplicando operación de yse	Jonathan Mayorinca	NOVIEMBRE
Evaluar evacuación de estudiantes y comunidad	activación de protocolos aplicando operación de yse	Jonathan Mayorinca	NOVIEMBRE
Evaluar evacuación de estudiantes y comunidad	activación de protocolos aplicando operación de yse	Jonathan Mayorinca	DICIEMBRE
Evaluar PISE 2021 y modificar PISE año 2022	Evaluación de programa PISE 2018 Por muestreo aleatorio en comunidad educativa.	Jonathan Mayorinca	DICIEMBRE

ANEXO 1

ORGANIGRAMA





ANEXO 2

DOTACION:

El Colegio “Diego Barros Arana “ E-401, ubicado en Fabrés 2597 Población las Américas, límite norte de comuna de villa Alemana que colinda con la Comuna de Quilpué , dependiente de la Corporación Municipal para el Desarrollo social de Villa Alemana.

Nº	DOCENTE DIRECTIVO	CARGO O FUNCIÓN
DD 01	Jiménez Navarro Ingrid Verónica	Director(a)
DD 02	Cristian Urqueta Pacheco	Inspector General
2	SUB - TOTAL	

DOTACIÓN DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 202 DIEGO BARROS ARANA

Nº	NOMBRE FUNCIONARIO	FUNCIÓN O ROL
1	Palavecinos Sandoval Viviana Fabiola	Pre-Kínder - Kínder
2	Farías Oberg Solange Scarlett	Pre-Kínder - Kínder
3	Vega Santibáñez Daniela Andrea	1º básico
4	Flores Canales Alejandra Carolina	2º básico
5	Carrasco Espinoza Scarlet Mackarena	3º básico
6	Sandoval Quargnolo María José	4º básico
7	Mayorinca Pacheco Jonathan Alejandro	5º - Leng. 5º a 8º
8	González Fuentes Marcia Betzabé	6º - Mat. 5º a 8º
9	Rojas Ríos Karín Alejandra	7º Ingles 1º a 8º
10	Toro González José Paulo Felipe	8º Hist. 5º a 8º
11	González Gaete Gisela Andrea	Cs. Nat. 5º a 8º
12	Díaz Sánchez Paulo Javier	Música 1º a 8º
13	Suárez Ardiles Patricio Alfonso	Ed. Física 1º a 8º
14	Rodríguez Martínez Camila Rocío	Art. Vis. 5º a 8º
15	Espinoza Sanhuenza Felipe Antonio	Psicomot. Pk a 2º
16	Videla Maldonado Katherine Marlene	Religión 1º a 8º
16	TOTAL	



N°	EDUCACIÓN DIFERENCIAL (DOCENTES)	MODALIDAD DE APOYO EDUCATIVO
ED 01	Palavecino Sandoval Marcia Andrea	
ED 02	Iturrieta González Carlos	
ED 03	Verdejo Fernández María Isabel	
ED 04	Sobarzo Faust Jessica Alejandra	
ED 05	Muñoz Molina Paula Angélica	
ED 06	Labarca Lagos Javiera Alexis	
6	TOTAL	

N°	DOCENTE TECNICO	CARGO O FUNCIÓN
DT 01	Berrios Baeza Dante Antonio	Jefe Técnico(a) - (U.T.P.)
DT 02	Díaz Aguilera Luis Orlando	Encargado Convivencia/Asesor Centro de Padres
DT 03	Márquez Valeria Sandra Pamela	Coordinador CRA
DT 04	Arros Urrutia Katherine Pilar	Docente de Apoyo-Refuerzo pedagógico
DT 05	Silva Peralta Magdalena Esmeralda	Docente de Apoyo-Refuerzo pedagógico
DT 07	Cruz Rebolledo Marcela Victoria	P.S.G.R.
DT 08	Morán Montecinos Manuel Patricio	Apoyo a la convivencia escolar
8	SUB - TOTAL	

N°	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	CARGO O FUNCIÓN
1	Lagos Castro Néstor Ignacio	Asist. Social PME-SEP
2	Mancilla Nuñez Kevin Ariel	Psicólogo(a) PME-SEP
3	Caroca Badillo Nicol Lisset	Terapeuta Ocupacional
4	Núñez Carrasco Romina Isabel	Terapeuta Ocupacional
5	Rubio Rubio Sebastián Felipe	Kinesiólogo
6	Reyes Ponce Daniela Andrea	Psicólogo(a) PIE
7	Jiménez Pastén Sebastián Adolfo	Fonoaudiólogo(a)
8	Cabrera Delgado Manuel Jesús	Encargado ENLACES
9	Sandy Figueroa Huenul	Asistente de Aula Pre-Básica
10	León Muñoz Jacqueline del Rosario	Encargado(a) CRA
11	Castillo Araya Alicia del Carmen	Secretaria(o)
12	Alvear Acuña Marcela Paz	Asistente de apoyo al PME-SEP
13	Ponce Calderón Cristian Alexis	Paradocente
14	Osorio Ayala Verónica Ester	Paradocente
15	Castillo Castillo Jocelyn Elizabeth	Paradocente
16	Pérez Cabello Natalie Soledad	Asistente de Aula 1*
17	Díaz Reyes Karla Lisselo	Asistente de Aula 2*
18	Galleguillos Aliaga Natalie Georgina	Asistente de Aula 3*
19	Vargas Jara Priscilla Andrea	Asistente de Aula 4*
20	Alison Cortés Vicencio	Asistente de Aula 5*
21	Cortés Leiva Masciell Dominike	Asistente de Aula 6*
22	Galleguillos Huentu Norma Sara	Auxiliar de Servicios
23	Wilson Suárez María Luisa	Auxiliar de Servicios
24	Poblete Choufleur Angelina del Carmen	Auxiliar de Servicios
25	Henríquez Grandon Miguel Petronio	Auxiliar de Servicios
25	SUB TOTAL	



Los funcionarios que trabajen en forma permanente o flotante en el Colegio “Diego Barros Arana de la Comuna de Villa Alemana, o de visitas, estarán obligados por el simple ministerio, a someterse a los planes de emergencia que esta unidad educativa se ha dado, dentro de estos planes de emergencia se encuentran:

- Planes de Evacuación general
- Plan de evacuación por sismo
- Plana de evacuación por emergencia Química
- Plan de Evacuación por incendio
- Plan de Evacuación por Artefacto explosivo

Todos los funcionarios del establecimiento deberán ser entrenados ya sea por en el uso de los extintores de incendios, cómo cuándo y dónde se usan éstos aparatos.

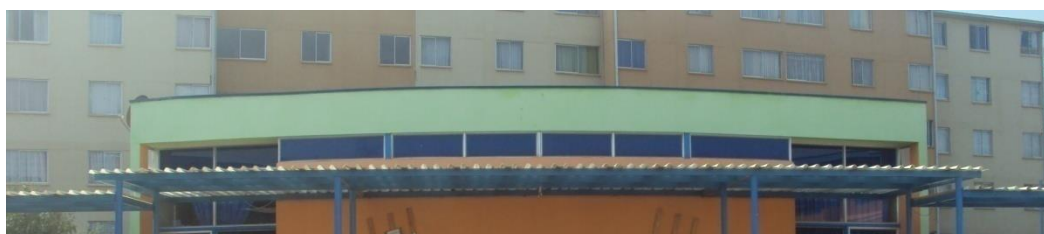
ANEXO 3

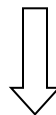
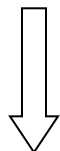
FOTOGRAFIAS DE EVACUACIÓN

Escala Pabellón 1 Direccionalidad de Evacuación



Pabellón CRA





Zona de Seguridad

Zona de Seguridad Externo 1





Zona externa 2



Evacuación externa general





Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl





ANEXO 4

TELEFONOS DE EMERGENCIA

AMBULANCIA	275 96 30 - 275 36 33
BOMBEROS	295 14 46 - 221 73 15
CARABINEROS	31 32 417
PLAN CUADRANTE	962389920 / 966592688
CRUZ ROJA	31 92 403

PLAN COM. DE SEG. PÚBLICA 3231401780

ALGUNAS DEFINICIONES

Glosario

- a. Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas 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 afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- b. Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- c. 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.
- d. 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 antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- e. Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- f. Simulación:** Ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- g. Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.



- h. Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- i. Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- j. Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- k. Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de n cuerpo, mediante una transformación física y química.
- l. Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- m. 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.
- n. Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.



PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2022

Plan de funcionamiento 2022.

Plan de Funcionamiento 2022, cumpliendo con los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Salud.

RBD del Establecimiento.

1963-1

Nombre del Establecimiento.

Diego Barros Arana

Dependencia del Establecimiento

Municipal

Matricula del Establecimiento

267

Indique la región del establecimiento

Valparaíso



Protocolo Sanitario

1. Protocolos Sanitarios

En esta sección se describe, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada.

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento.

Se describen los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento.

El establecimiento cuenta con dos auxiliares de servicio, las cuales se distribuyen por pabellones y en espacios comunes para realizar la limpieza y desinfección de esas áreas. Este procedimiento es supervisado por inspección, e informado a la directora, quedando registro de lo realizado en el libro de crónicas diarias del establecimiento.

El establecimiento sanitizará el establecimiento antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies después de cada clase, recreos, ingreso y salida de salas y oficinas, entre otras. La limpieza estará a cargo del equipo de auxiliares de servicio. El Sostenedor se hará cargo de adquirir los insumos necesarios en cuanto sean solicitados por la dirección del Establecimiento.

El procedimiento para el aseo, desinfección y/o ventilación en espacios del establecimiento, así como el material didáctico y mobiliario en general será el siguiente:

El establecimiento cada año y de acuerdo a las necesidades, solicita a una empresa externa que haga una evaluación y aplicación de procedimientos de aseo y desinfección antes del inicio del año escolar. Los encargados de informar a dirección de estas necesidades pueden ser U.T.P., Inspección, profesores, auxiliares de servicio.

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. Estos materiales serán solicitados por el equipo de gestión a través del portal de compras y adquiridos por el Sostenedor quien tendrá la responsabilidad de velar porque lleguen a la escuela para su uso.
 - a. 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%).
 - b. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación 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.
 - c. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de optar por elementos reutilizables, éstos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.



- d. 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.
- e. 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. Esta se realizará luego de cada periodo de clases, durante los recreos y una vez terminada la jornada.
- f. La supervisión de la limpieza y desinfección será realizada por el equipo de inspectoría, luego de cada período de clases y una vez terminada la jornada.
- g. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
- h. También, esta limpieza y desinfección aplica para los buses de transporte escolar.

1.2 Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

Se describen las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. Se consideran también rutinas de lavado de manos y ventilación de espacios cerrados.

Las medidas sanitarias que deben cumplirse son:

- a. Todas las personas que ingresen al establecimiento deben hacerlo usando una mascarilla que cubra nariz y boca, la cual utilizarán de manera obligatoria y en todo momento. (Mascarilla facial optativa)
- b. Toda persona que ingrese al establecimiento debe completar libro de registro de temperatura, encontrándose en la oficina de secretaría.
- c. Se debe conservar la distancia física de 1 metro, tanto para el ingreso como para la salida, evitando aglomeraciones. Para ello, se dispondrá de marcas referenciales en los pisos de la entrada de la escuela, así como en los pasillos de ingreso a las salas de clases, en el patio central y en el comedor.
- d. Cabe mencionar que el personal de inspectoría hará toma de la temperatura. Se considera alta temperatura a las personas que alcancen 37,5° o más. (con fiebre)
- e. El ingreso de los estudiantes a las salas de clases se hará solo con un profesor o asistente de la educación. De ningún modo, los estudiantes podrán entrar sin supervisión a las salas. Éstas se mantendrán ventiladas de manera permanente.
- f. El lavado de manos debe ser permanente, por tanto, al ingresar a las salas será obligatorio el uso de alcohol gel, el cual estará disponible en cada sala mediante dispensadores.
- g. Todos los espacios del establecimiento, serán sanitizados y desinfectados de acuerdo con lo indicado por el Ministerio de Salud.
- h. Será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento supervisar que estas medidas se cumplan; para ello se llevará un registro quincenal y se aplicarán medidas remediales con aquellos que incumplan estas rutinas.



- i. Uso de espacios comunes (aforos). Todos los espacios comunes cerrados cuentan con un aforo permitido.
- j. Control de temperatura: Solicitar apoyo a las familias con la toma de temperatura a los estudiantes antes de salir de casa.
- k. Ventilación de los espacios: La ventilación de las salas de clases se hará durante el recreo. Durante la jornada escolar se mantendrán las puertas de las salas de clases abiertas.

1.3 Rutinas para el ingreso y salida del establecimiento.

Se describen los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, es recomendable establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.

- a. Horarios de entrada y salida de los estudiantes.

La modalidad de funcionamiento para clases presenciales, será la siguiente

Curso	Horario de entrada y salida
PK -Kínder	8:30 a 13:30 horas
1° año	8:00 a 13:30 horas
2° año	8:30 a 13:30 horas
3° año	8:00 a 13:30 horas
4° año	8:30 a 13:30 horas
5° año	8:00 a 13:30 horas
6° año	8:30 a 13:30 horas
7° año	8:00 a 13:30 horas
8° año	8:30 a 13:30 horas

- b. El personal de inspectoría hará toma de la temperatura, además del uso obligatorio de mascarilla. Se considera alta temperatura a las personas que alcancen 37,5° o más. (con fiebre).
- c. El ingreso de los estudiantes a las salas de clases se hará solo con un profesor o asistente de la educación, quienes supervisarán la utilización de alcohol gel y el uso



obligatorio de la mascarilla, la cual corresponderá a la que determine el protocolo sanitario vigente al año 2022. De ningún modo, los estudiantes podrán entrar sin supervisión a las salas. Éstas se mantendrán ventiladas de manera permanente.

d. Estas acciones serán supervisadas, monitoreadas y evaluadas por el Equipo de Gestión, en reuniones semanales y en el Consejo de Profesores.

1.4. Rutinas para recreos

Los recreos se organizarán en espacios por separado

a. Los recreos serán de 15 minutos.

b. Los espacios de recreo serán delimitados de la siguiente forma:

- Patio central: primer ciclo básico
- Patio techado segundo ciclo básico
- Patio parvulario: Educación Parvularia

c. El horario de los recreos serán los siguientes:

1er Recreo: 09:20 a 09:35 horas

2do Recreo: 10:55 a 11:10 horas

3er Recreo: 12:20 a 12:30 horas

d. El equipo de inspectoría, junto a las asistentes de aula y auxiliares se harán cargo de supervisar los patios y baños.

e. Se evaluará por parte de Dirección, en reuniones de Asistentes de la Educación (una vez al mes) la supervisión de los patios en horarios de recreo por parte de los encargados.

1.5. Rutinas para el uso de baños

Serán según la capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en estas instalaciones. Se supervisará que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. En los baños disponen de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerza el lavado de manos, junto con el distanciamiento físico, a cargo de las personas designadas a esas funciones.



Higiene de manos: se implementarán rutinas diarias de lavado de manos con agua jabón, supervisadas por un adulto designado por la unidad educativa después de ir al baño, antes de ingerir alimentos y después de los recreos.

Disponer de dispensadores con alcohol gel en diferentes espacios, toallas de papel en la entrada de los baños y señaléticas.

Estas acciones serán supervisadas, monitoreadas y evaluadas por el Equipo de Gestión e inspectoría en reuniones semanales y en el Consejo de Profesores. Así mismo, en cada Consejo Escolar se revisarán estas rutinas

Protocolos para casos COVID-19 y alimentación

2. Alimentación en el establecimiento

5. Comunicación a la comunidad educativa.

Se informará a la comunidad educativa las rutinas y protocolos a implementar para el funcionamiento del establecimiento en el año 2022, y de qué manera se abordará la comunicación permanente. En este paso es importante acoger y brindar tranquilidad a las familias, comunicando con claridad todas las medidas adoptadas.

- a. El Equipo de Gestión, comunicará las rutinas y protocolos que se implementarán durante el retorno a clases presenciales, en un consejo escolar extraordinario, en reunión de Centro de Padres, en reunión de centro de estudiantes y en reuniones de apoderados (as). Así mismo y previo a las reuniones de apoderados (as), se socializarán en Consejo de Profesores y reunión con asistentes de la educación.
- b. La Dirección del Establecimiento entregará un comunicado el cual contendrá un extracto de estos protocolos y rutinas, publicándose en la página web de la escuela y en las redes sociales con las que cuenta el establecimiento.

6. Otras medidas o acciones.

Se señala brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2022.

Se realizará capacitación a los docentes (entre pares) y asistentes de la



educación en el uso de tecnología necesaria para realizar clases mixtas, es decir, tanto para los estudiantes que se conectan desde casa y simultáneamente a los estudiantes que están en la escuela.

En caso de un sismo, terremoto, incendio u otra eventualidad se aplica el Plan de Integración de Seguridad Escolar (PISE)

7. Organización del calendario escolar

La adopción será de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción.

Su establecimiento organizará el año escolar de manera:

	Semestral
X	Trimestral



Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl





Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl





Escuela Básica Diego Barros Arana
Rafael Fábres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana
Teléfono 323243444 e-mail: barrosarana@cmva.cl

