

CORPORACION COMUNAL DE
DESARROLLO DE QUINTA NORMAL

Escuela Calicanto

Reglamento de Convivencia Escolar



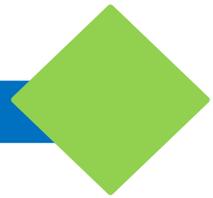


INDICE

INTRODUCCIÓN		Pág. 4
CAPÍTULO I	: Generalidades.	Pág. 5
CAPÍTULO II	: Derechos y responsabilidades de los estudiantes.	Pág. 13
CAPÍTULO III	: Estímulos para los estudiantes.	Pág. 19
CAPÍTULO IV	: Derechos y Deberes de los Docentes.	Pág. 20
CAPÍTULO V	: Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación.	Pág. 22
CAPÍTULO VI	: Derechos y Deberes de los padres de familia y/o apoderados.	Pág. 24
CAPÍTULO VII	: Pérdida de la calidad de apoderado.	Pág. 28
CAPÍTULO VIII	: Conducto regular.	Pág. 29
CAPÍTULO IX	: Faltas de los estudiantes al reglamento de convivencia.	Pág. 30
CAPÍTULO X	: Medidas y procedimientos pedagógicos.	Pág. 35
CAPÍTULO XI	: Gobierno escolar.	Pág. 41
CAPÍTULO XII	: Actualizaciones del reglamento de convivencia.	Pág. 47
ANEXOS Y PROTOCOLOS		Pág. 48
Protocolo de actuación frente al maltrato infantil y/o Vulneración de derechos.		Pág. 49
Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la Integridad de los estudiantes.		Pág. 58
Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.		Pág. 63
Protocolo de acción en caso de accidentes escolares.		Pág. 68
Protocolo de salida a visitas educativas.		Pág. 71
Protocolo de actuación frente a la revisión y corrección del manual de Convivencia escolar.		Pág. 72
Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia escolar:		Pág. 73
a) Protocolo de actuación frente a la violencia física entre pares.		Pág. 75
b) Protocolo de actuación de hechos o conflictos aislados durante recreo		Pág. 78
c) Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia un estudiante.		Pág. 83
d) Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto.		Pág. 86
e) Protocolo de acción ante situaciones de acoso escolar o Bullying.		Pág. 87



Protocolo de actuación de salida fuera de la ciudad.	Pág. 91
Protocolo frente a la ausencia prolongada y /o deserción escolar.	Pág. 92
Protocolo de actuación frente al control de esfínter nivel medio menor a kínder	Pág. 94
Protocolo de salida estudiantes en caso de emergencia.	Pág. 96
Protocolo de Acción en la Prevención de consumo y tráfico de droga en el Establecimiento.	Pág. 98
a) Protocolo de actuación frente al consumo de alcohol y drogas	Pág. 99
b) Protocolo de actuación frente al posible tráfico o microtráfico de drogas en el establecimiento.	Pág. 100
Protocolo sanitario	Pág. 101
Protocolo de acción Paros y tomas de establecimientos educacionales.	Pág. 107
Proceso de admisión.	Pág. 113
Plan específico de seguridad escolar.	Pág. 119
Plan de formación ciudadana.	Pág. 135



CONSIDERANDO:

QUE LA POLITICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR SURGE COMO UN MARCO ORIENTADOR PARA LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTARAN EN NUESTRO SISTEMA ESCOLAR, A FAVOR DE LA FORMACION DE VALORES Y PRINCIPIOS QUE IMPLICAN CON-VIVIR CON OTROS Y OTRAS.

(Que la Constitución Política de la República de Chile ampara el derecho a la educación.)

La Declaración Universal de los Derechos Humanos.

La Convención sobre los Derechos del Niño.

La Ley General de Educación (LEGE)

Los Decretos Supremos de Educación, N ° 240 del 1999 y 220 de 1998 (OFT).

Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana

Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados

Exige y establece para toda institución educativa un Reglamento de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

RESUELVE:

Adoptar el presente Reglamento de Convivencia como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, normas y aspectos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa de la escuela CALICANTO.

Dar a conocer el presente Reglamento de Convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN

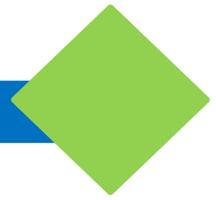
Considerando que el educando es el centro del proceso educativo, es importante que, como miembro de la comunidad educativa, conozca cuáles son sus derechos y deberes en este proceso de formación integral, en el cual debe participar activamente.

La escuela CALICANTO, lleva a cabo acciones para una educación personal e integral del estudiante, los cuales permiten desarrollar su personalidad dignamente. Parte esencial de esa educación se realiza en la libertad y para la libertad, a través del ejercicio de las virtudes humanas.

El clima de la escuela se caracteriza por el alto nivel de trato entre los miembros de su comunidad educativa. Esto lleva consigo a que en todos sus miembros existan hábitos de respeto, de corrección, de trabajo, de lealtad, de disciplina y de conservación del medio ambiente, que constituyen también deberes para todos.

Se da especial importancia a cada estudiante, ayudándole a conseguir autodisciplina. La escuela enseña que la libertad es responsable y que tiene un límite: los derechos de los demás. La bien común prima sobre el bien particular.

Con el fin de facilitar la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa de la escuela Calicanto, se presenta el siguiente Reglamento de Convivencia, para conocimiento y aplicación en todos los niveles y estamentos que conforman esta unidad educativa.

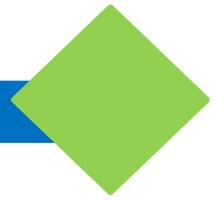


CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. De la visión:



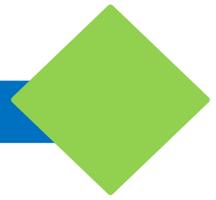
Formar jóvenes como futuros actores sociales comprometidos con su proyecto de vida, con el medio ambiente y ser capaces de responder a los desafíos de la globalidad actual a través de la equidad e inclusión en la entrega de la educación, utilizando espacios adecuados, atractivos y de buena calidad, según estándares internacionales, acordes a las necesidades de cada área.



Artículo 2. De la Misión:

El Proyecto Educativo Calicanto, tiene como desafío la inclusión así como fortalecer las capacidades individuales de los estudiantes haciendo énfasis en la comprensión lectora y el pensamiento lógico permitiendo el desarrollo de áreas ambientales, artísticas y deportivas en un ambiente de respeto , responsabilidad y solidaridad.





El Proyecto Educativo Calicanto, tiene como desafío la inclusión así como fortalecer las capacidades individuales de los estudiantes haciendo énfasis en la comprensión lectora y el pensamiento lógico permitiendo el desarrollo de áreas ambientales, artísticas y deportivas en un ambiente de respeto, responsabilidad y solidaridad.

Artículo 3. De los principios educativos.

CREEMOS QUE:

I.

El ser humano está dotado de espiritualidad, es único e irrepetible y trascendente; esta condición le da dignidad a la persona. Es perfectible y posee diferentes habilidades.

II.

La educación es un bien al que toda persona tiene derecho. El niño es educable, puede desarrollar sus capacidades físicas, intelectuales y espirituales. La acción educativa debe ser integral, significativa, permanente, relevante, pertinente, y contingente, donde el niño pueda desarrollar todas sus potencialidades.

III.

El alumno es el centro del proceso educativo, el protagonista de diferentes situaciones de aprendizaje, siendo un agente activo comprometido con el mundo democrático y contribuyendo al cambio de la sociedad de manera competente y exitosa, incentivando el constructivismo de los aprendizajes entre los actores del colegio Calicanto.

IV.

Los aprendizajes pertinentes, contingentes y significativos surgirán de situaciones e interacciones innovadoras, incorporando permanentemente nuevos elementos o procedimientos en el quehacer educativo, procurando velar por la calidad, equidad y participación, en especial en lo referido a la creación e instalación de nuevos escenarios



pedagógicos, la incorporación de estrategias metodológicas diversas y el desarrollo permanente de las inteligencias múltiples de los educandos.

V.

La escuela será el centro de la comunidad educativa organizada, abierta a la cultura, lugar de respeto y pluralista, enriquecido por redes de apoyo que permitan una participación efectiva y responsable, para contribuir a conservar la democracia y perfeccionarla. Con incidencia relevante en lo relativo a la construcción de los Reglamentos de Convivencia, políticas de desarrollo interno y de ayuda a la comunidad.

VI.

La familia, como núcleo esencial de la sociedad, constituye un agente en la formación moral, ética y social de los niños.

Por lo tanto, debe asumir, apoyar y participar efectivamente en la educación de sus hijos, los cuales deben ser incluidos en el PEI.

Artículo 4. De la definición de Reglamento de Convivencia.

El Reglamento de Convivencia es el documento en el que se precisa toda la normativa que rige la vida de la organización y las relaciones interpersonales que se dan al interior de la unidad educativa. Como tal, este reglamento es el producto del consenso de todos los miembros de la Institución y busca un trabajo en armonía éticamente correcto y con respeto a la excelencia humana individual y colectiva.

Artículo 5. De los objetivos.

1. Generales:

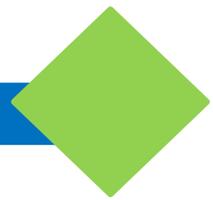
Promover un ambiente de participación y convivencia libre y democrática de los miembros de una comunidad mediado por la formación de valores, inculcando la libertad con responsabilidad.

2. Específicos:

- a) Orientar la formación hacia la creación de un espíritu crítico y democrático que abogue por el respeto a los derechos humanos y el crecimiento personal.

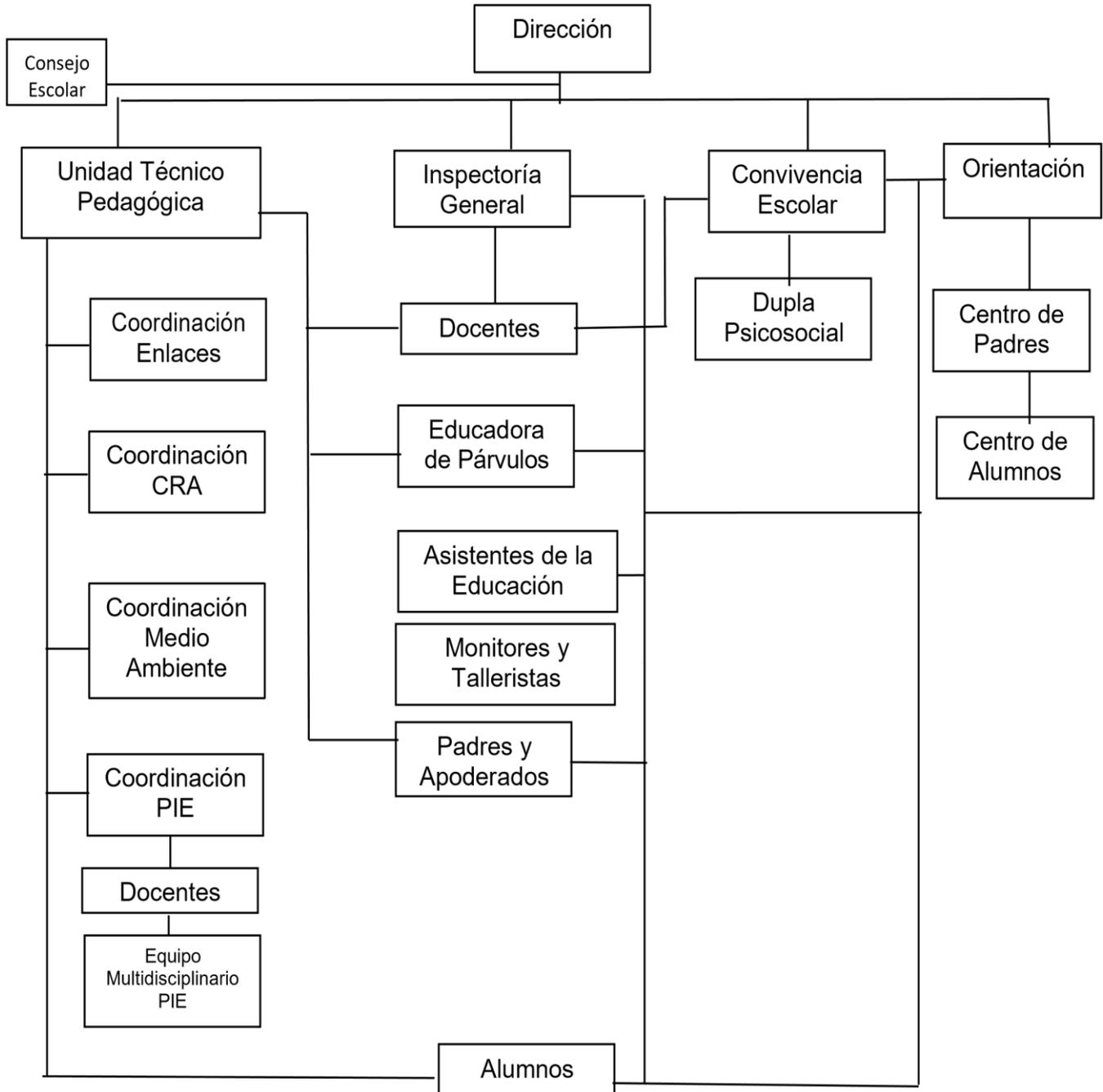


- b) Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.
- c) Estimular el cultivo y vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales.
- d) Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como el cabal cumplimiento de los deberes que se asumen al hacerse parte de ella.



Artículo 6. Regulaciones Técnico Administrativas sobre estructura y funcionamiento de la Escuela.

6.1. Organigrama





6.2. Niveles de Enseñanza.

La Escuela Calicanto imparte clases desde nivel Prebásico: Prekínder y Kínder hasta 8° año básico. Según Reconocimiento Oficial N°2561 del año 1981.

6.3 Régimen de Jornada Escolar.

Nivel	Jornada
Prebásica: - Prekínder - Kínder	Jornada Mañana
1° y 2° año básico Letra A	Jornada Mañana
1° y 2° año básico Letra B	Jornada Tarde
3° 8° año básico	Jornada Escolar Completa

6.4. Horario de funcionamiento.

1° y 2° Jornada Mañana

Hora	Inicio	Término
1°	8.15	9.00
2°	9.00	9.45
Recreo	9.45	10.05
3°	10.05	10.50
4°	10.50	11.35
Recreo	11.35	11.55
5°	11.55	12.40
6°	12.40	13.25



3° a 8° JEC

Hora	Inicio	Término
1°	8.15	9.00
2°	9.00	9.45
Recreo	9.45	10.05
3°	10.05	10.50
4°	10.50	11.35
Recreo	11.35	11.55
5°	11.55	12.40
6°	12.40	13.25
Colación	13.25	14.10
7°	14.10	14.55
8°	14.55	15.40

1° y 2° Jornada Tarde

Hora	Inicio	Término
1°	13.45	14.30
2°	14.30	15.15
Recreo	15.15	15.30
3°	15.30	16.15
4°	16.15	17.00
Recreo	17.00	17.15
5°	17.15	18.00
6°	18.00	18.45



CAPÍTULO II

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Sobre la base del reconocimiento al derecho fundamental a la educación y dentro del marco general establecido por la misión, la visión y los principios educativos de la escuela Calicanto, en razón a que los padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijos, los estudiantes tendrán los siguientes derechos y deberes:

Artículo 7. De los derechos de los estudiantes.

1. Recibir una educación de calidad acorde con los principios educativos de la escuela.
2. Derecho a recibir normalmente las clases.
3. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Derecho a recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones parciales.
5. Derecho a consultar sobre los resultados de las evaluaciones.
6. Derecho al debido proceso que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
7. El estudiante tiene derecho a ser oído en sus planteamientos sobre miembros de la unidad educativa y sobre el servicio que se le entrega, respetando el conducto regular.
8. Participar en las actividades extraescolares que programe la escuela según su voluntad e interés, solamente sujeto al reglamento que regule la actividad.
9. Todo estudiante tiene derecho a ser evaluado. En caso de faltar a una evaluación programada, a ser examinado posteriormente, una vez justificada, su ausencia con el profesor de asignatura dentro de los tres (3)



días siguientes a la falta y ésta sea aceptada, de acuerdo al reglamento de evaluación vigente.

10. Todo estudiante tiene derecho a postularse para los cargos de representación, establecidos por la ley y según los reglamentos, si su condición académica y conductual lo amerita.
11. El derecho a la discusión y a la discrepancia, siempre y cuando no atente contra la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.
12. El derecho a utilizar adecuadamente los espacios, recursos o materiales que ofrece la escuela.
13. Todo estudiante tiene derecho a continuar sus estudios en la eventualidad de un embarazo. En tal caso, ella tendrá todas las facilidades necesarias para terminar su año escolar, previa presentación de la documentación médica que acredite el caso. Además, la alumna tendrá que cumplir con las evaluaciones pertinentes. En caso de no cumplimiento con sus evaluaciones la alumna puede repetir curso.
Además se le sugerirá que haga su reposo en casa, por velar Su integridad y la del bebé.
14. Los alumnos repitentes de la escuela deben ser matriculados por el establecimiento.
Los apoderados con documentación incompleta a la solicitada no podrán matricular a sus hijos(as).

Artículo 8. De las responsabilidades de los estudiantes.

El derecho a la educación implica un deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante, de cumplir con las obligaciones impuestas por el establecimiento. Obligaciones que se traducen en el campo de la disciplina como en el rendimiento académico, y son:



1. Normas generales de comportamiento.

Se entenderá bajo el concepto de alumno a todo estudiante matriculado oficialmente en algún curso de la escuela. Con el sólo hecho de estar matriculado el alumno y alumna queda sujeto a todas las disposiciones que considera el reglamento de convivencia interno, tanto dentro como fuera del establecimiento.

- 1.1. Ingresar al plantel a las 08.15, horario para la entrada.
- 1.2. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas programadas por la escuela, según el calendario escolar que tengan asignado, y cumplir con todas las exigencias requeridas.
- 1.3. Mantener una actitud de respeto en su trato con todos los miembros de la unidad educativa, tanto en su vocabulario, como en sus acciones.
- 1.4. Cumplir oportunamente con todas las obligaciones establecidas para la clase, como las tareas, los trabajos de investigación, presentación de los materiales, los talleres, las evaluaciones, cuidando siempre la excelencia y calidad de dichas obligaciones.
- 1.5. Tener siempre consigo su libreta de comunicaciones que es único medio que reconoce la escuela para mantener contacto con el apoderado.
- 1.6. Comportarse adecuadamente en la sala de clase y en toda actividad de cualquier índole que programe la escuela, tanto dentro del recinto como fuera de él. Salidas extra programáticas, competencias, a la salida del establecimiento.
- 1.7. Cuidar el mobiliario de todas las instalaciones de la escuela, su equipamiento y materiales que se encuentran en el local.
- 1.8. Permanecer en la sala y salir de ella sólo con permiso del profesor y en casos extremadamente justificados.
- 1.9. Consumir su colación en las horas establecidas y en lugar indicado para este efecto.
- 1.10. Mantener una presentación personal excelente, en concordancia con el reglamento interno.



- 1.11. Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de la escuela y en sus proximidades.
- 1.12. Está prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fármacos dependientes o alucinógenos ni consumir bebidas alcohólicas en las actividades programadas dentro o fuera de la escuela o en las actividades que esta programe.
- 1.13. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen a la escuela como los que pertenecen a las demás personas que trabajan y estudian en la escuela.
- 1.14. Entregar a los padres de familia las circulares que envía la escuela y el Centro General de Padres.
- 1.15. Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten: (Persona afectada con profesor de asignatura, Profesor jefe, Orientación, UTP, Inspector General, Dirección, Direduc) en los casos que proceda.
- 1.16. Evitar usar artículos, símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas o que promuevan algún tipo de rechazo o discriminación, o que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.
- 1.17. Tender hacia una auténtica autodisciplina, de modo propio y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga la escuela: actuar acorde con las convicciones personalmente asumidas y estimuladas por el personal del establecimiento.
- 1.18. Los estudiantes no deben hacer uso de redes sociales dentro del establecimiento.

2. Transporte escolar.

- 2.1. Es responsabilidad de los padres y apoderados el contrato particular de los furgones escolares. El establecimiento sólo empadrona conductores.

3. En los actos de izamiento de la Bandera Nacional:



- 3.1. Interpretar el Himno Nacional de la República de Chile y el himno del colegio con el debido respeto.

4. Uso del Uniforme Escolar

- 4.1. Portar el uniforme limpio, bien puesto y en buen estado.
- 4.2. El uniforme de los estudiantes consistirá en:

Prekínder a 2° año básico: polera institucional, pantalón de buzo azul.

3° a 8° año básico: polera institucional, jean azul sin aberturas, deshilachados ni tachas.

- 4.3. El calzado consistirá en zapatillas, las cuales deben ser de color sobrio (BLANCO, NEGRO, AZUL, PLOMO). Sin uso de colores llamativos o fosforescentes.
- 4.4. El polerón de los estudiantes será el institucional y en buen estado.
- 4.5. El uniforme de deportes es buzo azul y polera institucional deportiva. El uso de este equipo se permite únicamente para las clases de Educación Física y/o taller de deportes, salidas a terreno y cuando la ocasión lo amerite.
- 4.6. Del uniforme de estudiantes transgénero. Conforme al Ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación que, regula los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Y, a fin de asegurar el derecho a la educación atendiendo a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral, en este sentido y, como una de las medidas básicas que, adopta el establecimiento en apoyo a los niños, niñas o estudiantes trans relativos a la presentación personal dicen relación con que: tendrán el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.



5. En cuanto a la presentación personal tener en cuenta las siguientes normas:

- 5.1. Asistir correctamente uniformado diariamente tanto a clases como actividades oficiales que programe la escuela.
- 5.2. Permanecer aseado tanto corporalmente como su vestuario.
- 5.3. No se permite el uso de collares, pulseras, aretes, anillos, manillas, guantes, gorros. Está totalmente prohibido el uso de piercing y expansiones, en cualquier parte del cuerpo.
- 5.4. Los varones deben llevar su pelo limpio, bien peinado, sin tinturas y con un corte de pelo corto moderado, que no cubra el cuello de la camisa ni las orejas. No se permiten cabezas rapadas o afeitadas parcial ni totalmente.
- 5.5. Los estudiantes deben llevar el pelo limpio, bien peinado, sin tintura, con un corte de pelo moderado que no cubra su rostro. Podrán usar aros pequeños que no sobresalgan de las orejas.
- 5.6. Con ocasión de desfiles y ceremonias dentro o fuera de la escuela, se seleccionará los alumnos requeridos de entre aquéllos que cumplan con el uso del uniforme escolar.
- 5.5. Los varones deben estar bien afeitados.
- 5.7. El aseo corporal debe ser una preocupación permanente del alumno, no usar maquillaje.

6.-En cuanto a la ley del BULLYING

Respecto a la disciplina al interior de la escuela en relación con lo que indica la Ley sobre el BULLYING se establece lo siguiente: Nuestra escuela se regirá por el reglamento tipo de convivencia escolar de la Fundación PRO BONO.



CAPITULO III

ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 9. De los estímulos

1. Se entregará un estímulo a los alumnos que se destaquen de entre sus pares por diversas actividades.
2. Representar al curso y/o a la institución en actividades recreativas, culturales, deportivas, etc.
3. Reconocimiento verbal en público.
4. Anotaciones positivas en el libro de clases del estudiante.
5. Los estímulos corresponden a los estipulados en lo referente al Sistema de evaluación (lectura, deportes, concursos, asistencia, Puntualidad, valores), que serán publicitados en cuadros de honor en forma semestral
6. Se destacarán en forma especial durante la licenciatura a los alumnos de 8vos. Años que:
 - a) Obtengan el más alto promedio anual de cada Octavo.
 - b) Obtenga el más alto promedio anual de toda la promoción de octavo año.
 - c) Al más esforzado de cada curso determinado por el profesor jefe.
 - d) A los que permanezcan durante toda su educación pre básico y básico en nuestro establecimiento.



CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Artículo 10. De los derechos de los docentes

Como miembros de la comunidad educativa de la Escuela Calicanto, se hace énfasis en los siguientes derechos:

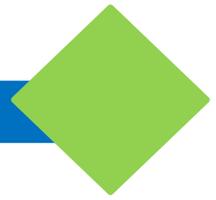
1. Laborar en un ambiente de respeto.
2. Ser elegido para los diferentes organismos de representación del colegio.
3. Ser respetado en el ejercicio de su profesión y de sus funciones.
4. Firmar libro de llegada y salida.
5. Recibir información oportuna y pertinente; capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente, según diagnóstico de necesidades, entregado por el empleador
6. Recibir orientación pedagógica, formativa y científica.
7. Ser escuchado en sus inquietudes y descargos.
8. Ser evaluado y conocer los resultados de este proceso, a través de la dirección, utilizando rubrica consensuada con los docentes.
9. Recibir capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor.
10. No fumar y/o ingresar y consumir licores ni otras sustancias que alteren su normalidad.
11. No propagar, comentar ni originar rumores o situaciones falsas que los afecten.



Artículo 11. De los deberes de los docentes.

Como miembros de la comunidad educativa Escuela "Calicanto", se hace énfasis en los siguientes deberes:

1. Conocer y asumir como propio el proyecto educativo institucional, especialmente su misión, visión, principios y valores de la Comunidad Calicanto.
2. Usar siempre un vestuario y un lenguaje formal.
3. Cumplir a diario con las obligaciones de su cargo y con los horarios que le correspondan.
4. Realizar las clases oportuna y puntualmente. Según la planificación establecida y con los materiales requeridos.
5. Diagnosticar académica y socialmente a sus estudiantes.
6. Citar a Reunión de Apoderados en forma mensual.
7. Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales.
8. Informar cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene a su cargo o en cualquier lugar del establecimiento, siguiendo el conducto regular.
9. Estar actualizado en los temas referentes a las asignaturas que orienta, así como del manual de convivencia, del PEI y de la legislación educativa, normativa legal y/o normativa vigente.
9. Entregar información oportuna y pertinente en relación a los procesos de evaluación a que someterá a sus alumnos, en especial a los contemplados como evaluaciones acumulativas y controles de lectura.



CAPITULO V . DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 12. De los derechos de los Asistentes de la Educación

- 1.- Ser respetado en su condición de persona.
- 2.- Ser escuchado en sus planteamientos.
- 3.- Participar en los organismos representativos de su estamento.
- 4.- Recibir instrucciones claras y precisas respecto de su trabajo.
- 5.- Ser evaluado y conocer los resultados de esa evaluación.
- 6.- Conocer este reglamento de convivencia.

Artículo 13. De los deberes de los Asistentes de la Educación.

- 1.- Respetar y cumplir este reglamento.
- 2.- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Cumplir sus horarios de trabajo.
- 4.- Desarrollar sus labores con puntualidad y pulcritud.
- 5.- Firmar libro de llegada y salida.
- 6.- Utilizar su vestuario de trabajo.
7. No ingresar ni retirar ninguna especie, objetos, materiales, herramientas, etc..... no autorizadas por la dirección de la escuela.



- 8.- No fumar, ingresar y consumir licores ni otras sustancias que alteren su normalidad.
- 9.- Informar a la dirección de cualquier situación anómala que ocurra en el local Escolar.
- 10.- No propagar, comentar ni originar rumores o situaciones falsas que afecten el normal funcionamiento de la escuela y la honorabilidad de sus funcionarios.



CAPITULO VI DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS

a) El apoderado es la persona adulta, (desde 18 años), oficialmente registrada en el establecimiento, responsable del alumno y que lo representa ante la unidad educativa. La escuela no se entenderá con otra persona que no sea el apoderado titular.

a) Si es necesario un cambio de apoderado, el titular deberá comunicarlo oportunamente a la escuela por escrito, identificando al reemplazante, quien asumirá esta condición a partir de esa fecha.

Artículo 14. De los derechos.

1. Recibir para su hijo (a) una educación de calidad.
2. Ser respetado en los planteamientos que desee hacer a la escuela, los que deben ser hechos por escrito siguiendo el conducto regular con el debido respeto
3. Solicitar y recibir informes sobre el desempeño de sus hijos o representados, del profesor jefe y/o escuela.
- 4.- Derecho a postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos, siempre y cuando cumpla los deberes expresados en el Artículo 12.
5. Conocer el Reglamento de Convivencia.
6. Derecho a privacidad de los antecedentes que entregue a la escuela.
8. Ser informado de los cambios de horario y actividades extraprogramáticas.
8. Retirar a su pupilo del establecimiento, antes de la hora habitual de salida, con presentación de su cédula de identidad y siempre que el profesor de aula autorice su retiro o que el alumno no tenga alguna actividad o evaluación que rendir. Esta autorización es privativa del establecimiento.



Artículo 15. De los deberes

Para un desarrollo adecuado y normal, los niños y niñas necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente familiar, armónico y estable. Siendo los padres de familia los principales artífices en la educación de sus hijos, son por el mismo hecho los primeros y principales responsables de la misma. De ello se deduce que los padres deben asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus hijos y a la escuela, en la que delegan parte de sus responsabilidades.

Para una mejor eficacia en la formación y educación de los estudiantes, entre las muchas responsabilidades que les corresponden a los padres y apoderados, resaltamos las siguientes:

1. Asumir que los padres de familia y/o apoderados son los primeros y principales educadores de sus hijos, a la vez que formadores de valores y conductas.
2. Cumplir con las matrículas oportunamente. En caso de no hacerlo, la escuela podrá disponer libremente del cupo sin necesidad de aviso previo. La matrícula es un proceso que se debe cumplir cada año y no existe la reserva de matrícula.
3. Cooperar con el Centro General de Padres y Apoderados.
4. Asistir a las reuniones generales, extraordinarias o individuales, que para los efectos la escuela cite; de lo contrario, la escuela podrá solicitar el cambio de apoderado. No se debe asistir a reunión con los alumnos o hijos menores.
5. Justificar ante inspección las inasistencias a clases al momento de reintegrarse el alumno (a) a sus actividades normales. Es conveniente que el apoderado comunique a la escuela las licencias prolongadas.
6. No ingresar al local escolar bajo ninguna circunstancia, salvo por citaciones con hora y fecha definidas, quedando estrictamente prohibido ingresar a la sala e interrumpir el desarrollo de la clase.
7. Las reuniones de apoderados se referirán principalmente a aspectos académicos metodológicos, evaluativos e informaciones generales acerca del curso. Los casos particulares se tratarán en horario de atención de apoderados.



8. Prestar colaboración a los subcentros de curso y profesores para que la escuela cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos.
9. Cumplir las normas y reglamentaciones del presente Reglamento de Convivencia.
10. Revisar a diario la libreta del estudiante para facilitar una comunicación expedita, firmando para dejar registro de la recepción.
11. Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.
12. Proporcionar a su hijo los útiles, libros, materiales y uniforme necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas.
13. Preocuparse diariamente de la buena presentación personal de sus hijos, el aseo, el estado del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
14. Retirar personalmente el informe de calificaciones parciales y semestrales en la fecha y hora que programe la escuela.
15. Acudir prontamente y en las horas señaladas ante citaciones de directivos o profesores.
16. Realizar un seguimiento y orientación permanente de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus hijos fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.
17. Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus hijos sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.
18. Mantener una comunicación respetuosa y permanente con los directivos y con los profesores del curso, para coordinar criterios, métodos y orientaciones en beneficio de sus hijos.
19. Responder y pagar por los daños que causen sus hijos a la escuela, a sus compañeros o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de dañarlos.



20. Respetar la misión y visión de la escuela "Calicanto" y las obligaciones que de ellas derivan.
21. Informar a los directivos o profesores cualquier anomalía que observe tanto en el funcionamiento de la escuela como en la conducta de directivos, profesores, estudiantes y administrativos, con el objeto de hacer investigaciones pertinentes y aplicar los correctivos necesarios y/o sanciones.
22. Respetar la escuela, absteniéndose de hacer comentarios y juicios infundados a través de las redes sociales. Pudiendo el establecimiento tomar acciones legales en caso de ser necesario.
23. Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias de la escuela y las orientaciones pedagógicas de directivos y docentes.
24. Plantear solicitudes, inquietudes o dudas sólo al profesor de asignatura, profesor jefe o dirección del establecimiento.
25. Participar activamente en las diversas actividades programadas por la escuela.
26. Leer detenidamente y con sus hijos el presente Reglamento.

CAPITULO VII PERDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO

En consideración a que la calidad de apoderado se adopta por propia decisión y con el cumplimiento de requisitos; a que la formación y crecimiento personal del alumno implica un deber compartido donde el padre, la madre o guardador asume derechos y deberes que le son inherentes dentro del rol que representa, el no cumplimiento evidente de estas disposiciones motivará la pérdida de dicha calidad.



Las causales que considerará la Dirección para disponer esta medida, entre otras, son:

- a) No cumplir con su rol de apoderado.
- b) Inasistencia a tres convocatorias, sin justificación válida (entrevistas, reuniones de apoderados, etc.)
- c) Propalar falsos rumores y/o formular acusaciones infundadas en contra de algún funcionario del plantel.
- d) Adoptar actitudes agresivas de hecho y/o palabra en contra de algún integrante de la comunidad educativa.
- e) Crear conflictos en reuniones u otras situaciones similares que impliquen daño a la imagen institucional.

Un extracto de este reglamento será entregado a padres y apoderados al comenzar el año escolar y será objeto de análisis con los alumnos y sus profesores jefes en los consejos de curso.

Si el apoderado no cumpliera a cabalidad alguno o algunos de los puntos anteriormente señalados, perderá su calidad de tal, lo que le será comunicado por la Dirección del establecimiento.

CAPÍTULO VIII

CAPITULO VIII EL CONDUCTO REGULAR

Para todo aporte o reclamación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta, a inquietudes o problemas, hasta agotar todas las instancias, así:

Artículo 16. Para la solución de problemas de convivencia o comportamiento:

1. Con el Docente respectivo (Prof. Asignatura, Prof. jefe)
2. Con el Directivo que corresponda (Orientación, Convivencia)



Escolar, Inspectoría)

3. Con el estamento interno que corresponda. (Consejo Escolar)

Artículo 17. Para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños:

1. Con el Docente de la asignatura y/o subsector.
2. Con el jefe Técnico Pedagógico y/o orientadora.
3. Con el Inspector(a).
4. Con el encargado(a) de convivencia escolar.
5. Con el Director.

Las reclamaciones, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito y, en lo posible, aportando pruebas. Para aportes y sugerencias de los estudiantes, deberá hacerse por intermedio del Consejo de curso y el Centro de Alumnos.



CAPITULO IX. FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Se califican como faltas todos aquellos comportamientos que desconozcan los derechos o deberes que impiden el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra los derechos de sus semejantes, ya sean cometidos dentro o fuera de la institución.

Artículo 18. De las faltas leves.

Se consideran faltas leves:

1. Atraso injustificado para ingresar a la escuela o a la sala de clase.
2. No disponer diariamente de su libreta de comunicaciones.
3. No traer personalmente sus útiles escolares.
4. Negarse a desarrollar todas las actividades escolares que indique su profesor.
5. Permanecer dentro del aula durante los recreos.
6. Traer juguetes, juegos de video, celular o radios, MP3, MP4 tablet u otro elemento no solicitado por el profesor
7. Utilizar o contestar celulares en horas de clases.
9. Comerciar, especialmente alimentos hacer colectas o apuestas no autorizadas por la dirección del colegio.
10. Incumplimiento de las normas de comportamiento.
(Los turnos para tomar la palabra dentro del aula. Se debe tener una actitud atenta durante las clases. Los estudiantes deben sentarse correctamente. Se debe escuchar y atender a los maestros. No correr



dentro del aula. Cuidar el material de estudio. Ser puntual a la hora de llegar a clase).

Artículo 19. De las faltas graves.

Se consideran faltas graves todos aquellos comportamientos contra la ética, la moral y los valores que la escuela promueve en sus educandos y que resulten especialmente perniciosos tanto para los infractores como para la institución. Estas faltas son las siguientes:

1. Reincidencia por tercera vez de una falta leve.
2. Reiterados (3) atrasos injustificados dentro del mes.
3. Inasistencia injustificada o negligencia en presentar excusa.
4. Tener actitud irrespetuosa en el desarrollo de las actividades programadas por la escuela.
5. Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.
6. Incumplir con los compromisos académicos y/o irresponsabilidad con las actividades de recuperación.
7. Marginarse de los programas especiales organizados por la escuela con el fin de elevar el nivel académico y social, tales como talleres, proyectos etc.
8. Salir de la sala sin autorización.
9. Emplear lenguaje vulgar o inadecuado.
10. Faltar el respeto a los miembros de la institución.
11. Participar en juegos violentos.
12. Expresarse de manera irrespetuosa e intolerante.



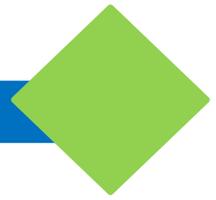
13. Presentar mal comportamiento en actividades extraescolares. Se entiende por actividades extraescolares toda actividad de carácter social, deportivo, cultural o de carácter educativo que se realice fuera del local escolar. En tales actividades cada participante mantiene su condición de alumno de la escuela. En tales participaciones queda prohibido usar vocabulario soez, agredir física o Verbalmente, insultar, amenazar, atemorizar, hostilizar, acosar, burlarse de otra persona, discriminar sin ninguna causa en ningún aspecto o cualquier conducta atentatoria a una sana convivencia.
14. Entrar a salas de profesores y zonas de acceso restringido sin autorización.
15. Reincidencia en el porte inadecuado del uniforme de la escuela y de las normas de presentación personal.
16. Destruir o dañar las áreas verdes y / o infraestructura del establecimiento.
17. Reiterar la presentación personal con el uniforme incompleto.
18. Falsificar, sustraer o modificar documentos públicos.
19. Destruir y/o dañar cualquier objeto, equipo, mobiliario, vehículo perteneciente a algún miembro de la comunidad.
20. Fumar o portar cigarrillos en la escuela o en las actividades que este programe, o mientras se porte el uniforme.
21. Los alumnos que presenten problemas conductuales y/o de adaptación al curso, después de haber considerado las faltas leves, podrán ser reubicados en un curso paralelo previa conversación con Inspector General, o en otro establecimiento de la red corporativa, gestión realizada por la Dirección del establecimiento con la entrega de antecedentes a la Coordinación Comunal de Convivencia Escolar.
22. Los alumnos atendidos por especialistas de salud y que padezcan de enfermedades psicológicas, neurológicas o desadaptativas serias, no podrán discontinuar su tratamiento. De ser así, no serán aceptados en clase hasta la confirmación y previa certificación del médico o especialista tratante de que el alumno continúa con el tratamiento.



Artículo 20. De las faltas excesivamente graves.

Se consideran faltas excesivamente graves aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral y los valores que la escuela promueve entre sus educandos y que atenten gravemente contra la integridad física y moral de los estudiantes, profesores, directivos, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre de la escuela "Calicanto". Estas son:

1. Salir del colegio sin autorización.
2. Causar lesiones a cualquier miembro de la unidad educativa.
3. Hurtar o robar elementos de la escuela o del personal de la escuela.
4. Participar en riñas, saboteos y protestas violentas tanto dentro como fuera del local escolar hechos que provoquen daños materiales en el establecimiento o lesionen su imagen institucional.
5. Portar armas, municiones, explosivos y cualquier otro tipo de arma blanca o contundente que se pueda utilizar para causar daño a otra persona.
6. Hacer fraude, copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, adulteración de calificaciones, falsificación de firmas y manipulación indebida del libro de clase (agregar o borrar notas , rayar, sacar hojas, etc)
7. Adulterar trabajos o presentar trabajos ajenos como propios.
8. Cualquier otra conducta sancionada en el Código Penal chileno.
9. Llegar a la escuela en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que generen adicción.
10. Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos de la escuela, o de los miembros de la comunidad educativa.



11. Utilizar el nombre de la escuela sin autorización para obtener beneficios personales.
12. Llevar cualquier tipo de material pornográfico a la escuela o a las actividades programadas por éste.
13. Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido pornográfico, violentas o satánicas.
- 14.- Grabar con cualquier medio sin autorización y en forma oculta las clases que dicta el profesor.
- 15.- Utilizar la internet o cualquier otro medio de comunicación, para ofensas o cualquier tipo de desagravio en contra de los compañeros, profesores, profesionales y asistentes de la educación de la escuela.
- 16.- Amedrentar, amenazar, intimidar, hostilizar, acosar, colocar sobrenombres hirientes o burlarse por características físicas de cualquier miembro comunidad escolar utilizando cualquier medio.
- 17.- Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones sociales, raciales económicas, religiosas, políticas, orientación sexual o discapacidad física o mental.



CAPÍTULO X MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO-FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Las medidas y procedimientos pedagógicos correctivos que aquí se establecen, tienen como propósito fundamental lograr la modificación positiva de conductas inadecuadas que muestre un alumno durante su permanencia en la escuela. Con esta finalidad, los padres y/o apoderados de estos alumnos asumen desde ya todas las disposiciones establecidas en nuestro Reglamento de convivencia interna.

Artículo 21. De las medidas correctivo-formativas.

Las medidas pedagógicas establecidas son las siguientes:

- 1. Amonestación Verbal.** Se hará cuando el estudiante cometa una falta leve y se dejará constancia en la hoja de vida del alumno.
- 2. Amonestación Escrita por el profesor Jefe o directivo.** Se hará cuando el estudiante incurra en una falta grave o en una falta leve cometida por tercera vez. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida y se citará al padre, madre o apoderado para una entrevista con Inspectoría u Orientación y remitir a redes de apoyo cuando la situación lo amerite.
- 3 Permanencia Condicional.** Se aplicará cuando el estudiante incurra en una falta excesivamente grave. Se dejará constancia en la hoja de vida y se citará a los padres para ser informados de los hechos.
- 4. Suspensión de clases.** Se aplicará esta medida hasta por cinco días hábiles cuando el estudiante incurra en las siguientes conductas:
 - 4.1.** Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso a la escuela.
 - 4.2.** Realizar o intentar relaciones heterosexuales u homosexuales dentro de las instalaciones de la escuela o en las actividades que la escuela realice fuera de las instalaciones.



- 4.3. Portar cualquier publicación pornográfica o inmoral en las instalaciones de la escuela o en las actividades que éste programe.
 - 4.4. Portar armas o artefactos que puedan atentarse contra la vida de los demás, contra la estructura o los bienes de la institución.
 - 4.5. Agredir física, verbal o moralmente a otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa.
 - 4.6. Usar, portar, vender o comprar, regalar licor, fármaco- dependientes o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de la escuela.
 - 4.7. Cometer una falta grave, ó excesivamente grave, encontrándose con permanencia condicional.
 - 4.8. De repetirse algunas de estas faltas, o bullying, la Dirección de la escuela buscará reubicar al alumno en otro establecimiento perteneciente a la red corporativa, solicitando la gestión a la Coordinación Comunal de Convivencia Escolar.
4. **No participación en Ceremonia de Graduación.** La escuela deja constancia que la realización de la ceremonia de licenciatura de 8vo. Año o cualquier otra similar, corresponde a una decisión exclusiva de la dirección del establecimiento. Esta ceremonia puede ser suspendida o eliminada para toda una promoción de 8vo. Año, para un grupo curso o para casos individuales de algún alumno de la respectiva promoción que no haya cumplido con las disposiciones reglamentarias vigentes. En caso de aplicarse esta medida, los documentos serán entregados privadamente al o los alumnos sancionados. En caso que se haya cometido algunas de las faltas graves definidas anteriormente que se indican a continuación.
1. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 2. Hurtar o robar elementos de la escuela o del personal de la escuela.
 3. Participar en riñas, agresiones físicas o verbales, sabotajes o actitudes violentas tanto dentro como fuera del local escolar que provoquen heridas a personas, daños materiales en el establecimiento o lesionen su imagen institucional.
 4. Portar armas, municiones, explosivos o cualquier tipo de arma blanca o contundente que pueda causar daño a terceros.
 5. Hacer fraude, copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajo, adulteración de calificaciones.



6. Ingresar a la escuela en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que alteren el normal estado de lucidez mental.
7. Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos de la escuela.
8. Utilizar el nombre de la escuela sin autorización para beneficio personales.
9. Manejar material pornográfico por cualquier medio de comunicación en el local escolar.
10. Amedrentar, amenazar, intimidar, hostilizar, colocar sobrenombres hirientes o burlarse por características físicas de cualquier miembro de la comunidad escolar, utilizando cualquier medio de comunicación.
11. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones sociales, raciales, económicas, religiosas, políticas, orientación sexual y/o discapacidad física o mental.

La medida de suspensión de la ceremonia de licenciatura será sometida a la aprobación del consejo de profesores. En caso de alumnos individuales se estudiará su hoja de vida.

Artículo 22. De los Procedimientos Pedagógicos Correctivo – Formativos

Los procedimientos pedagógicos que se deben emplear como parte del proceso de Formación Personal de un alumno que comete faltas (errores) son los siguientes:

1. **Diálogo.** El dialogo abierto, sincero, honesto y sin prejuicios es la base de la rectificación de las faltas (errores) y solución de conflictos entre los miembros de esta comunidad educativa. Por lo tanto, el estudiante que comete una falta tiene el deber de reconocerla y, así mismo, el derecho a que sus justificaciones sean escuchadas.
2. **Presentación de descargos.** El rendir descargos es un derecho de los estudiantes que se ejerce cuando se ha cometido o se presume una falta leve, grave, excesivamente grave o una que da mérito para imponer una medida correctiva más drástica. Los descargos se presentarán verbalmente ante quien le correspondería imponer la medida correctivo – formativa; si el estudiante lo desea y así lo manifiesta, los podrá presentar por escrito al día siguiente, ciñéndose al hecho en cuestión.

En caso de una falta excesivamente grave, el apoderado podrá apelar por escrito a la medida correctivo formativa en un plazo de 5 días



hábiles, la Dirección el establecimiento tendrá el plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores.

- 3. Recursos.** Sobre toda medida correctivo – formativa, cabe el recurso de apelación ante el superior jerárquico de quien imponga la medida. Tal recurso debe ser interpuesto por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la medida al alumno. Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firma.

Esto debe quedar por escrito en la hoja de vida del estudiante.

- 4. Imposición de la medida correctivo – formativa y anotación en la hoja de vida del alumno.** Cuando se ha cometido o se presume una falta por parte de un estudiante, el profesor o directivo a quien le corresponda imponer la medida correctiva – formativa, después de haber escuchado y/o leído los descargos del estudiante, así como los informes de profesores, compañeros y demás personas sobre la situación y teniendo en cuenta todos los argumentos, si considera que hay mérito, impondrá la medida correctivo – formativa haciendo la anotación en la hoja de vida del estudiante, en presencia del alumno con las respectivas firmas en la hoja de vida del alumno, además de las observaciones del inspector general (que él consigna en un cuaderno aparte).

Si se presenta el recurso de apelación y el superior jerárquico considera, después del respectivo estudio del recurso, que se mantienen los méritos para imponer la medida correctivo – formativa, la confirmará y se consignará debidamente firmada en la hoja de vida del alumno.

El apoderado, dispone de un lapso de 5 días hábiles, para apelar respecto de la medida impuesta, dicha apelación se debe presentar por escrito, lo cual será resuelta en un período máximo también de 5 días hábiles.

Se le entregará al estudiante el respectivo formato junto con la citación a entrevista de los padres de familia o apoderado cuando la falta es grave, excesivamente grave o una que da mérito para imponer una medida más drástica y también cuando el profesor o directivo lo considere conveniente para el estudiante. En esta entrevista el alumno deberá hacer un compromiso de cambio positivo en su comportamiento que quedará por escrito.



En la hoja de vida se dejará constancia de toda falta, sin importar su levedad o gravedad, así como de las cosas positivas del estudiante. La hoja de vida debe hacerse en forma responsable y permanecerá al cuidado y manejo del Profesor Jefe. El profesor que anote una falta grave debe informar verbalmente al profesor jefe al que pertenece el alumno.

- 5. Comunicación con los Padres de Familia.** Como criterio general, en la Escuela Calicanto, se cita a entrevista a los padres de familia o apoderados por lo menos tres veces por semestre, o cuando la ocasión lo requiera para conversar sobre el rendimiento académico y comportamiento de los alumnos.

Por lo tanto, es obligación de los padres asistir a las reuniones o citaciones extendidas por la escuela.

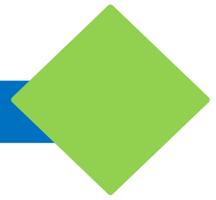
6. Conciliación entre partes en conflicto:

El Comité de Convivencia podrá resolver conflictos cuando resulten posiciones enfrentadas entre los miembros de la comunidad educativa y estas discrepancias puedan afectar la armonía de la vida comunitaria. Cualquiera de las partes involucradas en el conflicto, podrá solicitar verbalmente una conciliación y formarán parte de dicho Comité: Inspector(a) General, Orientador(a), encargado de convivencia, Jefe Técnico, un(a) Profesor(a), un(a) Alumno(a), un(a) Apoderado y será presidida por el Director.

Se sugiere la siguiente metodología:

1. Cada parte dará versión espontánea y sin interrupciones.
2. Un mediador redactará dichas versiones y preguntará a las partes si están conformes.
3. Se identificarán los puntos de acuerdo y desacuerdo y se harán recomendaciones basadas en el Reglamento de Convivencia y el buen criterio de los mediadores.
4. Las partes en conflicto dialogarán tratando de hallar un acuerdo de buena voluntad.

Este acuerdo se dejará por escrito y será firmado como compromiso de las partes y se archivará en una carpeta especial por el Inspector General.



En caso de reincidencia de una falta excesivamente grave,

7. Apoyo psicopedagógico.

El apoyo psicopedagógico es un derecho de los estudiantes, al cual se accede por diferentes vías:

- a) Solicitud directa de los Padres o del Estudiante.
- b) Solicitud al Profesor Jefe u Orientador (a).
- c) Solicitud al Proyecto de Integración Comunal

Los postulantes con Necesidades Educativas Especiales pueden ser apoyados por el Proyecto de Integración.



CAPITULO XI GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 23. CONSEJO ESCOLAR.

1º: El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

2º: El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del colegio, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y/o representante
- e) El presidente del Centro de Alumnos
- f) Un asistente de la Educación
- g) Orientadora

El Director del establecimiento	Gema González Gajardo
El sostenedor o un representante designado	Jaime Romero Alvarez
Docente elegido por los profesores	Consuelo González Vásquez 1º Ciclo Frances Campos Retamal 2º ciclo
Presidente del Centro de Padres y Apoderados y/o Representante	Solange Rojas González.
Presidente del Centro de Alumnos	Agustina López
Asistente de la Educación	Ida Collao Cencic
Orientadora	Valeria Villanueva Godoy
Encargada de Convivencia Escolar	Gloria Troncoso Espinoza
Coordinadora de Medio Ambiente	Andrea Fuentes Troncoso



Coordinadora PIE

Carolina Leppe Ulloa

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

3º: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento, de las normas del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- c) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
- d) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y;
- f) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.



4º: 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, y
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

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.

5º: El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

6º: El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

7º: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.



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

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

8º: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

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

9º: Cada Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo



caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;

- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias;
- e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 24. DEL EQUIPO DE GESTION

1. El Equipo de Gestión estará integrado por los directivos docentes existentes en la institución, un representante de cada sub – ciclo, el cual saldrá de votación secreta dentro del Consejo General de Profesores y los presidentes de Centros de Padres y Alumnos respectivos.

2. Funciones del EGE:

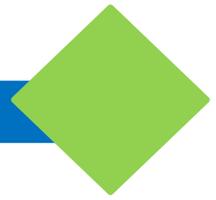
- a) Asesorar al director en el cumplimiento de su desempeño.
- b) Analizar las propuestas de la comunidad que beneficien el mejoramiento de la calidad de la educación impartida.
- c) Evaluar, planificar y readecuar el P.E.I. y los respectivos planes de acción.
- d) Monitorear el desarrollo curricular y los procesos de evaluación.



Artículo 25. DEL CENTRO DE ALUMNOS

- 1.** El Centro de alumnos estará integrado por un representante de cada uno de los de los Curso de tercero a octavo existentes en la institución, el cual saldrá de votación secreta dentro de la asamblea de los Cursos.

- 2. Funciones del Centro de alumnos:**
 - a) Realizar su propia organización interna.
 - b) Asesorar al representante en el cumplimiento de su desempeño.
 - c) Ser vocero de las propuestas de los estudiantes.
 - d) Crear su plan de trabajo anual
 - e) Informar al delegado ante el Consejo Directivo sobre iniciativas, propuestas, reclamaciones e inquietudes presentadas.



CAPITULO XII ACTUALIZACIONES AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Artículo 26. DE LAS REFORMAS.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá presentar propuestas de reforma al presente Reglamento de Convivencia a través de los respectivos estamentos.

Una vez presentadas, el Equipo de Gestión y Consejo Escolar las estudiará y decidirá si se aprueban las modificaciones.

Artículo 27. DE LA VIGENCIA.

El presente Reglamento de Convivencia junto con las reformas que se le hagan posteriormente, regirá a la comunidad educativa de la escuela municipal "CALICANTO", a partir de la aprobación, publicación y divulgación.

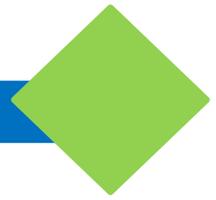
Artículo 28. Modificaciones

El presente Reglamento de Convivencia podrá ser modificado según la normativa vigente durante el año escolar.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Proceso de admisión

El proceso de admisión se realizará a través de la plataforma SAE



ANEXOS Y PROTOCOLOS DE ACUERDO



PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS.

El presente documento está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes. Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en **4** principios rectores: La no Discriminación; El Interés Superior del Niño; La Supervivencia, Desarrollo y Protección; y La Participación.

Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes. Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

a. Vulneración de Derechos:

Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

b. Negligencia Parental:

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

1. NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

a. Baja Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:



- ✓ **Educación:** Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
- ✓ **Salud:** Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
- ✓ **Familiar:** violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.

b. Mediana Complejidad: Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como:

- ✓ **Educación:** Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (predeserción escolar) y violencia escolar (bullying).
- ✓ **Salud:** Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
- ✓ **Familiar:** Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

c. Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

- ✓ **Educación:** Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
- ✓ **Salud:** Sin acceso al sistema de salud.
- ✓ **Familiar:** Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:



- Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
- Asumir cuidado de hermanos menores.
- Enuresis y/o encopresis.
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
- Descuido en la presentación personal e higiene.
- Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia. □ Conductas sexualizadas
□ Otros.

Los Establecimientos Educacionales son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los escolares. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado. Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala: Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

e) “Los directores, inspectores, orientadora y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, OPD debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten

para ello. Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177: Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal,



o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice. Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta” SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO:

La orientadora, junto con el equipo de convivencia escolar, definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo para el estudiante, su familia y la Comunidad Escolar.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

Recopilación de Información del caso:

1. La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar al Director, para que instruya a la orientadora y equipo de convivencia escolar a realizar la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y coordinación con redes. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.

2. El Director del establecimiento en conjunto con Orientadora y Equipo de Convivencia Escolar, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes. Responsables: Dirección y equipo de convivencia escolar.

□ La orientadora y equipo de convivencia escolar tendrán las siguientes responsabilidades:

1) Realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con apoderado o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.

2) Deberá entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.

3) Se informará al Director la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Responsable: orientadora y equipo de convivencia escolar.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD



- a) Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. Responsable: orientadora y equipo de convivencia escolar.
- b) Según los antecedentes recolectados, la orientadora y equipo de convivencia escolar, elaborarán un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar. Responsable: orientadora y equipo de convivencia escolar.
- c) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Coordinador o Coordinadora de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial. Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar y orientadora.

ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

- a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. Responsable: Dupla Psicosocial.
- b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el director del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. Responsables: Dirección, equipo de convivencia escolar y dupla psicosocial.
- c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.



ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

- a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el Director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Con el apoyo de la orientadora, equipo de convivencia escolar y dupla Psicosocial, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato) Responsables: Dirección y equipo de convivencia escolar.
- b) Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. Responsables: Dirección y equipo de convivencia escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES

- a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante. El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. Responsables: Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor Jefe.
- b) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por la orientadora y equipo de convivencia escolar; informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al Director. Responsable: orientadora y equipo de convivencia escolar.
- c) La orientadora en conjunto con Coordinación de Convivencia y dupla psicosocial, desarrollarán actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través



del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras. Responsables: Orientadora dupla Psicosocial y Coordinación de Convivencia Escolar.

- d) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante. Responsable: orientadora, y equipo de convivencia escolar.
- e) Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado. Responsables: Profesor Jefe y orientación
- f) Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiere. Responsable: orientadora y equipo de convivencia escolar.

REDES COMUNALES Y REGIONALES

- Servicio Nacional de Menores www.sename.cl , sección denuncias de maltrato
Línea telefónica gratuita 800 730 800
Consultas directas: Pedro de Valdivia N° 4070, Ñuñoa F:23980513/515/517
- Policía de Investigaciones de Chile
Brigada de Investigaciones Criminales de Chile
Fono emergencia: 134
Consultas a: pich@investigaciones.cl
- Carabineros de Chile
En cualquier comisaría de Chile
Fono Familia: 149 (24 horas del día)
Fono Niño: 147 (24 horas del día)



48° Comisaría de Carabineros, Asuntos de la Familia, atiende las 24 horas
Fono: 6881490 y 6881492

- Oficina de Protección de Derechos del Niño (OPD)
Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal.

Fono: 992360159

- Centro de Salud Garín
Janequeo 5612, Quinta Normal
Fono: 227723527
- Juzgado de Familia de Santiago.
San Antonio 477, Comuna de Santiago.
Fono: 2768480



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

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”. Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales, tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

Descripción del procedimiento:

□ Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente al Dirección, la cual deberá activar Protocolo.

1.- Orientadora y equipo de convivencia escolar reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor Jefe, Orientadora u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. (Responsables: Departamento de Orientación y equipo de convivencia escolar). Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

- ✓ Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- ✓ No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- ✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- ✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.



- ✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

2.- La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por orientadora, acompañada por Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. (Responsable: orientadora y equipo de convivencia escolar).

3.- Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director del establecimiento (art. 175 CPP). En caso de que el Director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I., 35° Comisaría de Delitos Sexuales o 48° Comisaría de Menores y Familia).

4.- Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y orientación (Responsable: Orientación).

5.- En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. (Responsable: Dirección). **IMPORTANTE:** Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

- ✓ Dirección debe oficiar informando a la Corporación Comunal de Desarrollo de Quinta Normal (con copia al Departamento de Convivencia Escolar) la situación presentada y las acciones realizadas. En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. (Responsables: Dirección con equipo de convivencia escolar). En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar



manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia. Seguimiento y acompañamiento por orientadora y equipo de convivencia escolar paralelo a la denuncia:

- ✓ La orientadora debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.
- ✓ Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor Jefe.
- ✓ En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
- ✓ Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Inspección General, Asistente de la educación no profesional).
- ✓ Profesor jefe, deberá informar a orientadora y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

NOTAS: En el caso que no exista un tratamiento psicológico que emane desde los organismos judiciales, la ORIENTADORA podrá solicitar orientación a la **Fundación Crea Equidad** de la Cormudep, esto siempre con la aprobación del apoderado.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Funcionario del establecimiento educacional, se debe:

- ✓ Realizar la denuncia de inmediato.
- ✓ Informar paralelamente a la CORPORACIÓN, la cual puede apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- ✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante. En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe:
 - ✓ Realizar la denuncia de inmediato.
 - ✓ La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.
 - ✓ Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).



- ✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

El establecimiento:

- ✓ Sí debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- ✓ Sí debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido
- ✓ Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
- ✓ Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
- ✓ Sí debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ✓ Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- ✓ Sí debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- ✓ Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que estos pidan ayuda.
- ✓ Sí debe asegurarse que el hecho sea denunciado.



Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.

NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.

NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.

NO debe investigar los hechos: esto último NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Considerando:

Que en Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

Que la Ley N° 20.370 de 2009 Ley General de Educación en su art. 11°, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Que el art. 16° de la Ley N° 20.370, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM, y

Que el Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Se establece el presente protocolo sobre el particular, cuyo propósito es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

1. Respeto del reglamento de Evaluación y Promoción:

- a.** La o el estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la (o el) alumna (o).
- b.** Funciones del tutor: Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.



- c.** Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- d.** Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- e.** El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- f.** Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- g.** El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- h.** Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- i.** La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

2. Respeto del consejo escolar:

- a.** El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

3. Respeto del Reglamento de Convivencia Escolar:

- a.** Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por



alumno que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

- b.** El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

4. Respetto del Período de embarazo:

- a.** La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post- parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- b.** El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad /paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- c.** La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

5. Respetto del Período de Maternidad y Paternidad:

- a.** La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- b.** Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios u otra habilitada para ello, a extraerse leche cuando lo estime necesario.



- C.** Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

6. Respetto de deberes del apoderado/a:

- a.** El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- b.** Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- C.** El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

7. Otros derechos:

- a.** La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- b.** La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.



- c.** En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

- d.** La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.



PROCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES

ESCOLARES

Antecedentes.

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

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

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

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

1. En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El alumno será llevado a la inspectoría y se realizarán los primeros auxilios, o en su defecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que la escuela NO está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos. **Inspectoría** llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

En los casos de Educación Parvularia, serán las técnicas en párvulos las encargadas de llevar y acompañar a los estudiantes a inspectoría para su atención.

En los casos de 1° y 2° años básicos, serán las asistentes de aula, las encargadas de llevar y acompañar a los estudiantes para su atención.

En los casos de estudiantes de 3° a 8° años básicos, serán derivados por los docentes a inspectoría y acompañados por una paradocente en su atención.



2. En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, **Inspector General** Sr. Rubén Jerez Corro, llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud correspondiente por ubicación del establecimiento: Consultorio Garín, Calle Janequeo 5662, Quinta Normal y la Dirección del establecimiento entregará documento del seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

De ser necesaria la atención, y el apoderado no puede llegar rápidamente al establecimiento, el estudiante será acompañado por un **Asistente de la Educación** (Paradocente):

Educación Parvularia: Técnico en Párvulos, Sra Mónica Espina

1° Ciclo básico: Paradocente: Margarita Gutiérrez

2° Ciclo básico: Paradocente: Romanet Luco

y trasladado a Centro Médico por Inspectoría General Rubén Jerez o Paradocente Enrique Dayne hasta la llegada de su apoderado al centro asistencial.

3. En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por algún directivo), Inspector General u otro directivo en caso de ser necesario, llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. El estudiante será acompañado por un Asistente de la Educación hasta la llegada de su apoderado al centro asistencial.

Simultáneamente, Profesor(a) Jefe del estudiante o un paradocente (Romanet Luco o Claudia Soto) dará aviso al apoderado vía llamada telefónica. Serán los apoderados los que podrán tomar la decisión de trasladar al estudiante a otro servicio médico.

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



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

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

En el caso de nuestra escuela, la atención se debe realizar:

Accidentes leves:

Consultorio Garín,

Janequeo 5662, Quinta Normal, Santiago, Región Metropolitana

Accidentes graves:

a. Desde los 4 a los 14 años.

HOSPITAL "Félix Bulnes"

Ubicado en Mapocho Sur 7432, Cerro Navia.

b. Desde los 15 a los 18 años.

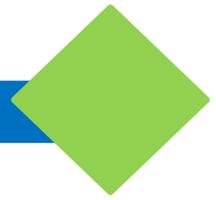
HOSPITAL "San Juan de Dios"

Ubicado en Huérfanos esquina Chacabuco. Santiago.



PROTOCOLO DE SALIDA A VISITAS EDUCATIVAS.

1. Profesor jefe gestiona visita educativa.
2. Confecciona y envía solicitud de autorización a apoderados, en donde se debe especificar con claridad horario de salida y llegada de los alumnos junto al profesor (a).
3. Profesor jefe recoge autorizaciones firmadas por apoderados y el día de salida educativa las entrega a la asistente de la educación (secretaria del colegio).
4. Inspector general coteja autorizaciones con la cantidad de alumnos (as) salientes.
5. Inspector general registra en libro de salida los datos del profesor (a) que sale a cargo de los alumnos (as); hora de salida, cantidad de alumnos (as) y los cursos a los que pertenecen.
6. Inspector general hace entrega a profesor (a) encargado (a) de la salida un set de certificados de accidente escolar.
7. Inspector general registra en Libro de Crónica; lugar, dirección y teléfono del lugar de visita.
8. Inspector informa a profesor (a) jefe de la llegada del bus o transporte que trasladara a los alumnos (as) y registra en el Libro de Crónica datos personales del chofer; nombre completo, rut, teléfono y horario de salida.
9. Al momento del regreso de la visita educativa el profesor jefe contabiliza a los alumnos (as) y coteja la cantidad que salió con los que regresaron.
10. En todo momento se debe tener claridad que una vez llegado el transporte y cumplido el horario de salida no se esperara a aquellos alumnos(as) que lleguen atrasados(as).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

La Unidad Educativa en su totalidad participará en la elaboración, revisión y corrección de lo dispuesto en el presente reglamento.

Cada fin de año se revisará la funcionalidad del Manual de Convivencia.

Cada estamento del establecimiento por separado hará la revisión y propondrá soluciones frente a aquellos puntos que presenten dificultad para lograr mejoras en la calidad del ambiente normado que se mantiene en nuestro establecimiento.

Cada estamento elegirá un representante para exponer sus opiniones frente al Consejo Escolar.

Será el Consejo Escolar quien por unanimidad decidirá las modificaciones.

Estamentos a participar en la revisión y modificación del Manual de Convivencia:

**Consejo de Profesores.
Centro de Padres.**

**Centro de Alumnos.
Asistentes de la Educación.**

El manual de Convivencia será dado a conocer al momento de la matrícula del alumno (a), el apoderado deberá firmar la toma de conocimiento.

A su vez, el Manual de Convivencia Escolar podrá tener modificaciones durante el transcurso del año escolar de tal manera de dar cumplimiento a la normativa vigente.



PROTOSCOLOS DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR.

I.- Conceptos generales: Para la mejor comprensión de los conceptos contenidos en el presente protocolo se proporcionan algunas definiciones y precisiones fundamentales:

- **Buena convivencia escolar:** 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.
- **Comunidad educativa:** es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- **Violencia escolar:** situaciones de agresividad que revelan una forma peculiar de expresarse y hacer justicia, para abordar los conflictos.
- **Conflicto:** diferencias de criterio, de intereses o de posición personal frente a temas, situaciones o puntos de vista. Son inherentes a las interacciones humanas, y es posible abordarlos a través del diálogo y la negociación, representando una oportunidad de crecimiento para quienes se ven involucrados en él.
- **Violencia incidental:** situación de agresión ocurrida de manera ocasional, que no se dirige a una persona en particular de modo persistente.
- **Acoso escolar** (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, maltrato escolar o en inglés bullying):

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, profesores, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de un estudiante o cualquier miembro de la



comunidad educativa, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del o la afectada que provoque en este(a) último(a), humillación o fundado temor de verse expuesto(a) a situaciones de carácter grave o gravísimas, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

La presencia de hechos de esta naturaleza determinan de la institución la presencia de protocolos de acción que determinen procedimientos precisos y acotados agrupados en categorías diferentes:

A) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA FÍSICA ENTRE PARES.

B) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES CON HECHOS O CONFLICTOS AISLADOS OCURRIDOS EN RECREOS: JUEGOS BRUSCOS, FORCEJEOS, CONFLICTOS (VERBALES O FÍSICOS)

C) PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.

D) PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO.

E) PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYNG.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA

FÍSICA ENTRE PARES.

Consideración General

La agresión física, golpear o ejercer violencia en contra de un(a) alumno(a), es considerada como falta gravísima de acuerdo a nuestro Manual de Convivencia.

El profesor (a) o cualquier otro integrante del Establecimiento que toma conocimiento de una situación de agresión entre pares, deberá actuar de acuerdo al siguiente protocolo.

Informar de la situación al profesor (a) jefe (en el caso en que él o ella no lo sea), de forma oral y por escrito.

Toda falta grave o gravísima, antes de ser sancionada, será investigada por Prof. Jefe, Encargado de Convivencia y Dirección, por lo cual se les debe informar de acuerdo a lo establecido precedentemente.

1. El profesor jefe (a) recopila los antecedentes y deriva al Encargado de Convivencia y finalmente a la Dirección.
2. El o los profesores jefes citan por escrito a los apoderados, por separado (del o la alumno (a) víctima y del a la alumno (a) que ejecuta la agresión para informar la situación, la que deberá estar registrada en forma escrita de acuerdo a los antecedentes recopilados en expediente que se abrirá para tal efecto, este encuentro se llevará a efecto, de ser necesario, junto al Encargado de Convivencia o Director.
3. El caso es presentado al Consejo de Profesores por el profesor jefe o los profesores jefes, en acuerdo con el Encargado de Convivencia y la Dirección
4. El Consejo de Profesores sesiona y propone soluciones al conflicto.
5. El o los profesores jefes citan a los apoderados (por separado) de los alumnos (as) comunicándoles las medidas adoptadas por el Consejo de Profesores en virtud de los antecedentes que les fueron entregados, las que deberán ser evacuadas por el consejo de manera escrita, tal comunicación se hará junto a la Directora.



6.

Medidas y sanciones para los (as) alumnos (as) que cometan esta falta.

- Anotación en la hoja de vida del alumno o alumna.
- Entrevista e información a Apoderado/a
- Derivación a especialista en caso que sea necesario.
- Presentarse sólo a dar las pruebas.
- Obligación del apoderado para acompañarle al inicio y / o término de la jornada por un tiempo determinado.
- Suspensión temporal.

Al ser una falta por parte del o los estudiantes, se aplican las medidas y procedimientos pedagógicos correctivos-formativos indicados en el Capítulo X del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, relacionadas con la situación particular.

7. Se aplicarán además las siguientes medidas, según amerite el caso, evaluado previamente por el Equipo de Convivencia Escolar.

a) La Medida Relacional,

es una medida complementaria a las medidas disciplinarias y se aplican en el contexto de la aparición de una falta leve. Esta medida puede ser aplicada por el encargado de convivencia, el docente o inspector general.

La Medida Relacional consiste en:

- Desarrollar una acción tendiente a promover los valores institucionales.
- Cualquier forma de reparación de la falta acordada entre el estudiante y el profesional que aplica la medida.

Si hay presencia de intachable conducta anterior, o atenuantes de responsabilidad, la medida relacional puede reemplazar la sanción disciplinaria por falta leve, siempre y cuando, así lo determine y autorice Inspectoría General.



b) La Medida Formativa,

es una medida complementaria a las medidas disciplinarias y se aplican en el contexto de la aparición de faltas catalogadas como graves.

Esta medida puede ser aplicada solamente por Inspectoría General.

El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor Jefe pueden sugerirla pero en última instancia la aplica solamente Inspectoría General.

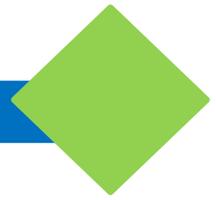
La medida Formativa consiste en: - Servicio Solidario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, permitiendo que la persona que comete la falta, se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal.

- Servicio Pedagógico: Implica una acción en tiempo libre donde el sancionado, asesorado por un docente o directivo, realiza actividades como recolectar o elaborar material para un curso inferior al suyo, ser ayudante del profesor en alguna actividad, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar clasificaciones de textos en Centro de recursos de Aprendizaje (CRA). Si hay presencia de intachable conducta anterior, o atenuantes de responsabilidad, la medida relacional puede sustituir la sanción disciplinaria por falta grave, siempre y cuando, así lo determine y autorice Inspectoría General.

C) La Medida Pedagógica es una medida que garantiza de los estudiantes a no perder su proceso pedagógico, por lo que es una medida conjunta a la medida disciplinaria y se aplican en el contexto de la aparición a las faltas catalogadas como gravísimas.

En las medidas pedagógicas, Unidad Técnico Pedagógica recepcionará el material pedagógico utilizado en la o las clases no presenciadas por el estudiante, las que posteriormente y en coordinación con el apoderado del estudiante, se le enviarán para trabajarlas.

- La medida pedagógica, a diferencia de la relacional y la formativa, no sustituye en ningún caso a la medida disciplinaria por falta gravísima al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



De aplicarse la sanción de suspensión temporal del estudiante, una vez éste se reintegre al establecimiento, será derivado desde Convivencia Escolar a un trabajo de reposición con Dupla Psicosocial del establecimiento, de pertenecer al Proyecto de Integración, dicho trabajo será realizado por la Dupla del PIE.

En dichas sesiones se realizará un trabajo correspondiente a acciones y compromisos que fomenten la buena Convivencia Escolar dentro del establecimiento.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A) EN SITUACIONES CON HECHOS O CONFLICTOS

AISLADOS OCURRIDOS EN RECREOS: JUEGOS BRUSCOS, FORCEJEOS, CONFLICTOS (VERBALES O FÍSICOS)

1. Intervenir en el momento: cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro de la escuela que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediata y directamente a través de los alumnos involucrados en el problema.

2. Derivar la situación al Profesor Jefe respectivo, Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, una vez finalizado el recreo, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

1) El Profesor Jefe, el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector deberá:

a) Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación.

b) En caso de considerarlo necesario, informará a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

c) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con un profesor o con el Encargado de Convivencia Escolar (sólo estas situaciones están exentas de registro escrito). Dando las recomendaciones necesarias para llevar a una sana convivencia. Siendo reforzadas dichas recomendaciones por profesores Jefes en Consejos de Cursos y/u Orientación.



B) En casos de mayor gravedad se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se informará la situación al Profesor Jefe, quien deberá averiguar e investigar sobre esta situación.
2. Se citará a reunión, en la que participará: Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y/o Profesor Jefe, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye un caso de Bullying.
3. Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso. De ser pertinente, se debe recoger información adicional.
4. En caso de determinarse que hay una situación de Bullying o Abuso Escolar, se dará paso al plan de acción.

Plan de Acción hechos o conflictos aislados ocurridos en recreos.

1. Se deberá intervenir cada situación que ocurra con el(los) estudiante(s) involucrado(s). Toda intervención deberá quedar registrada por: Inspectoría General, Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial.
2. Se realizará una derivación a Dupla Psicosocial y/o Equipo de Convivencia Escolar para realizar intervención a alumnos que participaron en el hecho o conflicto durante el recreo:
 - Derivación de caso a Dupla Psicosocial y/o Equipo de Convivencia Escolar
 - Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial realiza intervención:
 - a) Entrevista a estudiantes
 - b) Citación y entrevista a Padres y Apoderados de Alumnos involucrados en hecho y/o conflicto



- c) Firma de compromiso con Apoderados por la sana Convivencia Escolar.
- d) Información a Equipo de Convivencia escolar de situación y remediales adoptadas de prevención y reparación de los estudiantes involucrados.

3. En situaciones reiteradas: en cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo que afecte a un alumno, se deberá informar el hecho al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.

4. Se realizará intervención psicológica inicial con el alumno afectado.

5. El Profesor Jefe del alumno afectado deberá informar la situación que está ocurriendo a los profesores de asignatura que realizan clases al menor, con el fin de estar atentos a cualquier situación que pueda ocurrir, la que deberá ser comunicada por éstos inmediatamente al Profesor Jefe.

5. Se citará a entrevista al(los) padre(s) del(los) niño(s) agresor(es). En esta participarán al menos dos integrantes de la reunión anterior (Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y/o Profesor Jefe).

6. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial se reunirán con el alumno afectado para trabajar con él. Éste deberá ser un trabajo de acogida, apoyo, fortalecimiento y segurización.

7. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial se reunirán con el o los alumnos agresores para realizar un trabajo formativo de sensibilización hacia la víctima. Se debe establecer un compromiso escrito de cambio de conducta.



8. Se hará seguimiento del proceso iniciado anteriormente. Será conducido por alguna de las siguientes personas: el Profesor Jefe, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Dupla Psicosocial , realizando los siguientes pasos:

- a) Entrevistas periódicas con los alumnos involucrados.
- b) Permanente comunicación con los Profesores de Asignatura para conocer cómo evoluciona la situación.
- c) En caso que la situación de violencia continúe, el colegio debe aplicar sanciones que contempla este Reglamento Interno de Convivencia Escolar



PROCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

Si existe agresión permanente por parte de un adulto a un estudiante, se trata de un abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado. Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito. Por lo tanto, debe estar tipificado en el Reglamento de Convivencia.

Las sanciones están definidas en su contrato de trabajo y en el estatuto docente, según sea la falta. Sin embargo, el Manual de Convivencia debe establecer procedimientos para resguardar los derechos de los alumnos, debe definir a quién recurrir y qué hacer frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones.

En virtud de lo expuesto, nuestro establecimiento estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas trasgresiones:



PROTOCOLO VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE

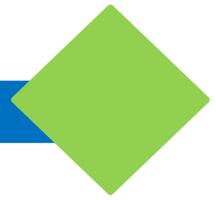
1. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera inmediata, a Inspectoría General, quien informará al Director y denunciarán la situación a Carabineros. Además, inmediatamente a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. (Responsable: Dirección).
2. Los padres del estudiante afectado deberán ser informados por inspectoría general de la situación que afecta a su hijo, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito. Se informará al apoderado y alumno los derechos que los protegen y los pasos legales que deben seguir. (Responsable: Inspectoría General).
3. En caso de un acto de violencia física, Carabineros llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, (Dirección designará a un funcionario que debe permanecer acompañar a la víctima a la espera de su familia). (Responsable de designar: Dirección).
4. En caso que la agresión física sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Inspectoría General, solicitará la presencia de Carabineros, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal. (Responsable: Inspectoría General).
5. Coordinación de Convivencia Escolar trabajará colaborativamente con profesor jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión. Si el caso amerita derivación, el Departamento de Orientación en conjunto con la DUPLA PSICOEDUCATIVA activarán la red de apoyo correspondiente. (Responsable: Equipo Convivencia Escolar).
6. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima. (Responsable: Inspectoría General).



7. Las sanciones para el involucrado en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por el sostenedor del establecimiento en relación al rol o función del victimario.

8. En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

9. Se enviará informe final del caso a Dirección por parte de Coordinación de Convivencia Escolar. (Responsable: Coordinación de Convivencia).



PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO.

La Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente Manual de Convivencia Escolar, en donde deben realizarse los siguientes pasos:

1.-. **Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Coordinación de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYNG.

Un comportamiento de acoso escolar cumple con tres criterios diagnósticos, los que deben darse simultáneamente, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima. Los criterios son:

1. La existencia de intención de hacer daño.
2. La repetición de las conductas agresivas.
3. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización.
- Coacciones.
- Agresiones físicas y/o verbales dentro del establecimiento.
- Comportamientos de intimidación y amenaza.
- Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo. os, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.
- Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante (envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado).
- Se acosa a alguien por tener un rasgo característico personal o peculiar (alumnado recién incorporado, de otra cultura, con defecto o un aspecto físico diferente), o por cualquier otra razón.
- Quien lo sufre está en situación de inferioridad y tiene como consecuencia un deterioro en su integridad y sentimientos de inseguridad.

La Escuela Calicanto actuará de la siguiente manera, ante un estudiante que sufra el acoso.



- El primer paso será comunicar dicha situación a:
- Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- El Equipo Directivo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del equipo directivo del colegio, ya sea por escrito o de forma verbal.

Se debe considerar que toda problemática generada a través de redes sociales, el establecimiento no se responsabiliza.

a) Respetto de la víctima.

- Escuchar y creer lo que cuenta quien padece el acoso.
- Ponerse en el lugar de la persona que sufre el acoso.
- Conocer sus sentimientos sobre la situación que sufre.
Registrar los hechos en el libro de clases o bitácora de Inspectoría General.
- Informar al encargado de convivencia y a Inspectoría General a fin de que tomen conocimiento del hecho y hagan cumplir los protocolos de actuación.
- Si el agresor es un alumno mayor de 14 años se debe denunciar la situación ante los órganos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile).
- Inspectoría General y Dirección deben informar a los padres o responsables del alumno acosado víctima de los hechos.
- Fomentar sentimientos de esperanza sobre la situación y manifestarle que se le ayudará.
- Mantener la confidencialidad.
- Ayudar en el proceso de reparación del daño y del perdón con la colaboración de los profesionales y el conjunto de los docentes y personal del colegio.
- Vigilar para que no se repitan esas situaciones.



- Nombrar a una profesora o profesor para garantizar el acompañamiento afectivo del alumno.

LAS INDICACIONES ANTES SEÑALADAS NO SON SECUENCIADAS.

b) Respetto de la familia del alumno acosado

- Informar a la familia / acoger la denuncia.
- Tranquilizar.
- Apoyar (debe sentir el acompañamiento del profesorado, evitando que sientan impotencia o indefensión).
Ponerse en el lugar de la familia de la persona que padece esta situación.
- Convencer sobre las medidas más adecuadas para la situación.
- Informar a las familias de la existencia de:
 - Dispositivos de ayuda.
 - Pautas de intervención familiar.
 - Medidas para detener la situación de acoso dentro y fuera del colegio.

c) Respetto del victimario o agresor

- Hablar por separado con cada una de las personas implicadas.
- Seguir el método de no inculpación.
- Mantener la confidencialidad (se ha obtenido la información de otras fuentes).
- Fomentar la responsabilidad de reparar el daño causado.
- Promover que se comprometa a solucionar la situación.
- Buscar la participación del alumno o de la alumna en la búsqueda de soluciones.
- No implicar y evitar nombrar a quien sufre el acoso.



- Realizar un seguimiento y acompañamiento con cada alumna o alumno implicado durante el tiempo que sea necesario.

En la escuela Calicanto, se aplicará a los alumnos implicados en acciones de acoso escolar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia. En su aplicación se tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno. Si entre las medidas que se van a tomar figura la apertura de expediente disciplinario se seguirá lo establecido en el Manual de Convivencia atendiendo a los derechos y deberes de los alumnos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DE LA CIUDAD

Salida Educativa

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo durante la salida educativa, el colegio responderá siguiendo el siguiente protocolo de actuación.

- 1° ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.
- 2° NOTIFICAR. A su apoderado o familiares para informar de lo sucedido (dependiendo de la gravedad) y de ser necesario.
- 3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.
- 4° LLEVAR AL CENTRO ASISTENCIAL MAS CERCANO. Se llena formulario de SEGURO ESCOLAR. Este contempla la posibilidad de recibir atención médica sólo en servicio de urgencia PÚBLICO (Hospital Clínico). El apoderado de no querer utilizar este seguro, deberá firmar una constancia de que se le informó de dicho seguro y que declina utilizarlo (registrar).

Procedimiento

- a) Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc.
- b) Al mismo tiempo se efectúa llamado telefónico a su apoderado o familiares para informar de lo sucedido.
- c) Llenar formulario de SEGURO ESCOLAR.
- d) Apoderado retira al alumno(a) para recibir atención.
- e) En casos de gravedad extrema, se solicita la presencia de ambulancia con especialistas para atender la emergencia y se acompaña siempre al accidentado hasta el hospital



PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

Contexto:

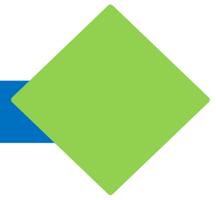
Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos".

"La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley."

"Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; **ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES...**"

Ausencia Prolongada y/o Deserción Escolar

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.



PROTOCOLO

- 1.** El/la profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar al profesor jefe para que este se comuniqué personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.
- 2.** Además, es el/la profesor/a jefe quien debe informar a Inspectoría General de la situación de inasistencia del estudiante, para este se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el Colegio.
- 3.** Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría General, arriesgando Matrícula condicional, si se reitera la situación.
- 4.** En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la inspectoría del establecimiento.
- 5.** Es la Asistente Social, Psicólogo/a con la Orientadora quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia.
- 6.** En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia del Colegio por remediar la situación.
- 7.** Conjuntamente con lo anterior la Asistente Social y la Psicóloga/Orientadora enviarán un oficio a oficina Infancia u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.
- 8.** En el caso de haber aplicado todas las acciones para evitar la deserción escolar y haber derivado el caso al OPD de la comuna donde reside el estudiante. SE procederá a desvincular al estudiante del establecimiento previa respuesta de dicho organismo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONTROL DE ESFÍNTER

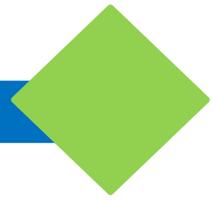
NIVEL MEDIO MENOR A

KÍNDER (2 A 5 AÑOS)

1. El presente protocolo norma los procedimientos para la atención de párvulos ante posibles eventos de no controlar el esfínter, durante la jornada de clases.
2. La atención de los menores que vivencian esta situación recibirán una atención rápida, delicada, cuidadosa y respetuosa, procurando que la limpieza y cambio de prendas la realice, en lo posible, el mismo afectado(a).
3. Sabiendo que un evento de esta naturaleza puede perjudicar la autoestima de los estudiantes se tendrá presente que:
 - Ocurrido el evento, la educadora y /o asistente de Párvulos llevarán al alumno al servicio higiénico y avisarán del hecho, vía telefónica, al apoderado y/o algún familiar responsable, registrado como contacto, para chequear la opción del apoderado de asistir a su hijo(a) con el cambio de ropa o retirarlo.
 - Si la primera opción no es posible se comunicará al apoderado la alternativa de ofrecerle al estudiante el cambio de prendas de vestir. Enviar siempre dentro de la mochila una bolsa con una muda completa de ropa, en casos de emergencia (Ver nota).
 - Para la limpieza y el cambio de ropa se privilegiará que la acción la realice el mismo alumno/a. Sin embargo, si el estudiante tuviera dificultad para asearse y ponerse la ropa, la asistente de párvulos procederá a apoyarlo en esta tarea.
 - Para evitar estar a solas con el menor en un lugar cerrado, se solicitará la compañía de otra funcionaria, como "acompañante". Si esto no pudiera suceder, se deberá siempre dejar las puertas del baño abiertas hasta atrás.
 - Se procederá al lavado y cambio de ropa del menor (La ropa sucia e pondrá en bolsa cerrada y guardada en la mochila).

Nota: El apoderado firmará, al comienzo del año escolar, una carta donde tome conocimiento de las acciones que se realizarán al activar este protocolo autorizando o no que su hijo/a sea apoyado por la Asistente de Párvulos cuando su pupilo sufra algún tipo de "accidente": Si no autoriza debe dejar el nombre de la persona que se dirigirá al establecimiento para ir a limpiar y cambiar al estudiante de ropa. Lo importante es evitar que el alumno/a permanezca con las ropas sucias previniendo enfermedades y la exposición del niño a situaciones que lo afecten emocionalmente.

.....



CIRCULAR

He tomado conocimiento del protocolo de actuación frente al control de esfínter. (Devolver firmada) Autorizo a que mi hijo/a sea asistido por la Asistente de Párvulos en caso de "accidente" en el control de esfínter.

SI _____

NO _____

Nombre de la persona autorizada para asistir al establecimiento y cambiar al estudiante:

Teléfono de contacto: _____

Parentesco: _____

Nombre Apoderado: _____

Nombre niño/a: _____

Curso: _____ Fecha: _____

4. Si tiene alguna sugerencia, le solicitamos que la escriba a continuación:



PROTOCOLO DE SALIDA DE ESTUDIANTES **ANTE UNA EMERGENCIA**

Señores padres y apoderados:

Junto con saludarlos, deseamos comunicar a ustedes el protocolo de acción a seguir ante situaciones de emergencia que eventualmente se pueden producir en nuestro Colegio y que obliguen a evacuar el establecimiento.

Ante un sismo de proporciones, grado 7 o superior u otra emergencia, la dirección del establecimiento procederá a la evacuación de éste después de dos horas de producido el evento.

Esta medida tiene por objeto:

- Resguardar la seguridad de nuestros estudiantes y, que los señores apoderados tengan el tiempo suficiente para llegar hasta el colegio ante la posible baja de la frecuencia de la locomoción colectiva, suspensión del metro y la natural confusión que se produce, entre otras.

Ante la posibilidad que usted determine que su hijo o pupilo se retire solo del establecimiento, solicitamos a usted contestar la consulta que a continuación se plantea:

Si su decisión es que su pupilo se retire acompañado del establecimiento indique con quien y refréndelo con sus datos personales.

Mi pupilo será retirado por su adulto, parentesco

Nombre: _____

Rut: _____

Nombre Apoderado:

Rut:

Firma Apoderado:

La Escuela implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional, de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente.



Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo, como la coordinación de charlas preventivas con personal de Carabineros de Chile y/u otra Institución.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LA PREVENCIÓN DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGA Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

1° El profesor jefe canalizará la primera información y realizará una entrevista personal al estudiante de tal manera de recoger antecedentes y abordar el tema, en el caso de evidenciar consumo, referirá al Encargado de Convivencia del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipo de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.

2° Se dejará un registro confidencial de incidentes relacionado con drogas y alcohol que preste una debida atención a la protección de los derechos y la privacidad de todos los involucrados el cual servirá para realizar seguimiento a largo plazo de los estudiantes que estén involucrados en la temática mientras finalice su ciclo escolar completo en el establecimiento escolar.

3° El Encargado de Convivencia, realizará una entrevista con el apoderado informándole acerca de la situación, sin poner en riesgo la integridad del afectado y posteriormente se elaborará un perfil del caso para luego informar al profesor jefe y equipo directivo.

4° En caso de que sea necesario se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento principalmente apoyo SENDA – Previene, programas de prevención o tratamiento que corresponda, atención de salud en el consultorio o COSAM para su derivación en forma oportuna.



PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

A continuación, se detallan posibles intervenciones en caso que se detecte consumo de algún tipo de drogas ilícitas y/o alcohol dentro del establecimiento y reducir sus consecuencias negativas:

El funcionario o miembro de la unidad educativa que se dé cuenta que un alumno del establecimiento este consumiendo droga o alcohol o está bajo la influencia de estos. Deberá permanecer con él o los alumnos e informar de inmediato a la dirección del establecimiento quienes procederán a seguir los siguientes procedimientos.

1° Entrevistar al alumno/a enfrentando el tema con una actitud acogedora y comprensiva, pero de firme oposición al consumo.

2° Un miembro del equipo directivo evaluará el aspecto físico y psicológico en que se encuentra él o los alumnos, determinando su traslado inmediato o no a un centro hospitalario. De manera simultánea se informa vía telefónica u otro al apoderado del o los alumnos que se encuentran involucrados.

3° El encargado de convivencia y/o un miembro del equipo directivo, realizará una entrevista con el apoderado informándole acerca de la situación, consensuando la necesidad de recurrir a las redes de apoyo con el fin de tratar el hábito de consumo del a los alumnos.

4° Se aplicará las sanciones correspondientes según el manual de convivencia escolar determinado por el equipo directivo.

5° Se derivará al o los estudiantes con la Dupla Psicosocial y/u otra red para su apoyo y seguimiento.



PROCEDIMIENTO FRENTE A POSIBLE TRÁFICO O MICROTRAFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Los docentes y personal de establecimiento que detecten o sean informados de una situación posible tráfico de drogas, deben poner en conocimiento a la dirección de la unidad educativa.

Informar a la familia o a un adulto significativo del o los alumnos involucrados en la situación, sin dejar de lado la denuncia correspondiente.

El director o parte del equipo directivo del establecimiento deberá llamar o concurrir a la brevedad a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo.

El equipo directivo deberá determinar la situación y las sanciones respectivas del o los estudiantes involucrados en los hechos mencionados anteriormente de acuerdo al Reglamento Escolar o manual de Convivencia.

A su vez la escuela favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por el consumo de drogas. Así mismo, la escuela entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.

“LEY NUM. 20.000 QUE SANCIONA EL TRAFICO ILICITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS SICOTROPICAS Art.13”



PROCOLO SANITARIO

1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

A. Salas de clases, oficinas y pasillos:

Al término de la jornada de clases tanto de la jornada de mañana y de la jornada de la Tarde, se realizará higienización con amonio cuaternario de pisos y mobiliario de las dependencias, según corresponda (sillas, escritorios, pupitres, pizarra, manijas de puerta, pasamanos de escaleras, computadores, teléfonos, entre otros)

Durante el período de recreo, se aplicará en salas de clases desinfectante de ambiente y superficies en aerosol (IGENIX, LYSOFORM, a modo de ejemplo).

B. Baños:

Al término de cada recreo y término de cada jornada de clases se realizará higienización con amonio cuaternario o cloro en todos los servicios higiénicos del establecimiento.

C. Patios, sectores y puertas de Ingreso /salida de estudiantes y funcionarios:

Al término de cada jornada de clases se realizará aseo correspondiente

Semanalmente, empresa externa, aplicará amonio cuaternario cautelando llegar a todos los espacios y mobiliario presente en el lugar.

1.2. Medidas de higiene y protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

➤ Estudiantes, docentes y funcionarios. Será obligatorio el uso de mascarilla durante toda la jornada.

Con excepción de estudiantes de Educación Parvularia.

➤ Antes de ingresar al establecimiento los estudiantes, docentes y funcionarios o cualquier persona deberá ingresar caminando por pediluvio en donde se ocupará amonio cuaternario.



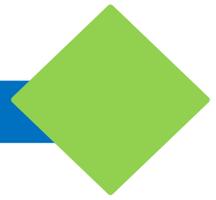
- Se realizará diariamente control de temperatura sin contacto al ingreso al establecimiento a todos los estudiantes, funcionarios y personas que ingresen al colegio.
- El lavado de manos se deberá realizar antes del ingreso a la sala de clases, ya sea al ingreso a la jornada escolar, como al ingreso a la sala de clases después de recreos. Inspectoría fiscalizará la instrucción.
- Al ingresar a la sala de clases los estudiantes y docentes se aplicarán alcohol gel. Lo que estará a cargo del estudiante perteneciente a la Cuadrilla Sanitaria.
- Habrá una separación mínima de 1,00 metro de distancia entre estudiantes, docentes y funcionarios ya sea en espacios cerrados como abiertos.
- Habrá una separación mínima de 2,00 metros de distancia entre los estudiantes y el pizarrón.
- Se cautelará que el ingreso al colegio, salas de clases, baños y distintas dependencias del colegio se realicen en forma dirigida y controlada con el fin de cautelar en todo momento el distanciamiento físico.
- La atención de apoderados se realizará una vez ingresados a clases todos los estudiantes del establecimiento.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS DE COVID 19

PROTOCOLO DETECCIÓN DE CASOS COVID 19, ESTUDIANTES Y/O APODERADO

1. El encargado de Convivencia Escolar proporcionará directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, para que todos los actores sepan cómo actuar frente a los posibles casos de COVID-19
2. En caso de detectar contagios de COVID-19, comunicar de inmediato a Directora del establecimiento, quien deriva a encargado de convivencia escolar, que se hará cargo de activar Protocolo COVID 19
3. El encargado de convivencia escolar, deriva el caso, a Orientación y dupla Psicosocial de la escuela para que:
 - Active la red de salud correspondiente a protocolo establecido. Debe mantener los contactos y teléfonos de instancias de derivación (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia) cercanas al establecimiento.
 - Establezca contacto con la familia.
 - Entregue contención primaria
 - Identifique y levante listado con contactos estrechos para cautelar trazabilidad e informar a autoridad sanitaria.
 - Genere instancias de Contención psico-emocional y social a la familia y la comunidad cuando se requiera.
4. La Encargada de Convivencia deberán elaborar un informe donde se registrarán las acciones realizadas, lo que permitirá evidenciar las intervenciones realizadas, con el estudiante y su familia.
5. El encargado de convivencia escolar, informa al profesor jefe y realizan un trabajo en conjunto para contención en el colegio.
6. El encargado de convivencia escolar, emite un informe a la Directora con detalle de las intervenciones realizadas.
7. Cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628). Asimismo, se debe atender a lo establecido en la Resolución N° 217, sobre las medidas sanitarias por brote de COVID-19, del Ministerio de Salud y sus modificaciones, junto con las sanciones establecidas en el Libro X del Código Sanitario y en el Código Penal, según corresponda.



Orientaciones para el reencuentro educativo

Objetivo:

Generar el retorno seguro a los establecimientos educacionales con una perspectiva sanitaria, garantizando con ello el derecho a la educación y el respeto de medidas sanitarias de toda la población educativa.

Sobre medidas sanitarias

Para la reducción del riesgo de contagio de Covid-19, se contemplan la implementación de múltiples medidas de prevención, o capas, que son complementarias entre sí. Es importante recalcar que ninguna de éstas es suficiente para controlar o prevenir la transmisión del Covid-19 por sí sola. Cada medida provee una capa de protección que contribuye a la reducción del riesgo de contagio y que se desarrollen casos graves de la enfermedad.

La Comisión recomendó un umbral de cobertura de vacunación por curso del 80%. A contar de mayo, en aquellos cursos que estén bajo ese umbral se deberá mantener una distancia mínima de 1 metro entre los y las estudiantes.

Uso de mascarillas certificadas, cubriendo nariz y boca.

Uso según edades y condiciones:

- Obligatorio desde los 6 años
- Recomendable, no obligatoria, de 3 a 6 años.
- No recomendable de 0 a 2 años.
- En personas con discapacidad se debe evaluar caso a caso.

Tipos de mascarillas:

- Mascarillas KN95: Se pueden utilizar por 2-3 días por cada persona a menos que presente roturas, dobleces o se encuentre visiblemente sucia.
- Mascarillas N95 o FFP2: Se pueden utilizar por hasta 5 días por cada persona
- Mascarillas quirúrgicas, de 3 pliegues o "médicas" desechables: Se pueden utilizar por hasta 3 horas seguidas o hasta que se humedezcan.



Ventilación

- Favorecer siempre, en la medida de las posibilidades de cada lugar, las actividades al aire libre.
- Lo ideal es mantener ventilación cruzada, con puertas y ventanas enfrentadas, abiertas en forma permanente, para que el aire circule.
- Si no es posible realizarla por razones climáticas o condiciones de infraestructura, se debe ventilar cada 30 minutos por un período de 10 minutos, verificando que el aire se está renovando.

Actuación frente a casos confirmados de Covid-19

- 1 o 2 casos confirmados en un curso

	Medidas sanitarias	Medidas educativas
Estudiante/s caso confirmado	Estudiante inicia aislamiento por enfermedad por 7 días.	Seguimiento de su estado de salud. Las actividades pedagógicas se suspenden porque el estudiante se encuentra enfermo y debe enfocarse en su recuperación.
Estudiantes que han estado en contacto con caso confirmado (menos de 1 metro de distancia)	Realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales. Si el resultado del examen es negativo el/la estudiante puede volver a clases, presenciales. De no tomar un examen los/las estudiantes deben realizar cuarentena por 7 días. Si presentan síntomas deben ir al centro asistencial.	Seguimiento de su estado de salud. Para estudiantes en cuarentena: continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.
Otros estudiantes del curso	Continúan asistiendo a clases presenciales. Se refuerzan medidas sanitarias: ventilación, uso de mascarilla, lavado frecuente de manos.	Continúan las clases presenciales



Actuación frente a casos confirmados de Covid-19

• 3 casos de estudiantes confirmados en un mismo curso en un plazo de 14 días

a. Si en el mismo día, tres estudiantes de un curso se informan cómo caso confirmado, el curso completo inicia su cuarentena.

b. Si en el transcurso de 14 días ocurren 3 casos positivos, todo el curso deberá realizar cuarentena.

Ejemplo:

- Día 1 (15 de marzo): 1 estudiante es informado como caso confirmado. Se aplica protocolo caso A.
- Día 8 (22 de marzo): los estudiantes regresan de su cuarentena.
- Día 10 (24 de marzo): se informa un segundo caso confirmado. Se aplica protocolo caso A.
- Día 12 (26 de marzo): se informa un tercer caso confirmado. Todo el curso inicia una cuarentena de 7 días.

Medidas:

	Medidas sanitarias	Medidas educativas
Estudiante/s caso confirmado	Estudiantes inician aislamiento por enfermedad por 7 días.	Seguimiento de su estado de salud. Las actividades pedagógicas se suspenden porque los estudiantes se encuentran enfermos y deben enfocarse en su recuperación.
Los demás estudiantes del curso	Inician cuarentena por 7 días	Seguimiento de su estado de salud. Continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: guías, materiales educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos, u otras modalidades que cada equipo educativo disponga.



PROTOCOLO DE ACCIÓN MARCO COMUNAL

PAROS Y TOMAS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

CORPORACION DE DESARROLLO QUINTA NORMAL

INTRODUCCIÓN

El presente instructivo, denominado como protocolo ante Paros y tomas estudiantiles, hará de norma rectora para todos los miembros de las distintas comunidades escolares pertenecientes a nuestra comuna, generando así un estándar de actuación en el establecimiento educacional, a modo de asegurar la integridad física y psíquica de los estudiantes, apoderados, autoridades, docentes, y auxiliares, en dichas situaciones.

Es importante consignar que este protocolo de actuación en ningún caso avala o promueve el paro o toma por parte de los estudiantes del establecimiento educacional o bien otorga facultades o atribuciones a los directores de los establecimientos educacionales que sean contrarias al Estado de Derecho, y a los fines pedagógicos que una escuela está llamada a cumplir.

Por lo tanto, este protocolo viene a garantizar y fortalecer los siguientes Derechos y Garantías Constitucionales, consagrado en el Artículo 6, 7, 19 N° 3 inciso 5°, y 19 N° 10 de nuestra Constitución Política de la República.

Asimismo, viene a obrar en armonía con lo resuelto por la Excelentísima Corte Suprema con fecha 4 de noviembre del año 2014 por sentencia Rol 23.540-2014, la cual fijó dos criterios rectores a saber, y que son parte integrante de esta norma;

- Considerando sexto respecto a la toma; “[la toma] es un acto de fuerza que no constituye un medio legítimo de emitir opinión ni forma parte del contenido del derecho a manifestarse; es un comportamiento antijurídico que no respeta los derechos de los demás, aun cuando su materialización hubiere sido promovida por una mayoría de los estudiantes”.□
- Considerando décimo respecto a las atribuciones de los encargados de establecimientos educacionales; “son atribuciones propias de los sostenedores



la elección de las medidas que apuntan a garantizar la continuidad del servicio educacional que prestan cuando éste se ha visto interrumpido a causa de estos conflictos, de lo contrario, se restringiría su facultad de decidir en qué oportunidades recurrir al uso de la fuerza pública o de ponderar la utilización de otros mecanismos que se consideren más aptos para poner fin a la dinámica de las tomas". □

GLOSARIO TEMÁTICO

Paro estudiantil, es un acto de fuerza promovido por un grupo de estudiantes tendientes a paralizar o suspender las actividades regulares del establecimiento educacional al cual pertenecen.

Toma, son las vías de hecho caracterizadas por el uso de la fuerza destinadas a usurpar y/o apropiarse temporal o definitivamente de un recinto educacional con resistencia a abandonarlo.

Medidas de acción preventivas, aquellas adoptadas por el Director del establecimiento educacional en conjunto con inspectoría y el encargado de convivencia estudiantil, encaminadas a reducir y minimizar los hechos o actos que motivan un paro o una toma.

Medidas de acción represivas, aquellas encaminadas a impedir el desarrollo de la toma o paro estudiantil, adoptadas por el Director del establecimiento educacional, previo informe de situación aportado por el inspector y el encargado de convivencia.

Daños materiales al establecimiento educacional, es la destrucción, deterioro, y menoscabo físico al establecimiento mismo o al mobiliario de este, proviniendo de la acción u omisión directa de los involucrados en la toma o paro estudiantil.

PRINCIPIOS Y REGLAS QUE SUSTENTAN EL PROCEDIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ANTE UN TOMA Y/O PARO

1) Legalidad y Debido Proceso: La autoridad someterá su actuar a la legislación vigente, sustanciando los procedimientos con pleno respeto y sujeción a los derechos fundamentales de las personas. Este principio descansa



en el artículo 19 N° 3 inciso quinto y artículo 6 y 7° de la Constitución Política de la Republica

- 2) Escrituración; que descansa en el Artículo 5° de la Ley N° 19.880; “El procedimiento administrativo y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia”.
- 3) Contradictoriedad; que descansa en el Artículo 10° de la Ley N° 19.880; “Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio”.
- 4) Imparcialidad; que descansa en el inciso primero del Artículo 11 de la Ley N° 19.880; “La Administración debe actuar con objetividad y respetar el principio de probidad consagrado en la legislación, tanto en la substanciación del procedimiento como en las decisiones que adopte”.
- 4) Transparencia y publicidad; que descansa en el inciso primero del Artículo 16 de la Ley N° 19.880; “El procedimiento administrativo se realizará con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en él”.

BASE LEGAL DE LAS SANCIONES A LAS QUE PUEDEN VERSE EXPUESTO LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN UNA TOMA Y/O PARO ESTUDIANTIL

- 1) La responsabilidad adolescente; el Artículo 20 de la Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente; “Las sanciones y consecuencias que esta ley establece tienen por objeto hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social”.
- 2) El deber de reparar los daños es de los padres; que descansa en el Artículo 2320 y 2321 de nuestro Código Civil; y “los padres serán siempre responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos por sus hijos menores, y que conocidamente provengan de mala educación, o de los hábitos viciosos que les han dejado adquirir”, y también en el Artículo 10 de la Ley N° 20.084 sobre responsabilidad



penal adolescente; “Reparación del daño. La reparación del daño consiste en la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio causado con la infracción, sea mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición de la cosa objeto de la infracción o un servicio no remunerado en su favor. En este último caso, la imposición de la sanción requerirá de la aceptación previa del condenado y de la víctima.

El cumplimiento de la sanción no obstará a que la víctima persiga la responsabilidad contemplada en el artículo 2320 del Código Civil, pero sólo en aquello en que la reparación sea declarada como insuficiente”.

3) Los daños son hechos delictuales, tipificados en la ley, ilícitos, antijurídicos y completamente contrarios a Derecho; que descansa en el Artículo 484 de nuestro Código Penal; “Incurrir en el delito de daños y están sujetos a las penas de este párrafo, los que en la propiedad ajena causaren alguno que no se halle comprendido en el párrafo anterior [esto es; la destrucción, el deterioro, el perjuicio o menos cabo en una cosa ajena, no comprendida en el incendio o en el delito de estragos]”. Sus consecuencias penales incluso residen en reclusión menor en su grado mínimo y multa de 11 a 20 UTM. En caso de estragos o incendio, se procede a invocar el Código Penal en su sección correspondiente.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PARO O TOMA.

Objetivo General:

Establecer las condiciones de seguridad y marco de acción que deben cumplir las autoridades y docentes del establecimiento educacional afectado, antes, durante y después de realizado un paro o una toma estudiantil.

Objetivos Específicos:

- Prevenir y controlar cualquier forma de conducta violenta que afecte la integridad física y síquica de la comunidad estudiantil.
- Requerir el desalojo y colaboración de Carabineros de Chile, para evitar la comisión de delitos que revistan características de daños a las personas o bienes de los establecimientos de educación

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PARO Y/O TOMA POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Tales acciones son únicamente eficaces y eficientes si cada establecimiento lleva un expediente de registro de antecedentes de paros y tomas, una copia física y otra copia online para acceder en caso de ser necesarias las medidas represivas.

I) Medidas de acciones preventivas

1. Citar al apoderado o tutor del alumno; Los alumnos que evidencien conductas tendientes a incitar a la comunidad educativa a paros y/o tomas del establecimiento de educación. El inspector general en conjunto con el encargado de convivencia, formalizarán una citación personal para que el alumno y su apoderado y/o tutor tomen conocimiento del presente protocolo de paro, en especial la normativa que sirve de base para las sanciones a los estudiantes participantes. Elevando un acta al efecto de todo lo informado y



acordado quedando registrada en el expediente de paros y/o tomas que mantenga el establecimiento educacional.

2. Establecimiento de una Mesa de Dialogo, entre los alumnos y las autoridades de la Escuela: Sin perjuicio de informarle tanto al apoderado como al alumno, de la existencia de sanciones y responsabilidades a las que pudiesen verse afectados los padres y apoderados de los alumnos participantes de una toma y/o paro. El Director del Establecimiento educacional en conjunto con el inspector general y el encargado de convivencia deberá generar una instancia de dialogo, en la que tomen conocimiento de los hechos y circunstancias que instan a los alumnos a promover un paro y/o toma, promoviendo las bases para un acuerdo y una eventual solución,

3. Informar a la Corporación de Educación de la comuna: De no lograr una buena recepción en orden a dialogar vía mesa de dialogo. El Director del establecimiento educacional afectado deberá informar a la Dirección de Educación de un eventual Paro y/o Toma estudiantil, debiendo aportar todas las actas en las que registró la citación al apoderado y/o Tutor, y los eventuales acuerdos que se hubiesen adoptado en una mesa dialogo, y que resultaron fallidos. A fin que esta última pueda adoptar las medidas represivas

4. Cancelación de la matrícula; cuando las medidas anteriores fueran ineficaces, con resolución fundada que transcriba los antecedentes, se procederá a cancelar la matrícula de él o los estudiantes que estén involucrados en los hechos.

II) Medida de acción represiva

1. En caso de delito de daños y disturbios flagrantes, antes de que transcurran 24 horas desde que inició el acto: La máxima autoridad comunal debe hacer llamado a la unidad de Carabineros más cercana, y, denunciar ya sean disturbios en la vía pública (el paro en el establecimiento), usurpación de inmueble (la toma del establecimiento), o los daños que está sufriendo en razón del actuar de los estudiantes.



PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión escolar normado por la ley N° 20.845 (y, reglamentado por el decreto 152 del Ministerio de Educación) introduce una serie de modificaciones al DFL N° 2 de 1998 sobre subvenciones del Estado a establecimientos Educativos, estableciendo nuevas condiciones para que los establecimientos puedan impetrar la subvención y que se refieren exclusivamente a los procesos de admisión de estudiantes. Poniendo fin al proceso de selección de los estudiantes en los procesos de admisión en los establecimientos que reciben subvención estatal, marcando el acento en una educación inclusiva basada en la no discriminación.

Para impetrar la subvención del estado se establece que los establecimientos educacionales no sometan la admisión de los y las estudiantes a procesos de selección alguna, correspondiendo a las familias optar por los proyectos educativos de su preferencia, para su cumplimiento deberá desarrollar procedimientos de postulación y admisión abiertos y transparentes. Las exigencias de ingreso, permanencia o participación de los estudiantes en toda actividad curricular o extracurricular, no debe considerar cobro alguno, ni aportes económicos obligatorios, directos, indirectos o de terceros. La solicitud de textos escolares, o materiales de estudio, que no sean proporcionados por el Ministerio de Educación no podrá condicionar el ingreso o permanencia de un estudiante, por lo que, en caso que éste no pueda adquirirlos, deberán ser provistos por el establecimiento.

El proceso de admisión de los estudiantes se regulará conforme al principio de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir establecimientos educacionales para sus hijos.

I. **Características generales;**

Este proceso regula la admisión de los y las estudiantes que postulan a establecimientos que reciben subvención del Estado a partir del primer nivel de transición (pre kínder) hasta el último nivel de la educación media (cuarto medio) sea (educación media) impartida por establecimientos de currículum científico humanista o de currículum técnico profesional.



Quedan excluidos mecanismos de admisión a los establecimientos escolares que imparten modalidad educativa especial-diferencial, educación para adultos, aulas hospitalarias y carcelarias y los cupos de alumnos con necesidades educativas permanentes en establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE). En estos casos los procedimientos de admisión serán determinados por los propios establecimientos educacionales.

Se someten a régimen especial de admisión los cupos de séptimo básico hasta cuarto medio en establecimientos educacionales que requieran de una alta especialización temprana (artísticos/deportivos) y establecimientos de alta exigencia académica.

En el caso no descrito en el régimen especial de admisión los postulantes se someten a un proceso de admisión general para proceder a la asignación de vacantes disponibles incluyendo el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias que postulan a un establecimiento que no imparte modalidad educativa especial o que no adscribe al programa de Integración Escolar (PIE).

La asignación de vacantes disponibles se aplica en el marco de la ley General de Educación referido al Artículo 8°, 12° y 13°.

II.- cálculo de vacantes disponibles por establecimiento

Cada establecimiento dispondrá de un número de vacantes por nivel educativo para ser asignada entre los postulantes, el número de vacantes disponibles deberá considerar una reserva de cupos para estudiantes repitentes y que progresan al nivel. El número total de vacantes es igual a la sumatoria de vacantes por nivel educativo. Pero, existen 3 variantes al modo de cálculo de vacantes disponibles:

A.- Programa de Integración Escolar (PIE): podrán reservar voluntariamente, al menos dos cupos por curso para estudiantes que tengan una necesidad educativa especial 62 de carácter permanente. El mecanismo de asignación de postulantes a las vacantes disponibles será decidido por el propio establecimiento.

B.- Establecimientos que imparten un currículum que requiere especialización temprana: podrán reservar, en los niveles del séptimo básico al cuarto medio un 30% de las vacantes disponibles cuya asignación se podrá basar en los resultados obtenidos por postulantes en pruebas especiales.



C.- Establecimientos de alta exigencia académica: se podrá reservar un 30% de las vacantes para estudiantes que postulan al séptimo básico al cuarto medio y que pertenecen al 20% de estudiantes de mejor desempeño del curso del que provienen. Si el número de postulantes pertenecientes al 20% de mejor rendimiento, es mayor al 30% de vacantes reservado se aplicara el mecanismo de asignación general, aleatoria y con priorización para asignar las vacantes disponibles.

1.- **Postulación;** los padres, madres y apoderados postulan a sus hijos en los establecimientos educacionales de preferencia a través de una plataforma digital centralizada dispuesta por el Ministerio de Educación, en dicha plataforma se encuentra disponible información de los establecimientos educacionales, tales como, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, si está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial y al Programa de Integración Escolar (PIE) En dicha plataforma se deben escoger al menos dos establecimientos, sin límite máximo, estableciendo un orden de preferencia en la lista de establecimientos escogidos. Al postular el apoderado debe aceptar expresamente el proyecto educativo y reglamentos internos de los establecimientos que escogió.

El Ministerio de Educación reportará en el Sistema centralizado si el estudiante tiene la calidad de prioritario y/o si es ex alumno del establecimiento y/o si pertenece al 20% de mejor desempeño de su curso anterior, esto, para determinar si el estudiante cumple con algún criterio de prioridad en el sistema.

2.- Sistema de asignación de vacantes disponibles; esto tiene por objeto maximizar las preferencias de los apoderados por los establecimientos a los que postuló, sujeto a dos 63 restricciones: a.- número de vacantes disponibles del establecimiento al que postula es limitada y b.- estudiantes de ciertas características tienen prioridad sobre otros estudiantes en el proceso de asignación.

Regla general; si hay igual número de vacantes y postulantes, todos los postulantes serán admitidos en el establecimiento. Por el contrario, si hay mayor número de postulantes que de vacantes la asignación se efectúa a través de un mecanismo aleatorio priorizando a ciertos estudiantes que cumplen con ciertos criterios.

3.- Etapas de Asignación: la asignación de vacantes disponibles cuando el número de postulantes es mayor al número de vacantes, consta de 4 etapas.

- a.- generación de lista de órdenes aleatorios
- b.- asignación principal
- c.- asignación complementaria.
- d.- regularización



1.- generación de listas ordenadas. En la primera etapa el establecimiento asigna un valor aleatorio a cada uno de los postulantes, este valor define el orden en la lista de admisión en la que ha quedado el estudiante. Así el establecimiento genera una lista ordenada de postulantes, considerando primero a:

- Los hermanos de alumnos ya matriculados según el valor aleatorio que obtuvieron
- Alumnos prioritarios según el valor aleatorio que obtuvieron hasta que se cumpla la cuota del 15% establecida en el artículo 6° del DFL número 2 de 1998.
- Los alumnos de hijos de funcionarios según valor aleatorio que obtuvieron.
- Ex alumnos según valor aleatorio que obtuvieron
- El resto de los estudiantes según valor aleatorio que obtuvieron. El estudiante posee tantos valores aleatorios como establecimientos postuló.

1.1.- listas separadas por regímenes especiales de admisión

En el caso de los establecimientos de alta exigencia académica, se genera una lista separada para el 30% de las vacantes reservadas para los postulantes del 20% de mejor rendimiento en su curso anterior. En el caso de los establecimientos de alta especialización temprana se genera una lista para el 30% de las vacantes de los cursos de séptimo a cuarto medio, cuyo orden depende de los resultados en los procesos de admisión diseñados por el establecimiento. En el caso de los establecimientos con Programas de Integración Escolar se genera una lista con los cupos reservados para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes, cuyo orden corresponderá a los criterios de asignación que aplique el propio establecimiento para estos cupos.

1.2.- Asignación principal

Una vez generadas las listas ordenadas, estas se remiten al Ministerio de Educación y, este realizará la asignación principal de vacantes. Este mecanismo tiene por objeto adjudicar vacantes de tal manera de maximizar las preferencias de los apoderados. Este mecanismo se basa en sucesivas iteraciones hasta que todos los estudiantes queden asignados a un establecimiento.

2.1.- el postulante no asignado a ninguna de sus preferencias

El sistema arroja dos soluciones

a.- si el alumno postula para cambiarse de colegio, es decir, al momento de la postulación se encuentra matriculado en algún establecimiento educacional, el sistema automáticamente le asigna el establecimiento de origen. El sistema le reserva al estudiante el cupo en el establecimiento en el que estaba matriculado



antes de la postulación. Si el estudiante queda en alguna de los establecimientos que escogió, el cupo del establecimiento de origen se libera.

b.- si el alumno postula por primera vez a un establecimiento educacional, el sistema automáticamente lo asignará a las listas de espera de los establecimientos a los que postuló. Dado lo anterior, deberá esperar a que se libere un cupo en alguno de los establecimientos de su preferencia.

2.2.- el postulante es asignado a un establecimiento de menor jerarquía en su lista de preferencias.

El postulante puede solicitar ser incluido en las listas de espera de los establecimientos escolares de su mayor preferencia a la espera de que se liberen cupos. Los cupos se liberan en la medida que los postulantes rechacen la asignación que les correspondió. En el caso de que no se liberen cupos mantiene la asignación original, es decir, el establecimiento menos preferido.

2.3.- casos para los que no se observa solución en el reglamento.

- El caso en que el postulante que teniendo matrícula al momento de postular, no es asignado a ningún establecimiento educacional de sus preferencias, y luego, de que no es posible recuperar el cupo en el establecimiento de origen, ya que el establecimiento no imparte el nivel educativo al que postula. En este caso el estudiante no es asignado a ningún establecimiento educacional y pasa obligatoriamente a asignación complementaria
- Si el postulante queda en lista de espera, sin ser asignado a ningún establecimiento educacional (de menor preferencia) y sin que registre matrícula en el establecimiento educacional al momento de su postulación. El postulante no es asignado a ningún establecimiento y pasa obligatoriamente a asignación complementaria.



3.- asignación complementaria.

Finalizado el proceso de asignación principal, el Ministerio de Educación pública las listas finales de postulantes aceptados por establecimientos, ante el cual el apoderado puede tomar dos decisiones

- Aceptar el establecimiento al que fue asignado
- Rechazar el establecimiento al que fue asignado.

Los que no postularon en el proceso de asignación principal o que rechazaron el establecimiento asignado se someten a un proceso de asignación complementaria y postulan a los establecimientos que aún tienen vacantes disponibles. Este mecanismo es idéntico al que utiliza el proceso de asignación principal.

Si en este proceso no es posible asignar al postulante a uno de los establecimientos de su preferencia y, tampoco es posible recuperar el cupo que tenía en el establecimiento de origen, el estudiante será asignado al establecimiento gratuito más cercano a su domicilio, que cuenta con vacantes y que no se encuentre en la categoría de "insuficientes" ni en la categoría "en recuperación" según los criterios de la Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial.

4.- regularización.

Si luego de los procesos de asignación principal y complementaria, aún quedan apoderados que no han postulado o que rechazan el establecimiento al que fueron asignados, el Ministerio dispondrá de los establecimientos que aún quedan disponibles. Así los apoderados sin matrícula deberán postular a los establecimientos con vacantes disponibles. Si el número de vacantes es menor al número de postulantes todos serán admitidos en el establecimiento, pero, si el número de vacantes es mayor al número de postulantes estos serán asignados al establecimiento por orden de solicitud de matrícula. Para esto el establecimiento debe mantener un registro público en que se consigne día, hora en que el apoderado solicitó la matrícula.

<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/postular/>



PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR

IDENTIFICACION

Nombre Institución	Escuela Básica Calicanto E- 291
RUT empleador	70.913.100-1
Dirección	Mapocho N° 5463
Número actual de trabajadores	54 funcionarios y 580 alumnos
Tipo de empresa	Educación
Comuna	Quinta Normal
Región	Metropolitana
Director (a)	Gema González Gajardo
Encargado de Seguridad	Rubén Jerez Corro
Teléfono	227735108
Correo	calicanto@corpquin.cl

ANTECEDENTES HISTORICOS

La escuela se ubica en este lugar desde el año 1966, después de trasladarse de su lugar de origen que era la calle Alsino a la altura del 5500 de la misma comuna. La infraestructura del establecimiento consta de dos tipos de materiales el primero que corresponde a la parte antigua es de bloques de cemento con



techumbre de madera y pizarreños con grandes ventanales de vidrios con marcos de aluminio, la segunda parte la constituye un edificio para el funcionamiento de la jornada escolar completa, consta de dos pisos y tres salas de un piso construidos en ladrillo princesa y hormigón de bases y estructuras sólida dejando grandes espacios libres lo que permite un adecuado tránsito de las personas que la ocupan.

El edificio antiguo y el nuevo se han visto enfrentado a fuertes sismos y lluviosos inviernos soportándolos exitosamente y no se tiene antecedentes de deterioros, sin embargo, el paso del tiempo y desgaste por su uso muestra señales de envejecimiento por lo tanto se hace necesario hacer una inversión para restaurarlo.

Históricamente no se tiene antecedentes de que hubiere producido una emergencia de relevancia (incendio, sismos, inundaciones) de lo que se deduce que las de prevención que se han aplicado han sido adecuadas.

Se podría concluir que la ubicación del establecimiento constituye una fortaleza debido a que en una situación de emergencia contamos con vías expeditas que nos permiten una fácil comunicación con centros de atención de salud, carabineros y bomberos.

Nuestros alumnos en su gran mayoría pertenecen al sector en el cual se ubica la escuela, y los que viven relativamente lejos cuentan con sistema de locomoción expedito lo que permite una rápida evacuación en caso de presentarse una emerge.

INTEGRANTES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Rubén Jerez Corro, Inspector General, Coordinador del CSE. Coordina a los integrantes del comité y supervisa que las decisiones adoptadas se encuentren funcionando activa la alarma sonido producido por un megáfono. Asesora y colabora en el diseño de medidas preventivas en el caso de emergencia.



Daniela Valenzuela Lastra, Profesora de Educación Física colabora y coordina en el diseño de las acciones a nivel docente.

Valeria Villanueva Godoy, Orientadora, encargada de comunicarse con el centro de salud más próximo.

Romanet Luco Pozo, Asistente: encargada de comunicarse con las fuerzas públicas de la comuna.

Enrique Dayne Hidalgo, Asistente: Encargado de abrir los portones principales y cortar la energía eléctrica en el panel central.

Claudia Soto Villalobos Auxiliar: Encargado de despejar las vías de escape hacia la calle.

Soledad Ramírez Reyes, Auxiliar encargada de resguardar que la caja de escala se mantenga despejada.

Graciela Rivera Ruiz, Auxiliar encargada de resguardar que la escala exterior se mantenga despejada.

Docentes: Encargados de controlar y velar por la disciplina de los alumnos.

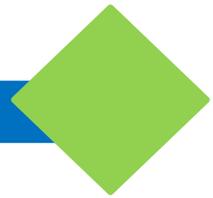
Alumnos cursos superiores (8° A): dos alumnos del curso se denominarán como **Zapadores de evacuación**, encargados de dirigir y ordenar al alumnado en general para asumir una actitud de evacuación rápida hacia las zonas de seguridad (patios descubiertos).

Sistema operativo en caso de un sismo de proporciones:

- Si está dentro del edificio, permanezca en él y no intente correr hacia afuera.
- Apártese de objetos que puedan caer, volcarse o desprenderse.
- Protéjase al lado de los escritorios o mueble en posición fetal
- Apague cualquier fuente de calor.
- No se mueva del sitio, hasta que el sismo haya pasado.

Durante la evacuación

- Actúe en forma rápida (no corra) y en silencio.
- No se devuelva.



- Forme fila india y avance con tranquilidad.
- Si hay desplazamiento por escaleras use el pasamano.
- Si hay humo, avance agachado a nivel de piso.
- Al llegar a la zona de seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

ACTA ENSAYO OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Fecha del ejercicio de simulación:.....

Hora:

Tiempo transcurrido:

a) ¿Qué paso?:.....

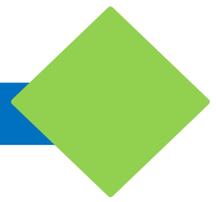
b) ¿Qué se dañó?:

c) ¿Cuántos y quiénes resultaron dañados?:

Otras observaciones en el desplazamiento de los cursos en el sector de seguridad.

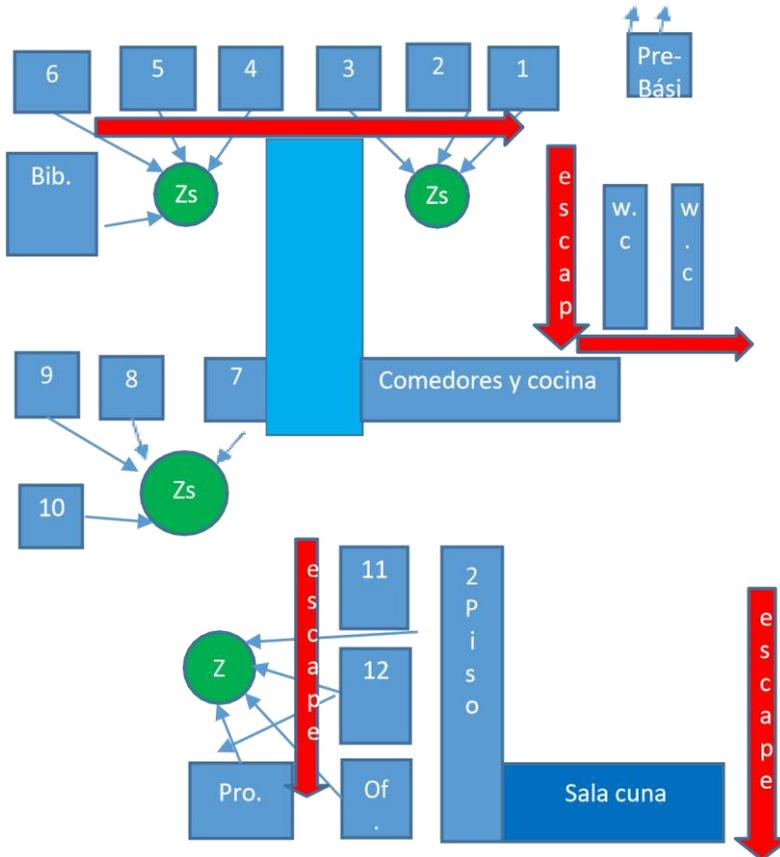
.....
.....

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR



MAPA DE ZONA DE SEGURIDAD

(alternativo por construcción)

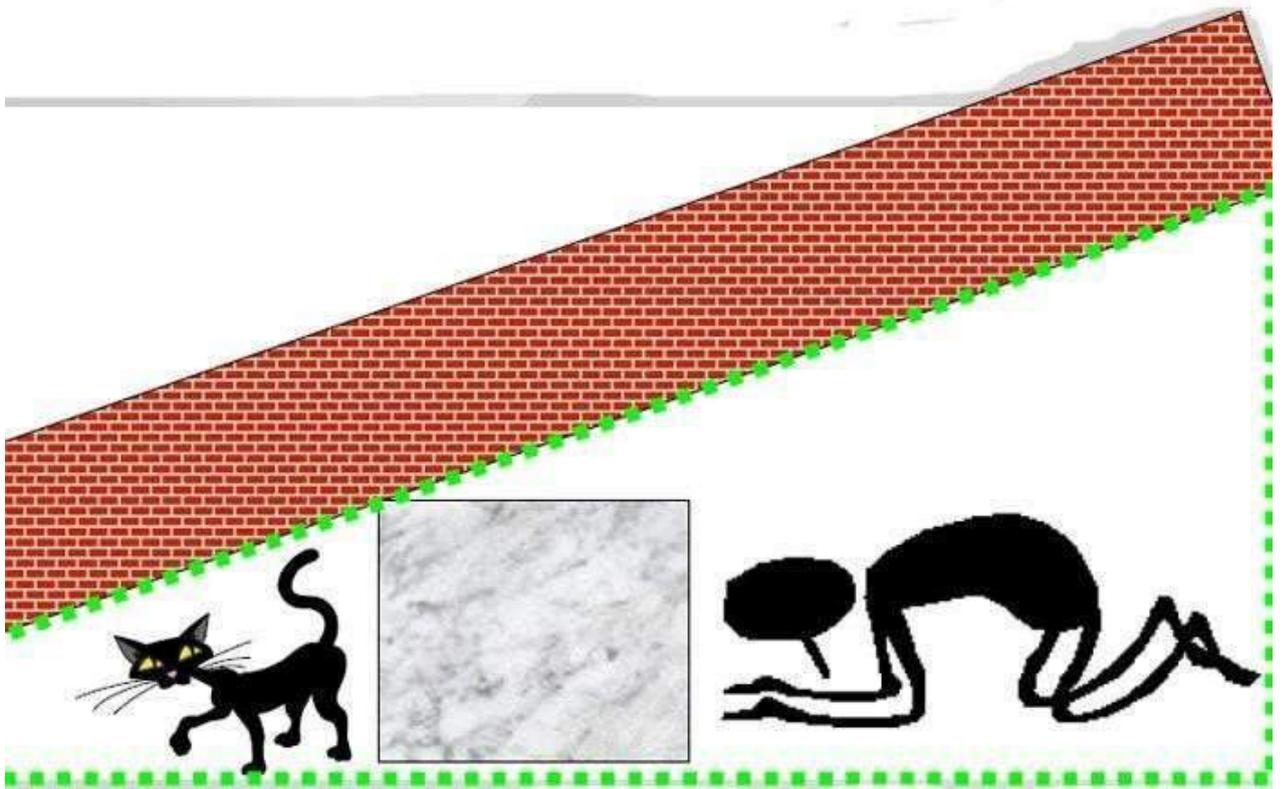
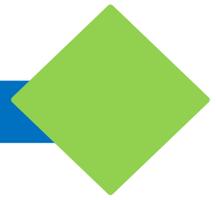


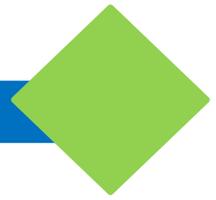
CALLE MAPOCHO

Terremoto: Que hacer en caso de derrumbes.



Vean las imágenes para entender. -





Estos son consejos de un experto en emergencias. CONSEJOS:

- 1) Cualquier persona que trate de cubrirse o colocarse debajo de algo, cuando un edificio se colapsa, es aplastada. Cada vez que las personas se colocan debajo de objetos como escritorios, autos, siempre son aplastados. No lo haga y siga algunas de las instrucciones que siguen.
- 2) Gatos, perros y bebés, naturalmente se ponen en posición fetal. Usted debería hacer lo mismo en un terremoto. Es un instinto natural de sobrevivencia. Cualquier persona puede sobrevivir en un agujero pequeño, cerca de un sofá, cerca de cualquier objeto grande que será aplastado pero siempre quedará un espacio vacío a ambos lados del mismo.
- 3) Los Edificios de madera son las construcciones más seguras para estar durante un terremoto. Por una simple razón: la madera es flexible y se mueve con la fuerza de un terremoto. Si el edificio colapsa, grandes espacios vacíos se crean. Inclusive una construcción de madera tiene menos peso de caída que los ladrillos. Los edificios de ladrillos se romperán en pequeños pedazos. Los ladrillos causarán muchas heridas, pero menos cuerpos aplastados que si fueran lozetas de concreto.
- 4) Si usted está en su cama durante la noche y sucede un terremoto simplemente rueda hacia el suelo. Un espacio vacío existe alrededor de la cama. Los hoteles tendrían mayor cantidad de sobrevivientes si colocasen detrás de las puertas un cartel que diga expresamente que en caso de terremoto las personas deben acostarse al lado de la cama durante un terremoto.
- 5) Si comienza un terremoto mientras está viendo TV y no puede salirse fácilmente por una puerta o ventana, entonces acuéstese en posición fetal al lado de un sofá, silla grande o mueble grande.
- 6) Cualquier persona que se pare debajo de una puerta cuando un edificio colapsa puede morir. ¿Por qué? Porque si usted está parado debajo del marco de la puerta y el marco de la puerta cede y se mueve hacia delante o hacia atrás, usted puede morir aplastado por el cielorraso. Si el marco de la puerta se cae hacia algún costado, el marco lo va a cortar por la mitad con su peso. En cualquiera de los dos casos usted va a morir; por lo tanto, no se pare debajo del marco de una puerta.
- 7) Trate en lo posible de no salir por escaleras. Estas tienen diferentes "momentos de frecuencia" y se mueven de forma diferente al resto del edificio. Las escaleras y el resto del edificio se golpean el uno al otro constantemente hasta que las



escaleras se desprenden. Las antes de que se desprendan quedan mutiladas. Aun, si el edificio no se colapsa, evite las escaleras. Las escaleras son la parte que se dañan con más facilidad en un edificio. Aun, si las escaleras no se colapsan por el terremoto, se pueden colapsar posteriormente por la sobrecarga de la gente tratando de escapar. Siempre deberán ser inspeccionadas para su seguridad, aun cuando el resto del edificio no este dañado.

8) Colóquese cerca de las paredes exteriores de los edificios o bien fuera de ellos en lo posible. Es mucho mejor estar fuera de un edificio que dentro de él. Cuánto más adentro del perímetro del edificio más seguro es que su salida se encuentre bloqueada.

9) Si está dentro de un coche, salga del mismo y siéntese o acuéstese al lado del mismo. Sea lo que sea que caiga sobre el auto, siempre dejará un espacio vacío a sus lados.

10) Cuando he entrado a edificios colapsados, con grandes cantidades de papel o periódicos, he descubierto que el papel no se compacta. Existen grandes espacios vacíos al lado de periódicos amontonados.



SEGURIDAD Y SUPERVIVENCIA EN UN

TERREMOTO 1

Cada cierto tiempo nuestro país se ve afectado por un Sismo que produce alarma en la población.

Se ha preguntado: ¿Qué haría si ocurriese uno en este momento?..

Seguramente, no sabría exactamente qué hacer.

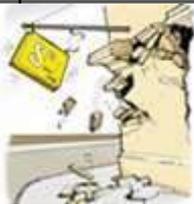


La mayoría de las personas actúan en forma precipitada, perdiendo el control y exponiéndose innecesariamente, a accidentarse.

No hay procedimientos que garanticen eliminar totalmente los peligros de un Sismo. Sin embargo, los daños materiales y los Accidentes personales, pueden reducirse considerablemente si se siguen las Instrucciones Oficiales y las recomendaciones contenidas en estos consejos.

Recuerde que en un Sismo, el movimiento en sí, prácticamente no causa víctimas. La mayoría de los afectados, (muertos o lesionados) generalmente son el resultado de:

1. Caída de Objetos en el Exterior:



Aplastamiento por derrumbe de estructuras, tales como paredes, letreros, chimeneas, desprendimiento de cornisas, tejas, ladrillos, caída de molduras y salientes de cielos rasos, etc.

2. Caída de Vidrios :



Especialmente cuando se trata de estructuras elevadas.

3. Caída de Objetos en el Hogar:

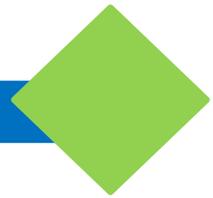


Muebles y otros artefactos de tamaño y peso considerable .

4. Caída de Cables :



Cables energizados.



5. Incendios:



Originados por roturas de cañerías de Gas y causas similares. Este peligro puede agravarse por la posible falta de agua, debido a roturas en cañerías matrices.

6. Actos Humanos

Extremos:



Provocados por la conmoción y el pánico generalizado; atropellos, caídas, ataques cardíacos, etc.

Objetos frágiles en las partes inferiores de los estantes.



Los lugares donde guarda la vajilla, deben tener puertas y

- permanecer cerrados con llave.

No instale repisas u objetos pesados, sobre la cabecera o

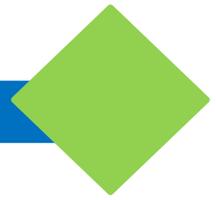
- costados de la cama.

- Los objetos adosados a la pared deben tener doble soporte.



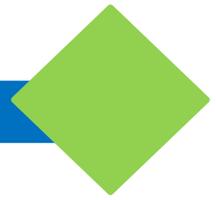
Retire maceteros de bordes de balcones o de la escala.

Los lugares de Tránsito y Vías de escape, deben permanecer



■ despejados.

Si tiene dudas acerca de la calidad de su vivienda, o de sus instalaciones, no dude en solicitar una inspección técnica.



2. Determine las Zonas de Seguridad y Riesgo de su

Hogar:

Por lo general, estos lugares son:

Zonas de mayor Seguridad:

- Dinteles de las puertas.
- Junto a pilares estructurales.
- Bajo mesas, escritorio o cama.
- Rincones de habitaciones, alejados de ventanas.

Zonas de mayor Riesgo:

- Cerca de ventanales, vitrinas, espejos, bajo lámparas y otros artefactos de vidrio.
- Cerca de bibliotecas, estanterías y otros muebles que puedan desplazarse y caer con facilidad.
- Escalas y Balcones.
- Bajo cornisas, chimeneas o cables de electricidad.

3. Eduque:

- Mantenga conversaciones acerca de los Sismos y otros fenómenos de la Naturaleza. Hágalo en forma serena, no cuente cosas horripilantes.
- Realice ocasionalmente simulacros para suministrar la confianza y seguridad necesaria para actuar ante una Emergencia real: ¿qué hacer?, ¿cómo hacerlo?, ¿dónde protegerse?

4. Elementos de Auxilio:

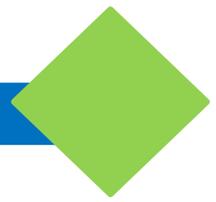
- Botiquín y listado telefónico.
- Linterna cargada y radio a pilas.



- Fósforos y velas.
- Extintor.
- Automóvil con estanque lleno. Dispondrá del combustible necesario si necesita salir por una Emergencia.

Recomendación:

considere seriamente la posibilidad de tomar un Curso Básico de Primeros Auxilios y de manejo de Extintores. Los servicios de Emergencias pueden ser insuficientes ante una Emergencia.



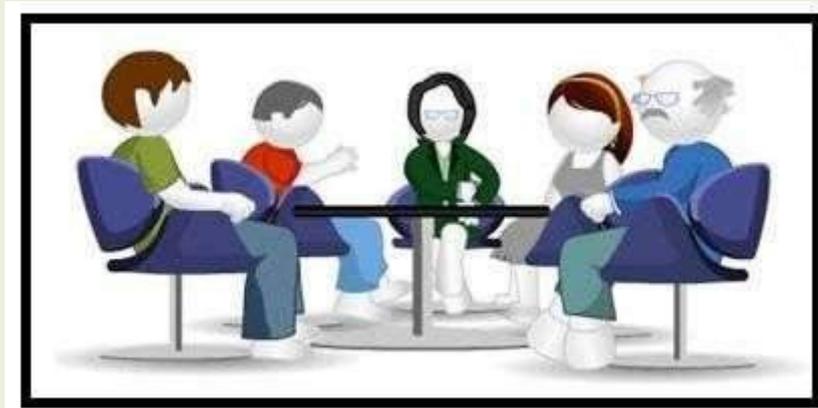
GRANIGRAMA DE FLUJO DE DERIVACIÓN O PROCEDIMIENTO.

FLUJO DE DERIVACIÓN





PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA



Escuela CALICANTO

(Documento preparado por Francisco Ochoa Neira)





Fundamentación

El Ministerio de Educación aspira a que las comunidades educativas, desde un enfoque de colaboración y diálogo permanente, logren impulsar nuevos marcos de formación para los estudiantes. Se propone que el sistema educativo “debe entregar herramientas a nuestros niños, niñas y jóvenes para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; para que sean personas con fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad”.

Las Unidades Educativas deben construir, junto a sus comunidades, un Plan de Formación Ciudadana. Estos planes tienen como objetivo que cada escuela y liceo diseñe acciones que permitan a las y los estudiantes participar de procesos formativos –curriculares y extra programáticos, cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Es decir, vivenciar el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades en tanto ciudadanos.

La Formación Ciudadana se observa como una necesidad primordial en el Siglo XXI; formar ciudadanas y ciudadanos activos, responsables, participativos y comprometidos con el rol que tienen al interior de la sociedad. En este contexto, la Formación Ciudadana es concebida como un pilar fundamental de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes, puesto que considera las competencias necesarias para cooperar con una sociedad democrática, plural, respetuosa, motivada, con valores éticos, entre otros componentes sociales.

El establecimiento educacional reconocido por el Estado incluirá en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media el Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones



curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvularia, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego.

El sistema educativo constituye el primer espacio de socialización fuera del hogar. En la escuela y el liceo las niñas, niños, jóvenes y adultos incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad. Ambos son espacios privilegiados de interacción donde se logra dotar de conocimientos y actitudes a los actores de la comunidad con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática. Es decir, la escuela y el liceo se conciben como un espacio primordial de socialización. Por tanto, la interacción entre los miembros de la comunidad constituye una experiencia continua de aprendizaje ciudadano, pues en ella “se configuran actitudes, emociones, valores creencias, conocimientos y capacidades, tanto individuales como colectivas, que posibilitan las identidades y prácticas ciudadanas.”

Como lo establece el MINEDUC, concebiremos la **formación ciudadana** como:

“Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.”,



SE espera que el Plan de formación ciudadana debiera permear en la escuela más allá de una asignatura específica e incorporar conocimientos, habilidades y actitudes de convivencia cívica a lo largo de toda la trayectoria escolar. (La escuela que queremos, MINEDUC, 2015)

Introducción

Concebiremos este Plan de Formación Ciudadana, ya indicado, como un proceso formativo continuo que permita que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resulten fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Se buscará promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.

Por ello, se ha considerado realizar acciones que implique, de acuerdo a diferentes temáticas, establecidas en sus objetivos específicos, abordar Talleres, Proyectos, Cursos, Charlas, Academias, Visitas, Actos Cívicos, Conferencias, Salidas a terreno, Torneos, Cine, Disertaciones y otras.

En este Plan los estudiantes reciban los contenidos necesarios para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso.



Se considera que este Plan de Formación Ciudadana es coherente con los objetivos institucionales y con el sello del establecimiento considerado en el PEI y con plena coherencia con nuestro PME.

Se consideran acciones concretas para el cumplimiento de los objetivos, las cuales serán abordadas en las diversas asignaturas; talleres y actividades extra programáticas. Se consideran acciones asociada a la formación de docentes y directivos, como actividades que fortalezcan la apertura del establecimiento a la comunidad. Se considera relevante la promoción de actividades en una cultura de diálogo y sana convivencia escolar, así como estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes y otras que el sostenedor y la comunidad educativa consideren pertinentes.

I. IDENTIFICACIÓN

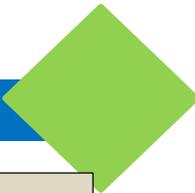
Escuela	Calicanto
RBD	10000-5
Dependencia	Municipal
Niveles de Educación que imparte	Pre-básica y Básica
Comuna, Región	Región Metropolitana Quinta Normal

❖ Corresponden actividades que se realizan durante el año



II. OBJETIVOS

Objetivo General	Formar ciudadanos, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social
Objetivos específicos	<p>a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</p> <p>b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</p> <p>c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.</p> <p>d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.</p> <p>e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.</p> <p>f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.</p> <p>g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.</p> <p>h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.</p> <p>i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.</p>

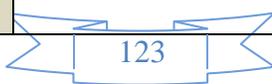


I. Plan de Trabajo - Planificación

Objetivo A	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.	
	Acción	Nombre de la Acción
		Derechos y Deberes
		Descripción de la Acción
Fecha	1.-Identifican los derechos y deberes de los ciudadanos reconociendo en ellos la importancia para la convivencia diaria (Pre-básica a 2° básico)	
		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Participación activa en encuentro comunales: debates, concursos de conocimiento, artes danza, deportes ❖ Talleres de desarrollo social y Habilidades para la vida
	Inicio	15 de Agosto
	Término	19 de Agosto
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Fotocopias Lápices de colores	
Programa con el que financia la acción	Ninguno	
Medios de verificación	Láminas con imágenes que representan los deberes y derechos de los ciudadanos	



Acción	Nombre de la Acción	
	Derechos y Deberes	
	Descripción de la Acción	
	<p>Demuestran valoración por la democracia, reconociendo su importancia para la convivencia y el resguardo de derechos (3° a 8° básico)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Participación activa en encuentro comunales: debates, concursos de conocimiento, artes danza, deportes ❖ Talleres de desarrollo social y Habilidades para la vida 	
Fecha	Inicio	15 de Agosto
	Término	19 de Agosto



Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Fotocopias	
Programa con el que financia la acción	Ninguno	
Medios de verificación	Ficha de trabajo "Vulneración de los derechos de las personas"	
Objetivo B	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Acción	Nombre de la Acción	
	Valores como ciudadano	
	Descripción de la Acción	





	Muestran actitudes realizan acciones concretas en su entorno cercano que reflejen: Respeto por el otro. Empatía. Responsabilidad .(Pre-básica a 2° básico)	
Fecha	Inicio	21 de agosto
	Término	25 de agosto
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación Programa con el que financia la acción	Fotocopias	
	Ninguno	
Medios de verificación	Ficha de Trabajo con normas de convivencia dentro de la sala	
Objetivo B	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Acción	Nombre de la Acción	
	Valores como ciudadano	
	Descripción de la Acción	
	Reconocen sus principales derechos en situaciones de la vida cotidiana a partir de la lectura de diversas vivencias (3° a 5° básico)	





Fecha	Inicio	21 de agosto
	Término	25 de agosto
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Fotocopias	
Programa con el que financia la acción	Ninguno	
Medios de Verificación	Ficha de trabajo "Proteger los derechos"	
Objetivos Generales C	<ul style="list-style-type: none"> Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. Construir una sociedad basada en el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad. 	
Acción	Nombre de la Acción	
	Valores de la sociedad	
	Descripción de la Acción	
Fecha	Inicio	12 de septiembre
	Término	16 de septiembre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Diseñan y participan activamente en un proyecto grupal que solucione un problema de su curso (PK° a 2° básico)	
Programa con el que financia la acción	Ninguno	
Medios de verificación	Fichas de trabajo	





	<p>formación de virtudes cívicas en los estudiantes.</p> <p><input type="checkbox"/> Construir una sociedad basada en el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad.</p>	
Acción	Nombre de la Acción	
	Valores de la sociedad	
	Descripción de la Acción	
	Diseñan y participan activamente en un proyecto grupal que solucione un problema de la comunidad escolar (3° a 8° básico)	
Fecha	Inicio	12 de septiembre
	Término	16 de septiembre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Fotocopias	
Programa con el que financia la acción	Ninguno	
Medios de verificación	Ficha de trabajo ¿QUÉ PODEMOS APORTAR AL BIENESTAR	





Objetivo D	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	
Acción	Nombre de la Acción	
	Derechos de la vida cotidiana	
	Descripción de la Acción	
	Identifican sus principales derechos en situaciones de la vida cotidiana, como el derecho vivienda etc. y dan ejemplos de cómo se pueden ejercer y proteger esos derechos (PRK a 2° básico)	
Fecha	Inicio	26 de septiembre
	Término	30 de septiembre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso



Recursos para la implementación Programa con el que financia la acción	fotocopias
	ninguno
Medios de verificación	Fichas de trabajo “ Mis Derechos”





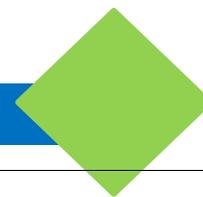
Objetivo D	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	
Acción	Nombre de la Acción	
	Derechos en la vida cotidiana	
	Descripción de la Acción	
	Identifican sus principales derechos en situaciones de la vida cotidiana, como el derecho vivienda etc. y dan ejemplos de cómo se pueden ejercer y proteger esos derechos (3° a 8°)	
Fecha	Inicio	26 de septiembre
	Término	30 de septiembre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Fotocopias	
Programa con el que financia la acción	Ninguna	
Medios de verificación	Ficha de trabajo " Mismos derechos, distintas cosas	

Objetivo E	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
Acción	Nombre de la Acción	
	Valoración social y cultural	
	Descripción de la Acción	
	Demostrar respeto y cultura en acciones de la vida diaria, como en dependencias de organismos de salud.	
Fecha	Inicio	10 de octubre
	Término	15 de Octubre



Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
--------------------	--------------	----------------------------------





Recursos para la implementación	Fotocopia
Programa con el que financia la acción	Ninguno
Medios de verificación	Juego de roles “ el consultorio “

Objetivo E	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
	Nombre de la Acción	
	Valoración social y cultural	
	Descripción de la Acción	
	Demostrar respeto y cultura en acciones de la vida diaria, como es el cuidado del agua (3° a 8° básico)	
Fecha	Inicio	10 de octubre
	Término	15 de octubre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Fotocopia	
Programa con el que financia la acción	Ninguno	
Medios de verificación	Ficha de trabajo ¿Cuánta agua usamos?	





Objetivo F	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Acción	Nombre de la Acción	
	Temas Públicos	
	Descripción de la Acción	
	Comentan y realizan afiches relacionados con la importancia del reciclaje	
Fecha	Inicio	24 de Octubre
	Término	28 de Octubre

Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Fotocopias	
Programa con el que financia la acción	Ninguno	
Medios de verificación	Afiche creados.	

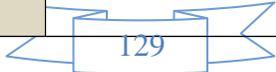
Objetivo F	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Acción	Nombre de la Acción	
	Temas Públicos	
	Descripción de la Acción	
	Opinan y argumentan con fundamentos sobre temas de interés público.(3° a 8°)	
Fecha	Inicio	24 de Octubre
	Término	28 de Octubre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación Programa con el que financia la acción	Fotocopias	
	Ninguno	





Medios de verificación	Ficha de trabajo ¿Qué derechos humanos no se han cumplido?
------------------------	--

Objetivo G	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela	
Acción	Nombre de la Acción	
	Cultura y ética	
	Descripción de la Acción	
	Comprenden acciones concretas en su entorno cercano que reflejen respeto y empatía (pre-básica a 2° básico)	
Fecha	Inicio	7 de noviembre
	Término	11 de Noviembre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso



Recursos para la implementación Programa con el que financia la acción	Ficha impresa
	Ninguno
Medios de verificación	-Completan ficha de trabajo

Objetivo G	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela
-------------------	---

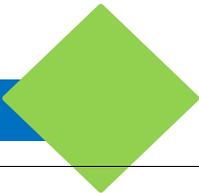


Acción	Nombre de la Acción	
	Cultura y Ética	
	Descripción de la Acción	
	Dan a conocer actitudes cívicas dentro de la sala de clases para demostrar respeto por todas las personas mediante acciones en su vida diaria (3° A 5°)	
Fecha	Inicio	21 de noviembre
	Término	25 de noviembre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Fichas y fotocopias	
Programa con el que financia la acción	Ninguno	
Medios de verificación	Ficha de trabajo "Actitudes cívicas en la sala"	

Objetivo H	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Acción	Nombre de la Acción	
	Transparencia	
	Descripción de la Acción	
	Mantienen conducta honesta en la vida cotidiana en los juegos y en el trabajo escolar. (Pre-básica a 2° básico)	
Fecha	Inicio	21 de noviembre
	Término	25 de noviembre

130

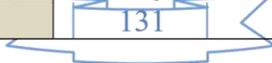
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Cuento "Pedrito y el Lobo" Guía de trabajo	
Programa con el que financia la acción	Ninguno	



Medios de verificación	Guía de trabajo /Fotos
------------------------	------------------------

Objetivo H	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
	Nombre de la Acción	
	Transparencia	
	Descripción de la Acción	
Fecha	Identifican acciones deshonestas en situaciones cotidianas y reflexionan sobre ellas. (de 3° a 8° básico)	
	Inicio	21 de noviembre
	Término	25 de noviembre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación Programa con el que financia la acción	Fotocopias	
	Ninguno	
Medios de verificación	Ficha de trabajo "actos deshonestos"	

Objetivo I	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Acción	Nombre de la Acción	
	Tolerancia y Empatía	
	Descripción de la Acción	
Fecha	Muestran actitudes concretas que reflejen respeto al otro, responsabilidad, tolerancia y empatía . Dramatizan situaciones guiados por su profesor ((Pre-básica a 2° básico)	
	Inicio	5 de Diciembre
	Término	9 de Diciembre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso





Recursos para la implementación	Tarjetas con imágenes que reflejan conceptos de cortesía , respeto, compañerismo.
Programa con el que financia la acción	Ninguno
Medios de verificación	Fotos / láminas

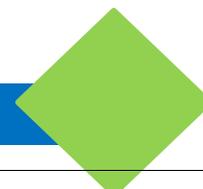
Objetivo I Acción	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
	Nombre de la Acción	
	Tolerancia y Empatía	
	Descripción de la Acción	
	Promueven una conducta honesta de tolerancia y pluralismo en la vida cotidiana, en los juegos y en el trabajo escolar. (de 3° a 8° básico)	
Fecha	Inicio	5 de Diciembre
	Término	9 de Diciembre
Responsable	Cargo	UTP y Profesores de Curso
Recursos para la implementación	Fotocopias	
Programa con el que financia la acción	Ninguno	
Medios de verificación	Ficha de trabajo " Juguemos con todos	

II. Monitoreo

(A continuación indicar lo que hará el Establecimiento, de modo que permita ir conociendo el progreso de las acciones, verificando si se está cumpliendo o no y si efectivamente está apuntando a lograr el o los objetivos propuestos).

Se realizará monitoreo constante de UTP con observación directa en aula.
Se mantendrá una carpeta digital con fotografía de evidencia de las actividades realizadas







III. Evaluación de Resultados del Plan de Acción

(Procedimientos que se utilizaran para evaluar en qué medida se alcanzaron los objetivos y acciones propuestas)

A través de la observación directa.
Trabajo de los alumnos

Ejemplos de acciones que promueven la formación ciudadana (MINEDUC)

Objetivos	Nombre de Acciones
Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Taller de Ciudadanía • Realizar Curso de Educación para la vida cívica.



Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

- Realizar charlas, seminarios, cursos sobre contingencia política, nacional o internacional.

- Realizar Torneos de Debate.

- Realizar Academia de educación cívica.

- Realizar Visitas a instituciones locales, regionales o nacionales (juntas de vecino, alcaldía, intendencias, etc.).

- Realizar Charlas, seminarios, ciclos de cine que fomenten la reflexión, el respeto y promoción de los DDHH.

Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

- Realizar Talleres artísticos (plásticos o literarios) o salidas a terreno que releven la identidad de los pueblos originarios y otras culturas.

- Realizar conmemoraciones escolares para estudiantes y padres que valoren la diversidad étnica, cultura, racial y sexual.

<p>Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.</p>	<p>□ Aplicar objetivos curriculares (OA y OAT) con el fin de generar la reflexión y análisis de temas de interés contingentes.</p>
<p>Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la organización de elecciones de centro de estudiantes. • Elaboración y ejecución de proyectos colaborativos (estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados). • Desarrollo de actividades de voluntariado.
<p>Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar Acciones que releven el rol del Consejo Escolar. □ • Generar y usar espacios efectivos de comunicación de la Política de Convivencia Escolar, del PEI o del PME. □ • Realizar Taller de educación financiera □
<p>Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de prácticas específicas que fomenten la igualdad de género en la convivencia cotidiana (por ejemplo, el uso del lenguaje en comunicaciones institucionales o creación de talleres deportivos mixtos). □ • Ejecutar Proyectos que fomenten la expresión y reconocimiento interculturales □