

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso”*



Colegio  
Pierrot

# REGLAMENTO INTERNO COLEGIO PIERROT LA SERENA

## 1.-PRESENTACIÓN

El proyecto educativo del Colegio Pierrot es una alternativa pedagógica para estudiantes que no encuentran respuesta a sus inquietudes de aprendizaje en los colegios tradicionales, razón por la cual, la comunidad educativa del colegio considera la influencia de otros factores que intervienen en el aprendizaje, por ejemplo, su historia, gustos, afectos y capacidad para aprender, y, sobre todo, la calidad del educador que se responsabiliza por su aprendizaje. En la experiencia del Colegio Pierrot, esta condición de mediación se extiende al conjunto de la organización, pues la profundidad de las demandas de los estudiantes excede con largueza el concepto “necesidades educativas especiales” de carácter pedagógico, presentando una aguda dimensión psicosocial que amplifica los desafíos del aula Pierrotana, lo que ciertamente desborda ese espacio específico.

En este contexto de “desempeño difícil” que presentan los colegios que han asumido proyectos de integración, desafiados por la “marginación por inclusión”<sup>1</sup>, la propuesta fundacional del Colegio mantiene su vigencia como una herramienta consistente para gatillar iniciativas de cambio tan esquivas a los entornos escolares (propensos al carácter cíclico de la desesperanza, el pesimismo y la negatividad con que se expresa el desgaste de la energía profesional). El Colegio Pierrot no es ajeno a las múltiples tensiones y desencuentros que recorren la escuela en la sociedad actual, poniendo en cuestión el contrato fundacional que le es propio en relación a la función social de selección y diferenciación que contiene. La demanda por “calidad” es elocuente expresión de lo anterior, en cuanto a la pertinaz imposibilidad de traspasar las barreras que imponen las profundas desigualdades que revela el sistema escolar nacional desde sus tres modalidades; desigualdad que lamentablemente reconocemos como rasgo distintivo de la sociedad chilena actual, y que sólo recientemente comenzamos a deconstruir.

El Reglamento Interno del Colegio Pierrot es de carácter formativo con una dimensión preventiva, la cual apunta al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar niños, niñas y jóvenes autónomos(as) , capaces de tomar decisiones personales responsables y de anticiparse a las situaciones que amenacen o alteren la convivencia.

El Reglamento Interno del contiene: -

Derechos y deberes de la comunidad.

- Normas de convivencia escolar, medidas disciplinarias formativas y excepcionales, faltas y procedimientos.
- Normas de funcionamiento como proceso de admisión, uso de uniforme, horarios, entre otros.
- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Reglamento de Promoción y Evaluación. - Protocolos de Actuación - Políticas de Prevención.
- Atribuciones del Consejo Escolar.
- Plan de Gestión de la Convivencia.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educativo.

Según la normativa educacional el Reglamento Interno debe respetar los siguientes principios:

- ◆ Dignidad del ser humano

- ◆ Interés superior del niño, niña y adolescente
- ◆ No discriminación arbitraria
  
- ◆ Legalidad
- ◆ Justo y racional procedimiento
- ◆ Proporcionalidad
- ◆ Transparencia
- ◆ Participación
- ◆ Autonomía y diversidad
- ◆ Responsabilidad
- ◆ Principio de interculturalidad
- ◆ Libre asociación

El presente Reglamento Interno está publicado en el sitio web del establecimiento educacional y disponible en la biblioteca del establecimiento para conocimiento de los estudiantes, padres madres y apoderados.

Además,

## 2.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 2.1. Derechos de los estudiantes:

1. Recibir una educación basada en los principios de calidad, equidad y pertinencia que responda a los requerimientos de la sociedad actual.
2. Recibir una educación integral cuya finalidad es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de todos los estudiantes.
3. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
4. A expresar sus opiniones libremente de manera respetuosa y asertiva.
5. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
6. Recibir de todos y cada uno de los miembros de la comunidad liceana, un trato digno, tolerante y respetuoso, excluyendo cualquier forma de violencia, ya sea de carácter físico o psicológico como también cualquier forma de discriminación.
7. A ser informados respecto de la naturaleza de los procesos evaluativos y sus evaluaciones.
8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente sujeto a los reglamentos de evaluación y promoción vigentes.
9. A promover, organizar y participar en actividades culturales, deportivas y de recreación, siempre y cuando no se contrapongan con el funcionamiento del establecimiento.
10. Permanecer, durante la jornada escolar, en dependencias que reúnan las condiciones de higiene y seguridad y que sean dignas para el trabajo pedagógico.
11. Ser atendido en forma personalizada por su profesor jefe o de asignatura en el tiempo que fije para esos fines.
12. Organizarse y desempeñar un cargo de representación dentro del curso o en el Centro de Estudiantes,

13. Conocer el registro de estudiantes escritas por cualquier miembro de la comunidad educativa en su hoja de vida.
14. Optar a todos los beneficios que el colegio y el propio sistema educacional ofrezcan, según cumpla el o la estudiante cumpla con los requisitos exigidos.

## 2.2. Deberes de los estudiantes: 1. Conocer y respetar el PEI, el Reglamento Interno del establecimiento.

2. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, privilegiando el buen trato y el diálogo para la resolución de conflictos, propiciando una sana y no discriminatoria convivencia escolar.
3. Informar a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar ante un conflicto que supere las opciones del punto anterior.
4. Respetar rigurosamente la normativa interna del establecimiento educacional y abstenerse de todo acto de violencia.
5. Reconocer y practicar los valores institucionales y los sellos educativos, teniendo en cuenta que el respeto, el diálogo, la colaboración y la tolerancia, son primordiales para una sana convivencia.
6. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
7. Cumplir responsablemente con el trabajo pedagógico y asistir diariamente a clases en forma puntual.
8. Asistir al establecimiento con uniforme completo cumpliendo con las disposiciones del Reglamento Interno.
9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
10. Formarse en el patio correspondiente a su nivel cuando las autoridades del establecimiento lo estimen necesario.
11. Mantener una actitud de respeto en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera o dentro del establecimiento.
12. Cuidar los bienes y dependencias del establecimiento.
13. Promover y practicar un estilo de vida que apunte al desarrollo de hábitos de vida saludable, al respeto y cuidado del medio ambiente, como también el respeto a las buenas costumbres sociales.
14. Utilizar correctamente la agenda escolar para registrar comunicaciones entre el establecimiento y la familia, fechas de evaluaciones, etc.
15. Utilizar un lenguaje respetuoso y formal entre sus pares y miembros de la comunidad educativa en general.
16. Respetar y cumplir con los acuerdos adoptados en los Consejos de Cursos y en las asambleas del Centro de Estudiantes, obtenidos, a través de mecanismos democráticos.
17. Conocer y cumplir los deberes, como asimismo las sanciones que pueda recibir por infringir las normas del Reglamento Interno.

## 2.3. Derechos de los padres y apoderados:

1. Conocer el PEI, Reglamento Interno y normativa del establecimiento.
2. Recibir y solicitar información sobre el rendimiento académico y disciplinario de su pupilo(a).
3. Solicitar entrevista a los profesores que hacen clase al estudiante y/o a los directivos correspondientes, en los horarios disponibles para ello.
4. Ser escuchado por quien corresponda ante toda situación académica, conductual y/o emocional que esté interfiriendo en el aprendizaje del estudiante.
5. Participar en las actividades académicas, deportivas y culturales abiertas a la comunidad.
6. Recibir información general, a través de la página web del establecimiento y otros medios.
7. Participar y aportar al desarrollo del PEI, a través del Centro de Padres y Apoderados.

#### 2.4. Deberes de los padres y apoderados:

1. Conocer, respetar y comprometerse con el Reglamento Interno y PEI
2. Educar y apoyar el proceso educativo del estudiante
3. Cumplir con los deberes asumidos al momento de matricular al estudiante.
4. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa excluyendo toda expresión de violencia y discriminación.
5. Asistir a las reuniones mensuales de padres y apoderados.
6. Asistir a las asambleas y/o talleres para padres y apoderados programados durante el año.
7. Asistir personalmente al establecimiento cada vez que necesite retirar al estudiante durante la jornada de clases.
8. Asistir a las entrevistas y/o citaciones requeridas por los docentes y/o personal autorizado por la institución para tratar temas sobre rendimiento y/o disciplina del estudiante
9. Informar al establecimiento acerca de enfermedades y situaciones emocionales que puedan afectar el rendimiento y bienestar socioemocional del estudiante.
10. Presentar certificados médicos cuando corresponda o presentarse personalmente a justificar las inasistencias.
11. Participar, colaborar y apoyar las iniciativas diseñadas por el establecimiento o por el profesor jefe, que apunten al desarrollo de actividades de tipo académico, social, deportivo y/o cultural del estudiante
12. Cumplir con los compromisos asumidos como integrante de una directiva de subcentro de padres y apoderados, o en cualquier otra función y responsabilidad en que decida libremente participar.
13. Respetar rigurosamente el conducto regular toda vez que tenga necesidad de plantear inquietudes, dudas o sugerencias.
14. Justificar inasistencia a reuniones de curso en inspectoría y/o en horario de atención de apoderados del profesor jefe.
15. En caso de cambio de domicilio o teléfono posterior a la matrícula, los apoderados tienen la obligación de concurrir al establecimiento para dejar constancia del nuevo dato.

#### 2.5. Derechos de los profesores:

1. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos o físico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Participar en la elaboración y evaluación de todo instrumento de planificación, normalización y evaluación interna.
3. Perfeccionarse y/o capacitarse aprovechando beneficios y oportunidades generados por el Ministerio de Educación, sostenedor u otras entidades acreditadas.
4. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. No ser interrumpido en su labor docente en el aula excepto por situaciones de emergencia.
6. Ser consultado o informado, oportunamente de cualquier cambio que afecte su función docente.
7. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
8. A ser informado de la percepción técnica y directiva respecto del desempeño de sus tareas docentes y complementarias.
9. A ser distinguido por un desempeño profesional que produzca resultados de calidad en la aprehensión integral del currículum educativo.
10. A participar de iniciativas colegiadas, gremiales o sindicales.

## 2.6. Deberes de los profesores (as) aula regular Y PIE :

1. Conocer el PEI, Reglamento Interno y demás normativa del establecimiento.
2. Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a los miembros de la comunidad educativa y respetar las normas y derechos de sus estudiantes evitando todo tipo de discriminación.
3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares asegurando su apropiación y aprendizaje de calidad por parte de los estudiantes.
4. Reforzar valores institucionales en los estudiantes y enseñarles con rigor, los contenidos de su asignatura.
5. Mantener una relación formal con los estudiantes, utilizando un vocabulario adecuado académico y haciendo énfasis en la observación de los valores institucionales, (respeto, diálogo, colaboración y tolerancia) y en la aplicación de las normas reglamentarias internas.
6. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura o especialidad.
7. Llegar puntualmente al establecimiento de acuerdo al horario establecido por Dirección.
8. Cumplir con las normas técnicas pedagógicas que el colegio exige.
9. Atender a tiempo y con prontitud el curso o clase según horario asignado.
10. Mantener permanentemente informados a los padres y apoderados a fin de vincularlos y hacerlos participar activamente del proceso educativo de sus hijos.
11. Programar entrevistas individuales con los padres y apoderados, a lo menos 1 vez por semestre dejando evidencia escrita de su ejecución.
12. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
13. Presentación personal acorde al cargo y función desempeñada.
14. Participar en eventos, ceremonias y compromisos institucionales.

## 2.7. Derechos de los asistentes de la educación:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se valore su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Participar en la elaboración y evaluación de todo instrumento de planificación, normalización y evaluación interna.
3. Ser consultado o informado, oportunamente de cualquier cambio que afecte su función.
4. A participar de iniciativas colegiadas, gremiales o sindicales.
5. A proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. A ser informado de la percepción técnica y directiva respecto del desempeño de sus tareas.

## 2.8. Deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable, respetando las normas del establecimiento.
2. Conocer el PEI, Reglamento Interno y normativa interna del establecimiento.
3. Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a los apoderados, estudiantes y funcionarios del establecimiento.
4. Reforzar valores institucionales en los estudiantes.
5. Llegar puntualmente al liceo de acuerdo al horario establecido por Dirección.
6. Presentación personal adecuada acorde a la función y cumplimiento de tareas asignadas.

## 2.9. Derechos del equipo docente directivo:

1. Conducir la realización del PEI de establecimiento que dirigen.
2. A ser respetado en su integridad personal y profesional por toda la comunidad escolar.

#### 2.10. Deberes del equipo docente directivo:

1. Liderar sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del establecimiento.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
5. Realizar acompañamiento pedagógico al aula.

### 3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

#### GENERAL

##### 3.1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

El Colegio Pierrot imparte Enseñanza Humanístico – Científica desde 1º año básico hasta 4º año de enseñanza media

Educación Básica	1º básico a 8º básico
Educación Media	1º medio 2º medio, 3º medio, 4º medio

##### 3.2. Régimen de jornada escolar completa

Régimen de Jornada Escolar diurna sin JEC

##### 3.3. Horarios de clases, recreos y almuerzo

HORA	HORARIO	Nivel de enseñanza
1	08:00 – 08:45	Educación Media
2	08:45 – 09:30	Educación Media
Recreo	09:30 – 09:50 20 minutos	Educación Media
3	09:50 – 10:35	Educación Media

4	10:35 – 11:20	Educación Media
Recreo	11:20 – 11:40 20 minutos	Educación Media
5	11:35 – 12:20	Educación Media
6	12:20 – 13:00	Educación Media
Almuerzo	13:00 – 14:00 60 minutos	
7	14:00 – 14:45	Educación Básica
8	14:45 – 15:30	Educación Básica
Recreo	15:30 – 15:50 20 minutos	Educación Básica
9	15:50 – 16:25	Educación Básica
10	16:25-17:20	Educación Básica
11	17:20-17:40 20 minutos	Educación Básica
12	17:40-18:15	Educación Básica
13	18:15-19:00	Educación Básica

El horario de clases de cada curso depende de la carga horaria del plan de estudio indicado en planes y programas del MINEDUC

#### 3.4. Horario funcionamiento

Horario de apertura y cierre del establecimiento: 07:55 – 19:00 horas

#### 3.5. Función y horario de oficina de secretaria

La Oficina secretaria del establecimiento tiene como objetivo recepcionar, registrar y tramitar los requerimientos de apoderados y público en general en forma ordenada y expedita.

HORARIO DE OFICINA DE secretaria

Lunes a viernes	09:00 - 14:00
	15:15 -19:00

### 3.6. Suspensión de actividades

La suspensión de actividades se ajustará a la normativa indicada en el Calendario Escolar Regional del año en curso y a las instrucciones de la Superintendencia de Educación o de autoridades del nivel superior de Educación.

### 3.7. DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SUS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**3.7.1:** Para los efectos del presente reglamento interno y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el establecimiento se clasificará de la siguiente forma:

- a) Docentes Directivos.
- b) Docentes :

1. Profesorado de Educación General Básica con o sin jefatura.
2. Profesorado de Educación Media con o sin jefatura.
3. Profesorado, eventual, de talleres.
4. Profesorado de educación especial(Educadora diferencial-psicopedagoga)

- c) Paradocentes
- d) Administrativos
- e) Administrativos contables
- f) Auxiliares de servicio
- g) Profesionales asistentes de la educación (psicóloga u otros )

#### 3.71.1 Políticas generales de vestir

En relación a la vestimenta de funcionarios Colegio Pierrot los y las funcionarias podrán asistir al trabajo con ropa semi formal y/o casual teniendo en cuenta las siguientes indicaciones, uso de buzo o ropa deportiva solo cuando se realizan actividades deportiva y es informado por equipo directivo

Queda totalmente prohibido la utilización de gorras de cualquier tipo, con independencia de la función de trabajo en que se encuentre el personal, así como también en la dependencia en la que desempeñe su labor(Oficina o otra) . Solo el /la docente de educación física de manera excepcional podrá utilizarlo cuando este en patio y la condición climática lo amerite debiendo ser autorizado por equipo directivo.

Toda pieza de vestir debe lucir nítida, limpia y planchada.

El pantalón jeans puede ser utilizado durante cualquier día de la semana siempre y cuando no tenga hoyos o rasgaduras decorativas.

Quienes cuenten con delantal y/o chaqueta institucional podrán hacer uso de ella sin dificultades .

Si en algún momento la institución necesita que el personal utilice determinada vestimenta por ejemplo para licenciatura u otros similares esta será informado previamente

El no cumplir con estas indicaciones incurre en una falta al presente reglamento

## **Párrafo 1: De las y los docentes y directivos**

### **3.7.2:**

Docentes Directivos: Es el o la profesional titulado/a que tiene a su cargo el desempeño de funciones directivas de acuerdo con los fines y objetivos de la educación y el establecimiento.

En el establecimiento se distinguen las y los siguientes docentes directivos/as:

- Director/a Pedagógico/a
- Director/a Administrativo/a
- Jefe/a Técnico Pedagógico
- Inspectora /or General
- Orientador/a
- Encargado(a) Convivencia Escolar
- Coordinador/a Programa Integración Escolar

### **3.7.3:**

La o el directora/or es la o el docente que, como jefa/e del establecimiento educacional es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes, así como del Proyecto educativo del Colegio Pierrot.

Son deberes de quien ejerce el rol directivo del colegio:

1. Dirigir al Colegio Pierrot en concordancia con su proyecto educativo.
2. Colaborar con los miembros de la Corporación en la elaboración de los objetivos propios del establecimiento.
3. Operacionalizar el proyecto educativo del Colegio en concordancia con los requerimientos ministeriales.

4. Participar en las reuniones, pactadas, del Directorio de la Corporación, para informarse sobre posibles proyectos o sugerencias e informar sobre la gestión técnico-administrativa, evaluar y colaborar en la toma de decisiones.
5. Informar formalmente a quien ejerza el rol de Representante Legal, en sesión de directorio, respecto de las necesidades de diversa índole surgidas en el colegio y de cualquier situación anómala que constituya un riesgo a su buen funcionamiento.
6. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.
7. Acordar criterios para una eficiente distribución de los recursos asignados priorizando los de carácter pedagógico.
8. Distribuir los recursos entregados al establecimiento por el MINEDUC y el aporte entregado por los apoderados, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan de acuerdo con la reglamentación vigente.
10. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC conforme a sus instrucciones.
11. Velar por la correcta y oportuna elaboración de los horarios de clase del personal docente.
12. Propiciar y participar con la periodicidad que se establezca anualmente, en reuniones de Equipo de Gestión, Técnicas de Profesionales, General de personal, Área Administrativa y de Corporación, pudiendo delegar funciones, pero no responsabilidades, cuando lo estime conveniente.
13. Propiciar un ambiente activo modificante al interior del colegio, que favorezca la consecución de sus objetivos.
14. Calificar el desempeño del personal del colegio y propiciar instancias de autoevaluación semestral del personal del colegio.
15. Evaluar el logro de las metas de los diferentes equipos de trabajo, como Administración, PIE, SEP, UTP , Encargado(a) Convivencia Escolar, Orientación, presentando informe semestral ante el Directorio de la Corporación sostenedora. .
17. Vincular al Colegio con diferentes actores sociales y organismos de la comunidad.
18. Promover programas de extensión y difusión del proyecto educativo del Colegio.
19. Realizar convenios con instituciones del sector público o privado para acceder a beneficios del personal a su cargo.
20. Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.
21. Organizar y determinar que tipos de eventos y/o actividades se realizarán a nivel establecimiento (campeonatos, aniversarios, conmemoraciones, licenciatura, reflexiones u otros eventos de participación de la comunidad)

**3.7.4:** La o el Coordinadora/or de la Unidad Técnica Pedagógica es responsable de asesorar a la Dirección del establecimiento en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Son deberes de la o del Jefe Técnico pedagógico:

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con las y los integrantes del Equipo de Gestión, las actividades correspondientes a los procesos de enseñanza y de aprendizaje, respectivamente.
2. Velar por el rendimiento escolar del estudiantado procurando su mejoramiento permanente, propiciando el diálogo continuo con el profesorado sobre temas pedagógicos y didácticos que favorezcan la toma de conciencia de la relevancia del rol docente en el proceso de desarrollo del estudiantado.

3. Propiciar y contribuir a la capacitación permanente del profesorado en materias de evaluación, currículum, experiencia de aprendizaje mediado y modificabilidad cognitiva, entre otros.
4. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de los diferentes subsectores.
5. Coordinar y articular el trabajo con el programa de Integración Educativa.
6. Asesorar a la directora o al director en el proceso de Elaboración del Plan Curricular del Establecimiento.
7. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación, desarrollo y aplicación de bases curriculares y programas de estudio.
8. Elaborar horarios de clases del personal docente.
9. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
10. Controlar el cumplimiento de horarios de clases del profesorado, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración. Programar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.
11. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
12. Dirigir las Reuniones técnico pedagógico que le competen.
13. Subrogar a la directora o director en su ausencia.
14. Participar activamente en reuniones de Equipo de Gestión y de la Corporación.
15. Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.

Función de la o del Evaluadora/or:

1. Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción.
2. Monitorear el correcto uso del libro de clases basado en las indicaciones entregadas por UTP y el rendimiento escolar de forma permanente.
3. Mantener al día estadísticas educativas y de procesos necesarios para evaluar la eficiencia de la unidad educativa (calificaciones por niveles y asignaturas, cantidad de estudiantes prioritarios/os, repitencia, deserción escolar, asistencia de apoderados a reuniones, etc.)
4. Entregar informe con resultados de evaluaciones estandarizadas a UTP.
5. Asesorar al profesorado en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza y de aprendizaje.
6. Gestionar plan de trabajo para evaluaciones estandarizadas respetando PEI.
7. Monitorear Calendario de Evaluación
8. Gestionar procesos de validaciones de estudiantes extranjeros y/o nacionales según corresponda
9. Contribuir al perfeccionamiento docente del colegio en materia de evaluación.
10. Establecer y sugerir diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, proceso y producto de las acciones curriculares que se estén realizando.
11. Supervisar que se realicen las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, cumpliendo con el número de notas que señala el reglamento de evaluación.
12. Velar por cumplimiento del procedimiento de Evaluaciones diferenciadas para el estudiantado que se indica en el respectivo reglamento de evaluación.
13. Asesorar al profesorado en uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de promoción y evaluación.
14. Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.

**3.7.5:** La o el Inspectora/or General es la o el docente encargada/o de favorecer la convivencia armónica dentro del colegio, velando porque el desarrollo de las actividades del establecimiento

se dé en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Son deberes de la o del Inspector general:

- 1.- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- 2.-Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- 3.-Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- 4.-Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- 5.- Registra las acciones que realiza.
- 6.-Realiza atenciones de apoderados y/o estudiantes cuando sea necesario.
- 7.-Elabora y pone en práctica PISE.
- 8.-Monitorea y retroalimenta a profesionales según MBE.
- 9.Coordinar actividades de estudiantes dentro y fuera del aula.
10. Monitorear, coordinar y retroalimentar a su equipo de trabajo
12. Se encargar de manera responsable y ordenada del sistema de admisión escolar según disposiciones ministeriales.
13. Informa según jerarquías las necesidades observadas en la institución.
14. Registra asistencia y atrasos en las diferentes plataformas según indicaciones de Dirección.

**3.7.6:** La o el Orientadora/or es la o el docente responsable de la organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de Orientación, ya sean estas partes de un trabajo periódico o producto de los diagnósticos que surjan.

Son deberes de la o del Orientadora/or:

1. Tener a cargo la inscripción del estudiantado de cuarto medio al proceso de admisión a las universidades chilenas por vía rendición prueba de selección universitaria.
2. Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional de manera que el estudiantado se integre adecuadamente a la vida escolar y/o prosecución de estudios superiores.
3. Informar quincenalmente, a las y a los integrantes del Consejo Directivo, respecto a la gestión del periodo y sus resultados.
4. Asesorar al cuerpo docente, a través de adecuadas planificaciones o programas, sobre temas relacionados con problemáticas detectadas al interior de la unidad educativa o que surjan de los diagnósticos comunales, regionales o nacionales.
5. Asesorar al cuerpo docente en los estudios de caso del estudiantado que se determinen necesarios.
6. Contribuir en la elaboración de procedimientos y/o criterios para evaluar los Objetivos Transversales.
7. Participar de las reuniones de Consejo Directivo y Consejos de Profesores.
8. Realizar la atención de los casos que le sean derivados por el Consejo Directivo o alguno de sus miembros.
9. Coordinar el equipo de tutoras/es, inspectoras supervisar y dirigir el trabajo de la o del Tutora/or General.
10. Asesorar y colaborar a los/las profesores jefes cuyos cursos presenten problemas disciplinarios o de otra índole.
11. Atender las necesidades emergentes y urgentes, relativas a la orientación emanadas de instrucciones directas de la Dirección del colegio.

12. Actualizarse permanentemente sobre teorías, estudios, investigaciones y otros, sobre las problemáticas sociales y conductuales de niños/as, jóvenes y adultos para que pueda realizar sus labores de genuina orientación.
13. Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.

**3.7.7:** La o el Encargado de convivencia escolar es la o el docente responsable de la organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de Orientación, ya sean estas partes de un trabajo periódico o producto de los diagnósticos que surjan. Son deberes de la o del Encargado de convivencia escolar:

1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
5. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
6. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
7. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
8. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
9. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

**3.7.8: Coordinadora/or del Programa de Integración Educativa:** es la o el responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades del Programa de Integración Educativa.

Son deberes de la o del Coordinadora/or/a de Integración:

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con las/os integrantes del equipo del Programa de Integración Escolar, las actividades correspondientes al proceso de enseñanza y de aprendizaje del estudiantado correspondientes al programa.
2. Velar por el avance sistemático del estudiantado incluido en el proyecto y sugerir las acciones que optimicen su desarrollo emocional, afectivo y cognitivo.
3. Asesorar y supervisar al profesorado en el uso, manejo y cumplimiento de las adecuaciones curriculares, evaluaciones diferenciadas y diversas estrategias metodológicas en el aula.
4. Informar a la comunidad educativa sobre el estado de avance con cada estudiante del Proyecto.
5. Asesorar a la directora o al director en el proceso de elaboración del plan curricular en materias propias de la integración.

6. Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades en aula con el estudiantado de integración.
7. Elaborar e informar los horarios de clase del personal docente de integración y especialistas del área.
8. Controlar el cumplimiento horario del profesorado de integración y especialistas en sus clases sistemáticas y atenciones individuales, horas de trabajo administrativo y de colaboración e informar a la Dirección.
9. Dirigir los consejos técnicos que le competen y participar en las reuniones técnicas del equipo directivo.
10. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
11. Entregar informes mensuales sobre los estados de avance que den cuenta de las metas y objetivos del proyecto.
12. Actualizarse permanentemente sobre teorías, estudios, investigaciones y otros, sobre las problemáticas sociales, conductuales, cognitivas, afectivas de niñas, niños, jóvenes y adultos para que pueda realizar sus labores de genuina integración.
13. Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.

**3.7.9: Personal Docente:** es la o el educadora/or contratada/o para educar, formar y desarrollar al estudiantado, ética, cognitiva y emocionalmente, propiciando el desarrollo humano a través de la docencia.

Deberes y obligaciones del personal docente:

1. Estar de acuerdo con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Enseñar su asignatura como un acontecimiento ético, de acuerdo al Marco Para la Buena Enseñanza.
3. Planificar, desarrollar evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
4. Cumplir con las responsabilidades que se le asignan en el contrato.
5. Mantener al día el libro de clases digital, registrando la asistencia del estudiantado al inicio, colocando oportunamente las notas. El libro de clases digital es un documento oficial, por lo tanto, debe estar siempre completado
6. Citar a las y los apoderados/as en los horarios de atención asignadas, a fin de mantenerlos/las informados/as respecto del proceso de enseñanza y de aprendizaje y de las actitudes y conductas de sus pupilos/as.
7. Respetar y seguir procedimientos en relación con la salud y/o accidentes que pudieran sufrir las y los estudiantes.
8. Informar a inspección sobre anomalías en el desempeño de su función.
9. Responsabilizarse de las actividades que realice el estudiantado durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del colegio.
10. Asistir al consejo de profesores/as que programa el consejo directivo.
11. Consignar en el libro de crónica, cuando tenga actividades fuera del colegio, la autorización correspondiente, indicando día, hora, número de estudiantes y lugar de visita.
12. Requerir de la coordinación técnica la aprobación para el multicopiado de material para el desarrollo de sus clases.
13. Mantener una relación de respeto con el estudiantado y comunidad educativa.

14. Mantenerse atenta/o y dispuesta/o a supervisar en cualquier momento de la jornada diaria (recreo, almuerzo, clases, llegada y salida del establecimiento y otros) el comportamiento del estudiantado promoviendo conductas de respeto y autocuidado
15. Cuidar los bienes generales del local escolar y conservación del edificio y responsabilizarse de aquello que se confía por inventario.
16. Cumplir con la normativa del colegio que se encuentra señalada en los anexos que contiene el documento: Reglamentos de evaluación y promoción de estudiantes y Reglamento de Convivencia Escolar.
17. La distribución horaria del profesorado puede sufrir modificaciones, de un año escolar a otro, para lo cual la y el docente comprometerá bajo firma su nueva disponibilidad horaria en el mes de diciembre, para ser considerada en la confección del horario para el siguiente año escolar.
18. Asistir a los eventos organizados por el colegio (aniversario, graduaciones, licenciaturas, eventos académicos, entre otros).
19. Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.
20. Estar en constante actualización pedagógica, desarrollando un espíritu reflexivo crítico sobre los procesos educativos.
21. Desarrollar acciones que fomenten la creatividad y el entusiasmo por el aprendizaje.
22. Contribuir al aprendizaje entre pares.
23. Utilizar plataformas institucionales para el desarrollo pedagógico y administrativo

### **3.7.10: Profesorado técnico y Monitores/as de talleres:**

Son profesionales del área humanista, científica y artística, el deporte y la recreación que imparten clases de talleres en los distintos niveles según corresponda, son dependientes de la coordinación académica.

**Además de los correspondientes a su función docente**, sus deberes y obligaciones son los siguientes:

- 1) El material e implementación que utilice en sus clases está a su cargo debiendo hacerse responsable por destrozos o pérdidas y tomando en forma oportuna las medidas pertinentes.
- 2) El retiro y guardado de los implementos o materiales a utilizar en clases, deberá ser hecho por el o la docente y de ninguna manera delegar esta responsabilidad al estudiantado sin su directa supervisión y control.
- 3) Exigir al estudiantado en sus clases, el uso de la tenida oficial del colegio según corresponda.
- 4) Dirigir y acompañar a sus estudiantes en las muestras, presentaciones u otros eventos oficiales del colegio.
- 5) Desarrollar acciones que fomenten la creatividad y el entusiasmo por el aprendizaje.
- 6) Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.

**3.7.11:** La profesora o profesor jefe de curso, quien, en cumplimiento de su rol, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo en lo concerniente a los aspectos pedagógicos.

Son deberes de la profesora o del profesor jefe:

- 1) Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus estudiantes se integren adecuadamente a la vida escolar, poniéndose a disposición del orientador/a.
- 2) Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas de orientación.
- 3) Velar junto con la o el director/a académico/a y jefe técnico, por la calidad del proceso de enseñanza y de aprendizaje en el ámbito de su cargo.
- 4) Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- 5) Mantener al día los documentos relacionado con la identificación de cada estudiante y la marcha pedagógica del curso a su cargo. (registro escolar(petete))
- 6) Mantener al día el libro de clases digita : identificación de cada estudiante, registro de actividades y registro diario de asistencia diaria y mensual.
- 7) Informar a padres/madres y/o apoderados/as de la situación del estudiantado del curso a su cargo.
- 8) Citar apoderados/as de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal.
- 9) Realizar una reunión mensual de padres/madres y/o apoderados/as.
- 10) Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio, aniversario del colegio, Fiestas Patrias, muestra de talleres, entre otros.
- 11) Involucrarse afectivamente y conocer a cada uno/a de sus estudiantes.
- 12) Desarrollar acciones que fomenten la creatividad y el entusiasmo por el aprendizaje.
- 13) Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.

**3.7.12** La profesora o profesor educación diferencial y /o psicopedagogo, quien, en cumplimiento de su rol, es responsable de detectar necesidades de apoyo específico para estudiantes con y sin necesidades educativas especiales, proponiendo una diversidad de estrategias a los docentes de las asignaturas para motivar el acceso, la participación y las oportunidades de aprendizaje de todo el curso.

Son deberes de la profesora o profesor educación diferencial y /o psicopedagogo:

1. Evalúan procesos de desarrollo y aprendizaje.
2. Analizan e integran la información obtenida en el proceso de evaluación diagnóstica.
3. Identifican habilidades, competencias y potencial de los estudiantes en distintos
4. ámbitos preferentes (lenguaje, aspectos sociales, emocionales, cognitivos), de acuerdo con su profesión.
5. Identifican habilidades, competencias y necesidades de apoyo de estudiantes que lo requieran en los ámbitos pedagógico-curriculares y áreas de desarrollo.  
E Identifican habilidades, competencias y potencial de apoyo para las y los estudiantes, desde las familias y de la comunidad escolar y local, en distintos ámbitos.
6. Identifican facilitadores y barreras en los procesos educativos (experiencias de aprendizaje, participación y convivencia, entre otros).
7. Identifican las implicancias de las NEE que presentan algunos estudiantes en el contexto escolar y familiar.
8. Toman decisiones a partir de los resultados obtenidos en el proceso evaluativo.
9. Dan cuenta de los resultados e identifican las acciones centrales de apoyo para cada estudiante desde la disciplina.
10. Definen, de manera multidisciplinaria y colaborativamente con el equipo PIE y docentes de aula, los apoyos requeridos por el estudiante en su proceso educativo y curricular, y las barreras a disminuir en el contexto para favorecer su aprendizaje y desarrollo personal.

11. Evalúan el proceso diagnóstico llevado a cabo, en conjunto con el equipo PIE, para la identificación de las fortalezas del mismo y las mejoras a implementar.
12. Apoyan desde su disciplina, a profesores jefes, especialistas y de asignatura, en la búsqueda de estrategias metodológicas y organizativas para la enseñanza a estudiantes con distintos niveles de desarrollo, de competencia curricular, ritmos y estilos de aprendizaje, y con presencia de diversas NEE.
13. Aportan estrategias específicas para responder a las características y necesidades de aprendizaje del curso, incluida la diversificación de la enseñanza y la evaluación de los aprendizajes.
14. Contribuyen al trabajo colaborativo e interdisciplinario con docentes y profesionales especialistas que participan en el equipo de aula.
15. Aportan estrategias específicas en el aula común para favorecer los procesos de aprendizaje de la totalidad de estudiantes y el desarrollo de un buen clima de aula.
16. Planifican individualmente y/o participan en el diseño colaborativo de proyectos de intervención y planes de apoyo -individual y/o grupal- para estudiantes que presentan NEE.
17. Apoyan en la planificación y realización de actividades de enseñanza y aprendizaje del grupo curso, considerando la diversidad de estudiantes y de contextos
18. en que se desarrollan los procesos de enseñanza y aprendizaje.
19. Colaboran aportando con respuestas diversificadas a la variedad de capacidades y necesidades que tienen los estudiantes, brindando desde sus competencias disciplinares, apoyos específicos para que estos progresen en los objetivos
20. de aprendizaje del currículum.

**3.7.13** La psicóloga o el psicólogo, quien, en cumplimiento de su rol, es responsable **Evaluación, diagnóstico psicométrico e intervención con estudiantes con dificultades emocionales, cognitivas, conductuales y/o de adaptación.** – Detección de factores de riesgo que pueden interferir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Son deberes de La psicóloga o el psicólogo:

1. Reflexionar e interviene sobre el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando al desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones y colaborando en distintos equipos de trabajo (equipo directivo, equipo multidisciplinario, equipo docente) para favorecer el mejoramiento educativo.
2. Conocer las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoya la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de estudiantes y docentes.
3. Realizar el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educativa para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.
4. Apoya técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).
5. Colaborar con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educativo, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.

6. Atender dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes NEE, y discute estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.
7. Promueve la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.
8. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

### **3.7.14**

#### **PERFIL TRABAJADOR(A) SOCIAL COLEGIO PIERROT.**

1. Coordinar de Red de Apoyo con diversos Programas e Instituciones de la comuna, que vayan en directa ayuda de todos los integrantes de la comunidad escolar (Red de salud Primaria; Municipalidad; Programas de Intervención con NNA).
2. Administrar becas de mantención JUNAEB: Beca Indígena, Beca Presidente de la República y Beca de Apoyo a la Retención Escolar.
3. Administrar programa salud del estudiante de JUNAEB.
4. Administrar programa útiles escolares de JUNAEB.
5. Aplicar y registro de encuesta de índice de vulnerabilidad escolar de primeros medios.
6. Inscribir a los y las estudiantes de 4° Medio para rendir la PAES y apoyarlos(as) para completar Formulario Único de Acreditación socioeconómica.
7. Registrar estudiantes en condición de: madres, padres, embarazadas e hijos en gestación de JUNAEB
8. Atender de casos sociales, según derivaciones y solicitudes de niños, niñas y adolescentes, padres y/o apoderados, docentes, otros.
9. Participar activamente en las actividades de Convivencia Escolar las cuales permiten instalar una cultura participativa, preventiva y de autocuidado en la comunidad pierrotana
10. Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
11. Demostrar habilidades para el trabajo colaborativo, democrático, reflexivo y cooperativo con grupos de docentes, asistentes, estudiantes y familias.
12. Participar activamente en las actividades de Convivencia Escolar las cuales permiten instalar una cultura participativa, preventiva y de autocuidado en la comunidad pierrotana
13. Realizar acciones de seguimiento y monitoreo con respecto a Retención Escolar y reportar oportunamente a Orientación casos de ausentismo escolar.
14. Elaborar material de apoyo para la difusión de acciones de convivencia escolar.

#### **3.7.14 Coordinadora(or)CRA**

1. Integrar efectivamente la biblioteca en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), ocupándose de que los recursos y servicios de la biblioteca se adapten a las necesidades del proceso educativo.
2. Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo  
Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles

3. Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación mediante la elaboración de actividades para y con la comunidad
4. Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA
5. Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos
6. Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo
7. Posibilitar la circulación de la colección.
8. Centralizar los recursos para el aprendizaje en el espacio del CRA.
9. Prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
10. Supervisar la gestión del CRA y el personal CRA.

#### 3.7.15 Encargada (o) CRA

1. Asegura el acceso a los servicios presenciales y virtuales del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), optimizando el horario de atención presencial y brindando información para el uso continuo de la Biblioteca Digital Escolar
2. Gestiona la organización, catalogación y circulación de recursos en todos los formatos, incluyendo la Biblioteca Digital Escolar, para un uso efectivo de toda la comunidad educativa.
3. Crea y mantiene un ambiente propicio para el aprendizaje activo y colaborativo en la biblioteca escolar, aumentando la satisfacción de los usuarios y contribuyendo a los resultados de aprendizaje.
4. Guía a los estudiantes para acercarse a una lectura comprensiva y así transformarse en lectores competentes que expongan sus puntos de vista y sean críticos de su entorno, usando la información para diversos propósitos.
5. Promueve el uso de tecnologías existentes y emergentes para apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje, permitiendo que el establecimiento se conecte con la comunidad de aprendizaje global.
6. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado
7. Mantener los fondos debidamente ordenados en las estanterías
8. Registrar, catalogar y clasificar todos los fondos que lleguen a la biblioteca
9. Mantener actualizado el fichero de préstamos, que permita, cuando se estime conveniente, estudiar el tipo de lecturas de un determinado grupo de alumnos, su frecuencia.
10. Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su profesor, todos los grupos de estudiantes el máximo número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación a la lectura y préstamo.
11. Confeccionar y aplicar un horario de consulta en sala, dirigido tanto a alumnos individualmente como en grupos, con presencia y disposición del bibliotecario.
12. Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual a los alumnos y al resto de los usuarios.
13. Posibilitar el préstamo de lotes a las diferentes aulas
14. Mantener al día el "Bitácora de novedades" y otras fórmulas que permitan dar a conocer a profesores y estudiantes las últimas adquisiciones o bloques de libros previamente seleccionados.

## **Párrafo 2: Del personal asistentes de la educación**

**3.7.15:** Es la o el funcionaria/o cuya responsabilidad es colaborar con el profesorado en su quehacer, tales como relacionadas con inspección, biblioteca, auxiliares de educación,

colaboradores/as de aula, cuidado de herramientas, inventario y, en caso de haberlo, enfermería y laboratorios.

Son deberes del personal de apoyo pedagógico:

- 1) Apoyar la labor de inspección
- 2) Observar el comportamiento del estudiantado, orientándoles en su conducta y actitud de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- 3) Mantener el aseo y cuidado de las dependencias.
- 4) Llevar los libros de registro, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.
- 5) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por el estudiantado, etc.
- 6) Prestar atención de primeros auxilios al estudiantado.
- 7) Mantener al día inventarios y estado de las herramientas entregadas a su cargo.
- 8) Preparar material didáctico, si le fuere encomendado por la o el docente.
- 9) Cumplir con las tareas encomendadas en beneficio del establecimiento.
- 10) Usar el uniforme que le identifique (delantal).
- 11) Atender en forma inmediata al estudiantado que pudiera haber sufrido algún accidente en el transcurso de la jornada de clases, dejando al instante cualquier otra actividad que estuviere desarrollando. A saber:
  - a. Informará de la situación a la o al directora/or, o a quien la/o subrogue.
  - b. Informará telefónicamente al/a la apoderado/a, para realizar el protocolo de accidente escolar.
  - c. Si la o el estudiante posee seguro médico o servicio médico, la/o derivará inmediatamente para su atención.
  - d. En caso de que la o el estudiante no posea seguro médico particular, el personal le llevará al servicio médico público que corresponda al sector. Para esto portará copias de la ficha de accidente escolar correspondiente, con la firma de la o del directora/or que la/lo subrogue.
- 12) Atender a las campañas de vacunación desarrolladas por el Ministerio de Salud y colaborar con los funcionarios de la salud que estén a cargo de dichas campañas.
- 13) Asistir a reuniones de coordinación que la autoridad de salud cite con el conocimiento y autorización de la o del directora/or.
- 14) Mantener una ficha anecdótica por estudiante en donde se registre las atenciones, controles u otras.
- 15) Programar, en conjunto con la dirección y/o los estamentos directivos, campañas de salud al interior del establecimiento, como control de la pediculosis, pestes, etc.
- 16) Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.

### **Párrafo 3: Del Personal Administrativo**

- a) Secretaria**
- b) Contable**

**3.7.15: Personal administrativo de secretaría** es la o el funcionaria/o que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y asuntos administrativos correspondientes a todo el personal.

Son deberes del personal administrativo de secretaría:

- a) Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo al profesorado los antecedentes necesarios.
- b) Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar mobiliario y material didáctico.
- c) Clasificar y archivar documentos oficiales del establecimiento.
- d) Cumplir tareas inherentes a las funciones de secretaría.
- e) Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.
- f) Manifiestar permanentemente un trato afable, cordial y respetuoso con los padres/madres de familia o cualquier otra persona que se acerque al colegio a realizar consultas.

**3. 7.16: Personal administrativo contable** son las o los profesionales técnicos, que se desempeñan en el ámbito contable, no desempeñan funciones docentes y no están comprendidos en los otros grupos del colegio. Sus obligaciones se derivan de las instrucciones emanadas de la Dirección del Colegio y de la Corporación que lo ampara.

Son deberes del personal administrativo contable:

1. Confeccionar la documentación requerida por la Corporación educacional AUREA, entre otros: contratos, finiquitos, planillas, libro de remuneraciones, liquidaciones, préstamos.
2. Mantener al día las declaraciones y pago de leyes sociales.
3. Confeccionar los documentos necesarios para los depósitos y cobranzas.
4. Advertir de situaciones irregulares que pongan en riesgo las finanzas del colegio.
5. Notificar con un mínimo de 4 días de anticipación, a la Directorio corporación y con copia a la Representante Legal, los vencimientos de pagos y trámites ante el Ministerio de Educación y otros organismos.
6. Velar por que todos los pagos realizados cuenten con sus respectivos respaldos y perseverar en la consecución de los documentos que están en trámite.
7. Elaborar, registrar y archivar documentos de respaldo de préstamos recibidos y cancelados, detallando la forma de pago.
8. Tramitar licencias médicas, asignaciones y bonos para el personal del establecimiento.
9. Procesar y conservar toda la documentación contable del colegio en un computador institucional que tendrá clave de acceso conocida solo por la o el contadora/or, la o el directora/or y la o el Representante legal de la Corporación. Se copiará mensualmente, el último día hábil de cada mes, en un disco externo que guardará la dirección del colegio.
10. Cumplir órdenes emanadas de sostenedor .
11. Participar semanalmente en reuniones de coordinación con la sostenedora según horario convenido por las partes.
12. Mantener la confiabilidad de los datos y el respeto a la privacidad de la institución.
13. Propiciar las buenas relaciones humanas en conjunto con la comunidad educativa del colegio.

## 4. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

### 4.1. Proceso de admisión

Regido por la normativa vigente referente al Sistema de Admisión Escolar, en el contexto de la Ley de Inclusión Escolar 2015 y promovido por el PEI.

### 4.2. Proceso de matrícula:

1. El estudiante debe ser matriculado por un apoderado(a).

2. En caso de no ser familiar directo, el apoderado deberá ser mayor de edad y contar con una autorización escrita de los padres o tutor legal.
3. Todo estudiante debe tener un apoderado titular y uno suplente.
  - Posterior a dicho proceso el apoderado (a) podrá entregar documentación adicional que considere necesario para complementar información de la o estudiante.

## 5. REGULACIONES SOBRE PAGOS

### 5.1. Gratuidad: Ley de Inclusión Escolar N° 20.845

- 5.2. Pago Centro de Padres: El Centro General de Padres y Apoderados, solicita un aporte voluntario anual en dinero a los apoderados de los estudiantes, cuyo valor se define año a año en Asamblea General de Padres y Apoderados.

## REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

### 5.3. Uniforme escolar y vestimenta

El uniforme es un signo exterior que ayuda a construir la identidad del colegio. Por eso los y las estudiantes asistirán a las clases con un buzo y polera institucional, reglamentado al inicio del año lectivo. En caso de estudiantes con dificultades económicas debidamente comprobable y expuesto el caso en Departamento de Orientación o Inspectoría General, el buzo institucional se pedirá a partir del primer día de clases del mes de abril. Si las condiciones climáticas ameritan un mayor abrigo, éste deberá ser color azul marino o negro sin ningún tipo de logos de marcas.

Queda **excluido** el uso de prendas de otros colores, ni prendas que tengan logos, dibujos e insignias ajenas al Colegio. No está permitido el uso de jockey o capucha en la sala de clases y patio. De todas formas, por condiciones climáticas que ameritan un mayor abrigo, los y las estudiantes podrán usar un gorro de lana azul o negro sin logos.

En caso de presentarse una situación emergente, la que conlleve a que el o la estudiante se presente sin su uniforme, será de responsabilidad del apoderado informar vía correo o telefónicamente la situación.

### 5.4. Equipo para Educación Física:

## Buzo institucional

### 5.5. sobre el uso del uniforme escolar

1. El uniforme debe estar siempre limpio y en buen estado.
2. No se aceptará ninguna modificación al uniforme escolar tanto para damas como varones.

### 5.6. Indicaciones sobre la presentación personal:

1. Estricta higiene personal y correcto uso del uniforme escolar.
2. Varones deberán presentarse afeitados.

## 6 .REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### 6.1 Plan Integral de Seguridad.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento destinado al desarrollo de una cultura preventiva, cuyo propósito es reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa y promover actitudes y conductas de protección, seguridad y autocuidado.

El Plan Integral de Seguridad Escolar de nuestro establecimiento se encuentra en Anexo I.

### 6.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. (Convención de los Derechos de los Niños, 1989).

Ejemplos de situaciones de riesgo de vulneración de derechos de niños(as) y adolescentes:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
  - Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo.
  - Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
  - Cuando existe abandono.
  - Cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Ver estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes en Anexo II.

### 6.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio –incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

El abuso sexual infantil: Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional

basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a) al niño o adolescente.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador(a).
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador(a).
- Incitación, por parte del abusador(a), a la tocación de sus propios genitales. - Contacto bucogenital entre el abusador(a) y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte de abusador(a).
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (Ej. Revistas, películas, fotos, imágenes de internet.)
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, MINEDUC 2017).

Ver estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes en Anexo III.

#### 6.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

Las drogas lícitas son el tabaco y el alcohol y, también, caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos, pero que pueden ser usados ilegalmente, cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico. Existe otro grupo de sustancias legales de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos sicotrópicos, tal es el caso de los solventes volátiles o inhalables, como la acetona, el tolueno (regidas por leyes especiales como las 19.419 que regula actividades relacionadas con el tabaco). Son drogas ilícitas todas las sustancias que producen efectos sicotrópicos cuya producción, porte, comercialización y consumo no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína y la marihuana entre muchas otras.

La ley N° 20.000 del 2005 obliga a denunciar, cuando existe sospecha de comercialización, porte o consumo de drogas en establecimientos educacionales.

Estrategias de prevención:

Como establecimiento educacional, asume su rol formador y preventivo al promover acciones que eviten, disminuya y mitiguen el consumo de drogas y alcohol en niños y jóvenes, mediante un proceso continuo y sistemático.

El Departamento de Orientación dentro de su planificación anual implementará un programa orientado a la prevención continua y específica para cada nivel educativo que busca inhibir y retrasar el consumo de drogas y alcohol, reforzando la percepción de riesgo y la desaprobación del uso de drogas, modificando la percepción muchas veces equivocada de la naturaleza y alcance que tienen las drogas y generando capacidades para resistir la presión del medio –principalmente del grupo de pares– que favorece su consumo.

Se capacitará a la comunidad educativa con profesionales especializados en prevención secundaria.

Se captará a los estudiantes consumidores problemáticos, interviniendo en ellos mediante entrevista motivacional, derivando a redes de apoyo de tratamiento y rehabilitación, y acompañamiento en su proceso terapéutico.

Protocolo de actuación:

1. Todo funcionario y/o integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de microtráfico, consumo, o intercambio de drogas lícitas o ilícitas deberá informar inmediatamente a Inspectoría General consignando todos los antecedentes recabados.
2. Inspectoría General será el encargado de activar el protocolo de acción.
3. Inspectoría General o Encargado de Convivencia, entrevistará al o los estudiante(s) involucrado(s) dejando constancia escrita con nombre completo, cédula de identidad y firma de los participantes garantizando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa.
4. Inspectoría General o Encargado de Convivencia comunicará formalmente a dirección.
5. Orientación entrevista a estudiante e iniciará programa de apoyo y de derivación a instituciones especializadas si fuera necesario.
6. El/la estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y quedará en espera de su apoderado en Inspectoría General.
7. Inspectoría General citará apoderado de forma inmediata para informarle de la situación y procedimiento.
8. De acuerdo al artículo 32 de la ley 20.000 si correspondiera se denunciará a Ministerio Público, carabineros o PDI

9. Se aplicará medida disciplinaria de acuerdo al reglamento interno en un plazo no superior a 5 días.
10. Orientadora informará la situación acontecida al profesor jefe.
11. Orientadora – Inspectora(or), realizarán seguimiento del o la estudiante

#### 6.4 Protocolo de accidentes escolares o situaciones de salud

Se entenderá como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que 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 el establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

Para situaciones de salud que afecten a los estudiantes se seguirá el mismo protocolo de accidente escolar.

Ver Protocolo de accidentes escolares o situaciones de salud repentinas en Anexo IV.

#### 7.5. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Para garantizar la higiene y evitar la propagación de enfermedades contagiosas, el Reglamento Interno con templa las siguientes medidas:

- Las salas se ventilarán después de cada clase. Por consiguiente, los estudiantes deben salir y dirigirse al patio.
- El retiro de la basura de las salas durante la jornada escolar es de responsabilidad de los semaneros de cada curso.
- Los auxiliares realizarán limpieza de todas las salas al finalizar la jornada escolar diariamente.
- Una vez por semana los auxiliares deberán limpiar los pisos con material adecuado.
- La limpieza y tratamiento químico de baños, duchas y vestuarios se realizará diariamente.
- Para evitar la presencia de vectores y plagas se realizará periódicamente sanitización de todas las dependencias del edificio, de acuerdo a calendario de planificación del sostenedor.
- El equipo directivo velará por el mantenimiento y conservación óptima del mobiliario escolar y recursos didácticos y bibliográficos asegurando las condiciones necesarias para el aprendizaje de los estudiantes.

### 7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

#### 7.1Regulaciones técnico pedagógicas

Colegio Pierrot define como foco el aprendizaje de los estudiantes.

El proyecto se fundamenta en un marco referencial de apoyo sustentado en las bases teóricas de la Experiencia de Aprendizaje Mediado y de la Modificabilidad Cognitiva Estructural de Reuven Feuerstein. La Experiencia de Aprendizaje Mediado (EAM) constituye la base para la Modificabilidad Cognitiva puesto que a través de sus 12 criterios surte al mediador/a de

herramientas afectivas y cognitivas para llevar a cabo cualquier proceso de aprendizaje en ambientes activomodificantes. Entre éstas, las fundamentales son: intencionalidad para lograr la reciprocidad del estudiantado, significado para dar sentido a los aprendizajes y trascendencia para que éstos se utilicen de manera autónoma. El/la mediador/a selecciona, tamiza y organiza los estímulos provenientes del medio. La Modificabilidad Cognitiva (MC) es el cambio estructural en los patrones de desarrollo cognitivo que se produce gracias a la mediación que detecta y desarrolla las funciones cognitivas de los sujetos mediados. Cuando un/a alumno/a se modifica cognitivamente "aprende a aprender", desarrolla el sentimiento de ser competente, ejerce la conducta compartida y busca alternativas optimistas cuando se enfrenta a algún problema. Por estas razones, una de las preocupaciones fundamentales del Colegio Pierrot consiste en ofrecer a los/as estudiantes un ambiente activo modificante adecuado que favorezca el desarrollo armónico en la etapa crucial de la vida de cada uno/a. Para esto, se cuenta con un proyecto de inclusión que acoge a los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales en toda la diversidad que manifiesten, para ello se implementará todas las acciones que sean necesarias de acuerdo a las características de sus estudiantes y reguladas bajo la siguiente normativa: Decreto Supremo N°67/2018, vinculadas estas a las indicaciones curriculares del MINEDUC

Las regulaciones técnico pedagógico serán socializadas y reflexionadas en el Consejo Técnico– Pedagógico de Profesores y explicadas en detalle en diálogos de retroalimentación y acompañamiento técnico constante.

Principios y enfoques educativos Respetar al ser humano en su totalidad y con una mirada inclusiva. Promover y garantizar el aprendizaje significativo y trascendente de los estudiantes. Identificar, reconocer y potenciar las fortalezas del estudiante para su desarrollo integral. Generar procesos educativos congruentes con la diversidad humana. Propiciar que cada estudiante aprenda a su propio ritmo y supere sus limitaciones. Instaurar y/o favorecer la participación activa del estudiante en su propio aprendizaje. Generar un clima emocional donde los estudiantes se sientan queridos y respetados. Respetar el carácter holístico de los procesos de desarrollo humano.

#### 7.1.1. Objetivos en la gestión pedagógica:

1. Potenciar el desarrollo de competencias y habilidades en lectura y escritura.
2. Utilizar estrategias de desarrollo cognitivo para la internalización de aprendizajes
3. Disfrutar de la lectura de diferentes textos, ya sea personal o guiada por el docente.
4. Actualizar y profundizar conocimientos matemáticos en números, resolución de problemas, geometría, álgebra, estadística y probabilidad, entre otros.
5. Propiciar los aprendizajes en el área de las ciencias y la historia, incorporando la protección y cuidado del medio ambiente, el conocimiento de sí mismo y el entorno; así como también el conocimiento de los principales hechos históricos y la participación ciudadana.
6. Potenciar las actividades de la vida diaria, así como la autonomía e independencia personal y social.
7. Promover el aprendizaje de todos los estudiantes, considerando cada una de sus necesidades educativas, adecuando los procesos de enseñanza favoreciendo la diversidad.
8. Potenciar la educación integral, a partir del ejercicio del arte, el deporte y la educación musical.
9. Respetar al ser humano en su totalidad y con una mirada inclusiva.
10. Promover y garantizar el aprendizaje significativo y trascendente de los estudiantes.
11. Identificar, reconocer y potenciar las fortalezas del estudiante para su desarrollo integral.

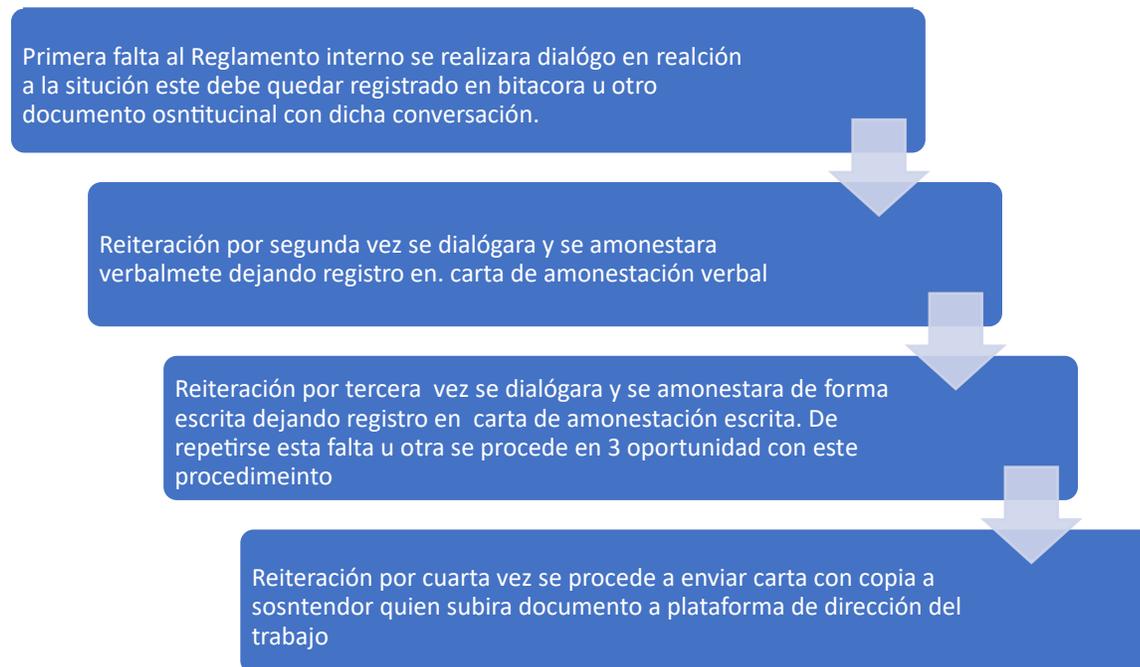
12. Generar procesos educativos congruentes con la diversidad humana.
13. Propiciar que cada estudiante aprenda a su propio ritmo y supere sus limitaciones.
14. Instaurar y/o favorecer la participación activa del estudiante en su propio aprendizaje.
15. Generar un clima emocional donde los estudiantes se sientan queridos y respetados.
16. Respetar el carácter holístico de los procesos de desarrollo humano.

#### 7.1.2. De la supervisión, cumplimientos y amonestaciones del personal

La supervisión, cumplimientos y amonestaciones del personal, se concibe como un proceso de acompañamiento, crecimiento, desarrollo y fortalecimiento personal y profesional, a partir de la observación de clases por directivos y su respectiva retroalimentación y reflexión. Se consideran los criterios dispuestos en el MBE, las actualizaciones correspondientes de estas, los deberes y derechos insertos en este reglamento interno así como también las indicaciones, descripciones de perfil y función indicadas y determinadas por el ministerio de educación u otra entidad gubernamental atinente al personal contratado.

Siendo estas realizadas por equipo de gestión y liderazgo escolar, desarrollando procesos de observación de aula, retroalimentación y acompañamiento según corresponda.

Frente al proceso de amonestación cada líder de gestión será responsable de sus equipos de trabajo, al momento de presentarse incumplimientos se deberá ejecutar el siguiente flujo.



Todo proceso de amonestación quedara registrado en hoja de vida interna del trabajador.

#### 7.1.3. De la planificación curricular

Se entiende como las estrategias diversificadas, de todas y todos los profesionales, utilizadas para responder a la diversidad de estilos de aprendizaje e intereses de los estudiantes. Considerando las orientaciones y lineamientos ministeriales

#### 7.1.4. Estrategias de planificación para responder a la diversidad

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum oficial. Éstos deben responder a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, características e intereses individuales, permitiendo y facilitando el acceso a aprendizajes significativos promoviendo el principio de equidad e igualdad.

Las adecuaciones curriculares serán definidas en periodos de Codocencia entre educadoras(or) y profesores (as), siendo acompañadas por Jefe Unidad Técnica Pedagógica, la coordinación del Programa de Integración Escolar, buscando consensos para favorecer que los estudiantes puedan progresar en los aprendizajes.

#### 7.1.5. De la evaluación de los aprendizajes:

Las instrucciones respecto del proceso de evaluación y calificación de nuestros estudiantes están contenidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar Anexo V.

#### 7.1.6 Regulaciones sobre promoción y evaluación

El Reglamento de Promoción y Evaluación considera aspectos como el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas de evaluación y adecuaciones curriculares.

Ver Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar Educación Básica y Media en Anexo V.

7.2 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. El artículo 11 de la LGE 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”. (Ley N° 20.370, 2009.)

Ver Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas en Anexo VI.

#### 7.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas, paseos de curso, giras de estudio.

Toda salida pedagógica es considerada como una instancia de aprendizaje en la cual se relacionan los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial. Además, se promueven valores como el respeto, convivencia, relación con los pares, docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Las salidas pedagógicas podrán realizarse dentro y fuera de la región con el objetivo de acercar a los estudiantes a experiencias de aprendizajes de manera significativa.

Salidas pedagógicas en Anexo VII.

## 8.- NORMAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FALTAS, Y PROCEDIMIENTOS

### 8.1 NORMAS

8.1.1. 1.- La asistencia es un factor clave para aprobar el año y aplicar junto con los compañeros de curso lo aprendido. Para ser promovidos, los y las estudiantes cumplirán con el requisito mínimo de 85% de asistencia a clases en el transcurso del año lectivo, determinado por el ministerio de Educación.

8.1.1.2 Las inasistencias deberán ser justificadas. En caso de inasistencia por motivos de salud, será necesario presentar certificado médico, a **más tardar 24 horas después de iniciada la inasistencia**, de lo contrario no será considerado como válido. La inasistencia sin justificación será considerada como falta leve y al día siguiente el apoderado deberá justificar la ausencia, por escrito o personalmente.

8.1.1. 3.- La asistencia a pruebas parciales, pruebas finales de término de semestre u otro tipo de evaluación es obligatoria. La no presentación deberá ser justificada por el apoderado 48 horas antes de realizarse la evaluación.

8.1.1.4.- De la inasistencia a Evaluaciones Los estudiantes que por enfermedad no pudiesen rendir una evaluación, el apoderado deberá justificar personalmente el mismo día de la inasistencia o inclusive un día después . La justificación mediante certificado médico, debe acreditar fecha y diagnóstico claramente, máximo 24 horas posterior a la inasistencia y será entregado directamente en Inspectoría general del establecimiento, quien informará de la situación a UTP y este al profesor de la asignatura respectiva. La evaluación será aplicada por el propio docente posterior a cinco días hábiles del reingreso del estudiante en consideración al tiempo que éste necesite para su preparación. El docente podrá hacer cambios al instrumento evaluativo según considere, respetando siempre los Objetivos de Aprendizaje establecidos.( ver protocolo de inasistencia a evaluaciones ANEXO V de reglamento de evaluación).

8.1.15.- La puntualidad es un valor importante: supone respeto por los y las docentes, los compañeros y compañeras de curso que llegan puntuales y permite utilizar el valioso tiempo a disposición para la actividad didáctica. Por eso se exige respetar los horarios de ingreso y salida de clases.

8.1.1.6.- En caso de atraso, cada estudiante debe presentarse con su apoderado(a) titular o suplente para justificar personalmente el atraso y dejar registro con firma en bitácora dispuesta para ello en Inspectoría. Si el estudiante se presentara sin su apoderado se le permitirá ingresar tomando registro del atraso en Inspectoría. Cada estudiante que presente más de **cinco atrasos**

en un período mensual deberá asistir con su apoderado (a) a entrevista con Inspectora General para firmar Carta Compromiso.

Hora de entrada jornada mañana, 08:00 hrs., tiempo de espera 15 minutos para empezar a registrar atrasos, sólo por distancias de su domicilio al colegio o por problemas de locomoción.

Hora de entrada jornada tarde 14:00 hrs, tiempo de espera 15 minutos para empezar a registrar atrasos, sólo por distancias de su domicilio al colegio o por problemas de locomoción.

8.1.1.7.- Durante las horas de clases, los y las estudiantes permanecerán dentro de la sala de clases, salvo que la salida sea autorizada por el o la docente a cargo del grupo, por una necesidad biológica, en caso de emergencia o en situaciones requeridas por la actividad pedagógica y/o la dirección.

8.1.1.8.- Las clases de Educación física son obligatorias. En caso de adecuación serán evaluados/as a través de otras actividades sugeridas por el/la profesor/a.

Para estas clases por higiene se solicita una polera blanca como prenda adicional de cambio.

8.1.1.9.- Toda solicitud para retirarse antes del término de la jornada de clases, deberá ser respaldada por el apoderado.

8.1.1.10.- Los apoderados deberán respetar el horario de salidas de sus hijos.

El docente responsable del estudiante esperará solo 5 minutos como máximo después del término de la jornada escolar.

Para facilitar la salida de los estudiantes, la finalización de la jornada escolar para 1ºBásico y 2ºBásico ser a las 18.50 hrs y serán retirados por sus apoderados en el acceso de la barrera verde. A las 19:00 horas se tocará el timbre de salida para el resto de la jornada

En caso de que los apoderados no concurren a retirar a sus niños, superados los 10 minutos después de las 19:00 hrs se avisará al Plan Cuadrante. El establecimiento se cierra a las 19:15 minutos.

8.1.1.11.- El colegio informará debidamente a los padres, madres y apoderados el horario de clases de su pupilo o pupila. Toda situación especial que altere el horario del curso deberá ser autorizada por un docente Directivo y comunicada oportunamente al apoderado.

## 8.2 Del retiro del estudiante durante la jornada escolar

El estudiante solo se podrá retirar del establecimiento si el apoderado titular o suplente lo solicita personalmente.

Ante el retiro de estudiantes por controles médicos programados se solicita al apoderado realizar el trámite con anticipación para coordinar la salida durante recreo para no interrumpir la clase. El apoderado debe firmar el libro destinado para este fin.

8.3 Para conseguir una buena convivencia entre todos y todas, será imprescindible que los y las estudiantes mantengan una conducta adecuada, inspirada en la cortesía y la solidaridad, que usen un lenguaje correcto y sean respetuosos con los demás, tanto dentro como fuera de la sala de clases.

Por eso el Colegio invita a sus estudiantes a que sean promotores de comportamientos inclusivos, fraternos y no discriminatorios.

En particular, se los invita a favorecer la inserción de nuevos estudiantes, de modo que se sientan recibidos e incluidos en la comunidad escolar.

#### 8.4. Del comportamiento de los apoderados

El Colegio Pierrot tiene la misión de formar personas integrales, para su autocuidado, la educación es una tarea integral que corresponde a la familia, cuyo valor y desarrollo se pretende respaldar desde la actividad didáctica, motivo por el cual los padres, madres y apoderados son los principales aliados de nuestra tarea como Colegio.

#### 8.5 . Del uso de aparatos o artefactos personales en el aula

No se permite el uso ni carga de elementos electrónicos dentro de la sala de clases sin propósitos didácticos definidos en la planificación del proceso educativo, que interrumpan el desarrollo y calidad de la clase, tales como: teléfonos celulares, mp3, mp4, notebook, netbook, tablet y otros elementos afines. (\_Ver anexo reglamento convivencia escolar)

#### 8.6 . De los requerimientos académicos específicos para todos los estudiantes

#### 8.7 Del uso y cuidado de la estructura, dependencias y equipamiento del establecimiento:

Los estudiantes deben mantener limpias todas las dependencias del establecimiento. El profesor debe fomentar la limpieza de la sala de clases, mesas y sillas con periodicidad. (Ver anexo reglamento convivencia escolar)

#### 8.8 Del uso de la biblioteca o CRA:

Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado para el estudio e investigación evitando ruidos innecesarios y manteniendo voz baja. Está prohibido el consumo de alimentos al interior de la biblioteca.

Es obligación del estudiante devolver oportunamente y en buenas condiciones los libros facilitados. La pérdida o deterioro de algún material, deberá ser restituido en un plazo no superior a 15 días.

No está autorizado el uso de celulares, aparatos de música o cualquier elemento tecnológico que no tenga relación con la actividad pedagógica asignada. Los computadores de la biblioteca son solo para uso académico.

Durante el recreo se podrá hacer uso de la biblioteca con fines recreativos (jugar ajedrez, socializar, escuchar música con audífonos, etc.)

#### 8.9. Conducto regular

Cuando un estudiante presenta una dificultad se seguirá el siguiente conducto regular y es obligatorio para el funcionario del establecimiento que participa de la entrevista dejar registro impreso y/o digital que contenga los siguientes elementos: Fecha (día, año, hora), lugar, participantes (nombres completos, cédula de identidad, parentesco con el estudiante); objetivo y contenido de la entrevista, conclusiones, acuerdos y firmas. Siendo considerado Plataforma Lirmi, correos electrónico los medios formales para la comunicación entre familia - escuela.

Conducto regular revisar flujo en anexo reglamento convivencia escolar

## 9. FALTAS Y SANCIONES

**El no respeto a estos acuerdos constituye una falta.** El establecimiento considera la siguiente categorización de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que infringen la normativa del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas infringen la normativa del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que infringen la normativa del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan un delito.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen una falta

<p><b>1. Faltas Leves</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Presentar Atrasos e inasistencias injustificadas a clases.</li> <li>b) Presentar Inasistencias injustificadas a las clases de la jornada contraria.</li> <li>c) Asistir al establecimiento sin el Uniforme Escolar</li> <li>d) Traer o utilizar material inadecuado para uso escolar: celulares, audífonos, plancha de pelo y juguetes</li> <li>e) Entorpecer el desarrollo de las actividades pedagógicas de cada clase.</li> <li>f) No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura que se imparte en cada clase.</li> <li>g) Comercializar productos al interior del establecimiento durante la jornada de clases.</li> <li>h) Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.</li> <li>i) Permanecer o ingresar a la sala de clases en horarios de recreo.</li> <li>j) Comer en el laboratorio y/o sala de computación.</li> <li>k) Ingresar al aula tarde después del recreo.</li> <li>l) Permanecer en sala de clases utilizando jockey o capucha.</li> </ul>
<p><b>2. Faltas Graves</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Presentar acumulación de 4 faltas leves que se encuentren registradas en la hoja de vida del estudiante.</li> <li>b) Copiar durante pruebas o evaluaciones.</li> <li>c) Traer y/o utilizar cigarro electrónico.</li> <li>d) Utilizar constantemente y en forma intencionada un lenguaje grosero.</li> </ul>
<p><b>3. Faltas Gravísimas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización de estudiantes, docentes y /o asistentes de la educación. Especialmente grave es aquello que denoste la integridad de la persona.</li> <li>b) Agredir verbal y/o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar, se incluyen las agresiones escritas y gestuales.</li> <li>c) Actuar y/o expresarse de manera irrespetuosa, amenazante y desafiante con algún miembro de la comunidad escolar de forma presencial o virtual.</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Fugarse de clases o del establecimiento.</li> <li>e) Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.</li> <li>f) Cambiar las notas o alterar documentación oficial del colegio.</li> <li>g) Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento o fuera de él mientras porte el uniforme institucional.</li> <li>h) Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento.</li> <li>i) Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y /o produzcan daños materiales.</li> <li>j) Practicar matonaje escolar o bullying* a otros estudiantes o a algún miembro de la comunidad escolar.</li> <li>k) Suministrar o vender cualquier tipo de fármacos.</li> <li>l) Cometer acciones que constituyan delitos (robos, tráfico de drogas, porte de armas, abuso sexual, etc.)</li> </ul> |
|--|---|

(\* Matonaje o bullying: esta forma de violencia entre pares supone el uso de la agresión de manera repetida a lo largo del tiempo, con el fin de afirmar el poder de una persona sobre otra. Involucra acciones físicas o verbales con intenciones hostiles que causan malestar en la víctima. La relación entre quien agrede y la víctima es asimétrica en términos de poder (UNICEF, 2014).

**Cualquier falta que no haya sido contemplada en esta clasificación y que suceda durante el transcurso del año será Dirección quien sancione la falta cometida.**

## 9.1 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS

Las medidas disciplinarias formativas deben aportar al aprendizaje y la formación ciudadana de las y los estudiantes. Buscan generar:

- Conciencia sobre las consecuencias de sus actos
- Responsabilidad
- Aprendizajes Significativos
- Compromiso con la comunidad educativa
- Respeto por las normas del establecimiento

Las medidas disciplinarias formativas deben presenta las siguientes características:

- Respetuosa de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- No discriminatorias
- Proporcionales a la falta cometida
- Ajustada a la etapa de desarrollo de la o el estudiante

Las medidas disciplinarias formativas que el Establecimiento puede aplicar serán las siguientes:

- a) Dialogo Formativo:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, inspectora general, orientadora y encargada convivencia escolar) con objeto de reflexionar con el o la estudiante acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad, bajo una mirada preventiva.
- b) Mediación Familia-Escuela:** Entrevista con el o la apoderada de la o el estudiante debidamente citada con el objetivo de abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de las comunidades educativas, reestablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar y encontrar soluciones que respondan a las necesidades del o la estudiante en su trayectoria escolar.
- c) Acciones de Reparación del Daño:** Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- d) Servicio en Apoyo de la Comunidad con actividad Pedagógica Formativa:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Esta medida disciplinaria formativa estará a cargo del equipo de Convivencia Escolar.
- e) Apoyo Psicosocial:** Contemplará la posible derivación externa a tratamientos (personales, familiares o grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El plan de intervención psicosocial estará a cargo del Departamento de Orientación.

### **Protocolo de Medidas Formativas.**

Toda sanción específica ejecutada por el establecimiento educacional cuando un estudiante transgreda las normas establecidas y tipificadas en este Reglamento debe ser antecedida por una medida disciplinaria formativa con excepción de las faltas gravísimas.

De no resultar la medida disciplinaria formativa ya que el o la estudiante incurre nuevamente en faltas al reglamento de Convivencia escolar se aplicará la sanción correspondiente a la falta.

A continuación, se presenta cuadro explicativo de la aplicación de las medidas disciplinarias formativas según el tipo de falta al Reglamento de Convivencia Escolar.

<b>Tipo de Falta</b>	<b>Medida Formativa</b>	<b>Personal a Cargo de aplicar medida formativa</b>	<b>Formas Registro</b>	<b>Monitoreo</b>
----------------------	-------------------------	---	------------------------	------------------

<b>Leve</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dialogo Formativo.</li> <li>2. Mediación Familia-Escuela.</li> <li>3. Acciones de Reparación del Daño.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesor o Profesora de Asignatura</li> <li>-Profesor o Profesora Jefe</li> <li>-Asistente de la Educación</li> <li>-Directivos</li> <li>-Equipo Convivencia Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro en hoja de vida del estudiante.</li> <li>-Bitácora de Entrevista (Mediación)</li> </ul>	Informe Técnico Bimensual desde Profesor jefe a Equipo de Convivencia Escolar
<b>Grave</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dialogo Formativo.</li> <li>2. Mediación Familia-Escuela.</li> <li>3. Acciones de Reparación del Daño</li> <li>4. Servicio en Apoyo de la Comunidad con actividad Pedagógica Formativa.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesor o Profesora de Asignatura</li> <li>-Profesor o Profesora Jefe</li> <li>-Asistente de la Educación</li> <li>-Directivos</li> <li>-Equipo Convivencia Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro en hoja de vida del estudiante.</li> <li>-Bitácora de Entrevista (Mediación)</li> <li>-Bitácora de registro entrega actividad pedagógica formativa</li> </ul>	Informe Técnico Bimensual desde Equipo de Convivencia Escolar a Dirección.

<b>Gravísima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dialogo Formativo.</li> <li>2. Mediación Familia-Escuela.</li> <li>3. Servicio en Apoyo de la Comunidad con actividad Pedagógica Formativa</li> <li>4. Acciones de Reparación del Daño.</li> <li>5. Apoyo Psicosocial</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Directivos.</li> <li>-Equipo Convivencia Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro en hoja de vida del estudiante.</li> <li>-Bitácora de Entrevista (Mediación)</li> <li>-Bitácora de registro entrega actividad pedagógica formativa</li> <li>-Plan de apoyo psicosocial.</li> </ul>	Informe Técnico Bimensual desde Equipo de Convivencia Escolar a Dirección.
------------------	--	--	---	--

## DE LAS SANCIONES

El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General o la Encargada de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

**En caso de falta Leve:**

**a) Medida disciplinaria Formativa.**

**b) Amonestación escrita:** realizada por personal Directivo, Docente o Paradocente en hoja de vida del estudiante.

- c) **Citar al apoderado (mediación familia-escuela)** para informar de la conducta de su pupilo o pupila (aplicada por personal Directivo, Docente o Paradocente)

#### **En caso de falta Grave:**

- a) **Medida disciplinaria Formativa.**

- d) **Amonestación escrita:** realizada por personal Directivo, Docente o Paradocente en hoja de vida del estudiante.

- e) **Citar al apoderado (mediación familia-escuela)** para informar de la conducta de su pupilo o pupila (aplicada por personal Directivo, Docente o Paradocente)

- b) **Firma de Carta de Compromiso:** Documento que se firma con estudiantes y apoderados para acordar ciertos cambios por un periodo de tiempo. Esta carta es firmada con Inspector General. El objetivo de esta estrategia preventiva es ayudar al estudiante, en conjunto con la familia, a internalizar conductas básicas y necesarias para desarrollar adecuadamente el proceso educativo.

- c) **Suspensión de un día.** : La suspensión impide al estudiante ingresar al colegio o participar de las actividades organizadas por el colegio en el periodo de un día hábil. Durante la suspensión los estudiantes no podrán utilizar el uniforme del establecimiento. La suspensión se aplica de lunes a viernes; y en caso de suspensión por más de un día, por días corridos, considerándose el día lunes como siguiente al día viernes. Esta sanción será aplicada por la Inspector General previa entrevista y comunicación con el apoderado. El registro de esta acción debe quedar en el libro de clases en la sección hoja de vida del estudiante y en el registro de suspensiones; y se considera para aplicar protocolo de Condicionalidad de Matricula. (se acompaña carta de suspensión desde Inspectoría General)

#### **En caso de falta Gravísima**

- a) **Medida disciplinaria Formativa.**

- b) **Citar al apoderado (mediación familia-escuela)** para informar de la conducta de su pupilo o pupila (aplicada por personal Directivo, Docente o Paradocente)

- c) **Amonestación escrita** realizada por personal Directivo, Docente o Paradocente en hoja de vida del estudiante.

- d) **Suspensión de 3 días** La suspensión impide al estudiante ingresar al colegio o participar de las actividades organizadas por el colegio en el periodo de tres días hábiles. Durante la

suspensión los estudiantes no podrán utilizar el uniforme del establecimiento. La suspensión se aplica de lunes a viernes; y en caso de suspensión por más de un día, por días corridos, considerándose el día lunes como siguiente al día viernes. Esta sanción será aplicada por la Inspectoría General previa entrevista y comunicación con el apoderado. El registro de esta acción debe quedar en el libro de clases en la sección hoja de vida del estudiante y en el registro de suspensiones; y se considera para aplicar protocolo de Condicionalidad de Matrícula. (se acompaña carta de suspensión desde Inspectoría General)

## DEL PROCESO INDAGATORIO

Los principios son lineamientos orientadores que deben ser considerados en todo procedimiento indagatorio, de forma de asegurar y resguardar los derechos fundamentales de los involucrados, en la aplicación de todo protocolo y/o procedimiento de investigación de faltas. Cualquier procedimiento indagatorio contenido en los distintos protocolos de acción que contendrán formas de indagación propias, deberá considerar éstos principios fundadores, pues mediante su observancia se asegura el racional y justo procedimiento, y los principios y enfoques orientadores de la política de convivencia escolar a nivel nacional.

Insumos o instrumentos considerados válidos para registrar evidencias de proceso indagatorio:

Bitácoras de Registro de Entrevistas o Mediación Familia-Escuela.

Informes situacionales

Registros en hoja de vida del o la estudiante

Bitácoras de Registro Medidas disciplinarias formativas.

Informes técnicos.

### Medidas que pueden aplicarse excepcionalmente

Las medidas como reducción de jornada escolar a un estudiante, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa, o asistencia a rendir solo evaluaciones, podrán aplicarse **excepcionalmente**, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas, deben estar debidamente **justificadas y acreditadas** por el colegio, antes de su aplicación. Es necesario comunicarlas oportunamente al estudiante y a su padre, madre o apoderado, señalando por escrito las razones que la sustentan. Asimismo, se debe informar sobre las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán para acompañar la trayectoria educacional del estudiante.

Sí en algún momento es necesario determinar la no realización de actividades, planificadas ya sean estas (campeonatos, aniversarios, conmemoraciones, licenciatura, reflexiones u otros eventos de participación de la comunidad u otra que sea considerada por equipo gestión), Será la directora quien dentro de sus funciones y responsabilidades analizará la situación.

## 10 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 10.1. Composición y funcionamiento del Consejo escolar

Corresponde al Consejo Escolar promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas, a través de cualquier medio, incluido medios digitales. Para ello este Consejo Escolar estará compuesto por los diversos estamentos que componen la unidad educativa:

- Sostenedor o representante del sostenedor
- Director (a)
- Encargado(a) de convivencia escolar
- Representante de los estudiantes
- Representante de los apoderados
- Representantes de los asistentes de la educación
- Representantes de los profesores

El consejo escolar tiene facultad de participar y ser consultado en:

- La programación anual y actividades extracurriculares. • Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- La elaboración y las modificaciones al PEI, Reglamento Interno del establecimiento y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

### 10.2. Del Encargado de convivencia escolar

El encargado(a) de convivencia escolar, debe velar por la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, la cual 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.

Funciones del Encargado de Convivencia:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- c) Participar en las actividades que promuevan la buena convivencia escolar.
- d) Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el rector para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado
- e) Realizar seguimiento a todos los y las estudiante con problemas de convivencia escolar y gestionar a través de los profesores u otros funcionarios del establecimiento acciones que permitan su mejoramiento.
- f) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

### 10.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Aprender a convivir con respeto a las diferencias, es un pilar fundamental en el proceso formativo de todos los adolescentes. En este sentido, la Ley sobre Violencia Escolar establece que los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato y respeto, además prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

Ver Plan de Gestión de Convivencia Escolar en Anexo VIII.

### 10.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

Constituirán faltas a la buena convivencia las conductas que atenten en contra del respeto a los derechos de las personas, a la diversidad de ideas, creencias, condición sexual, religión, raza o etnia y a las normas que regulan la convivencia de toda la comunidad.

No se permitirá ningún tipo de acoso, abuso deshonesto, agresión o cualquier otra actitud que provoque angustia, temor y/o descontrol emocional entre los miembros de la comunidad educativa.

El o la estudiante que afecte con su conducta la calidad de las relaciones interpersonales y entorpezca con ella el funcionamiento de nuestra comunidad y su imagen corporativa externa, debe estar convencido también de que debe asumir la responsabilidad de sus propios actos, aceptando, en consecuencia, la sanción y medida disciplinaria que corresponda.

El Consejo Escolar deberá reunirse a lo menos 1 vez por semestre, a fin de evaluar las normativas, cumplimiento de éstas, sugerencias y aportes entregados por el resto de la comunidad escolar, y realizar una reformulación anual de este instrumento, en función de optimizar y mejorar los mecanismos que favorezcan un mejor clima escolar.

### 10.9. Difusión y socialización del reglamento de convivencia hacia la comunidad educativa

El establecimiento educacional difundirá de manera oportuna y completa las normas y planes relativos a la convivencia escolar para todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de acciones como:

- a) Sesiones de consejo de curso al inicio del año escolar, donde el profesor jefe de a conocer a los estudiantes las normativas del reglamento, acciones y procedimientos para generar solución a los conflictos y para garantizar y disfrutar de un ambiente de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Asamblea de padres y apoderados a comienzo de cada año escolar, en la cual se debe entregar información que contenga los lineamientos más relevantes de las acciones y normativas contempladas en el reglamento.
- c) Sesiones con los demás miembros de la comunidad educativa (asistentes de la educación, profesores, etc.) para difundir y socializar el Reglamento Interno.

- d) Publicar en lugares visibles del establecimiento los valores y sellos que sustentan el presente Reglamento Interno.

ANEXO I

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO PIERROT

## A. Identificación De La Unidad Educativa

ESCUELA : COLEGIO PIERROT  
R.B.D. : 13330-2  
NIVELES : EDUCACIÓN BÁSICA EDUCACIÓN MEDIA  
TIPO ESCUELA : PARTICULAR SUBVENCIONADO CON GRATUIDAD  
MATRÍCULA : 277

CORREO ELECTRÓNICO : [contacto@colegiopierrot.cl](mailto:contacto@colegiopierrot.cl)

REGIÓN : CUARTA

PROVINCIA : ELQUI

COMUNA : LA SERENA

DIRECCIÓN : Av. Juan Cisternas #4188

AÑO ESCOLAR : 2024

TELEFONOS : 9-92010928

N° DE PISOS : 2

PISOS SUBTERRÁNEOS : 0

HORARIO FUNCIONAMIENTO: 07.30 a 19.00 hrs  
08.00 a 13 hrs – Media  
14.00 a 19.00 – Básica

## C. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar es un instrumento que permite tener claridad de los riesgos y recursos existentes en una Unidad Educativa y su entorno. Por lo tanto, nos ayudará para establecer los procedimientos más adecuados de prevención, de autocuidado y de control de las emergencias que amenacen la salud y seguridad de la comunidad educativa.

Su metodología, establecida por la ONEMI, apunta a: organizar a la Comunidad Educativa para reforzar las condiciones de seguridad y disminuir los riesgos de accidentes; determinar las responsabilidades tanto de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar como de la comunidad educativa en general; visualizar los puntos críticos y definir procedimientos para prevenir accidentes; establecer planes operativos para responder con rapidez y eficiencia ante las emergencias.

El Plan Integral de Seguridad del Colegio Pierrot está orientado por los lineamientos generales establecidos y se ajusta a lo que es su propia realidad. El establecimiento está ubicado en la Comuna de La Serena, en un terreno ubicado en parcela agrícola en sector urbano. Por el hecho de ser un colegio inclusivo, un alto porcentaje de su población estudiantil tiene Necesidades Educativas Especiales. En general, en su población escolar se aprecia marcada vulnerabilidad social y propensión a las alteraciones conductuales.

Sin embargo, la comunidad educativa está actualmente comprometida con la educación de todos sus miembros para desarrollar una cultura de prevención y disminuir los riesgos de accidentes.

## INFORMACIÓN GENERAL

### *Integrantes del establecimiento*

Cantidad de alumnos	277
Cantidad de trabajadores	40
Personal externo	-

### *Equipamiento del establecimiento para emergencias*

Zonas de Seguridad	2
Vías de evacuación señalizadas	sí

Salidas de emergencia	4
Extintores	9
Redes húmedas	No
Alumbrado de emergencia	SÍ
Pulsadores de emergencia	No
Altoparlantes (MEGAFONO)	SÍ

### *Recursos Externos*

SERVICIO	TELÉFONO
• Ambulancia	131
• Bomberos	132
• Carabineros	133
• Investigaciones	134
• Plan Cuadrante	987296431
• Ambulancia ACHS	1404
• GOPE	113

### *Brigada de Emergencia*

<b>CAROLINA SANTANDER B.</b>	Coordinación general / cautelar seguridad
Carolina Pinto	Coordinadora de Emergencia / líder de evacuación
Nevenka Santander	Encargada de alarma
Joyce Alfaro	Corte suministro eléctrico
Carolina Santander	Encargada de Primeros Auxilios
Carolina Santander	Encargada control de salida y reingreso de alumnos

### Objetivos Generales del Plan

1. Generar un ambiente de seguridad integral, durante el desarrollo de las actividades regulares, para todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Educar a la comunidad escolar en la prevención de riesgos, en el autocuidado y el cuidado mutuo, para generar un patrón de comportamiento seguro tanto en la escuela como fuera de ella.

3. Planificar, Organizar y Ejecutar acciones permanentes, con el fin de lograr un efectivo dominio colectivo del Plan Integral de Seguridad Escolar.

#### Objetivos Específicos

- Dar a conocer, a toda la Comunidad Educativa, las condiciones de riesgo al interior del establecimiento y del entorno inmediato, las potenciales emergencias y los recursos de protección disponibles, para aminorar las consecuencias en caso de ocurrencia de emergencias.
- Preparar a la comunidad educativa para actuar de manera efectiva antes, durante y después de una emergencia, conforme a los procedimientos y protocolos establecidos.
- Disponer de personal informado y preparado (líderes) para controlar las emergencias con los recursos disponibles al interior del establecimiento y capaz de coordinar acciones con los Organismos de Protección externos.
- Establecer un plan de trabajo coordinado y permanente con los distintos estamentos (docentes, alumnos/as, apoderados), de manera que todos los integrantes de la Comunidad Educativa desarrollen conductas preventivas.
- Organizar a toda la Comunidad Escolar, de manera de disponer de personas preparadas y entrenadas para cumplir roles específicos y responder en forma rápida y efectiva ante cualquier situación de emergencia.
- Ejercitar en forma periódica los procedimientos para lograr una rápida evacuación de la comunidad escolar hacia las zonas de seguridad externas e interna.
- Evaluar periódicamente el Plan Integral y el impacto en la comunidad educativa (nivel de conocimiento, efectividad en los entrenamientos...) de manera que pueda mejorarse continuamente.

#### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

<b>COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:</b>	
<b>DIRECTORA :ANDREA CALDERÓN SAZO</b>	
<b>COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR:</b>	
<b>Carolina Santander Barrera</b>	
<b>Fecha de Constitución del Comité:</b>	<b>Firma Directora Establecimiento:</b>
<b>ABRIL 2024</b>	

**Integrantes:**

<b>Nombre</b>	<b>Estamento</b>	<b>Cargo</b>	<b>Rol</b>
ANDREA CALDERÓN	Directivo	Directora	Seguridad Escolar
MARITZA CASAS	Docente Básica	Docente	Preventivo Colaborativo
CAROLINA SANTANDER	Directivo	Inspectora General	Preventivo Colaborativo
JESSICA VEGA	Centro de Padres	Apoderada	Colaborativo
VALESKA BORDONES	Centro de estudiantes	Alumno	Colaborativo
NAYARETH RODRIGUEZ	Asistentes de la Educación	Asistente de la Educación	Preventivo Colaborativo
ACHS		Asesor Prevención de Riesgos	Apoyo Técnico

## **ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD**

**1. Directora**

Es la responsable de la seguridad de la Comunidad Educativa. Debe presidir y apoyar todas las acciones del Comité de Seguridad.

**2. Coordinadora General**

Es la responsable del funcionamiento del Plan de Seguridad frente a una emergencia.

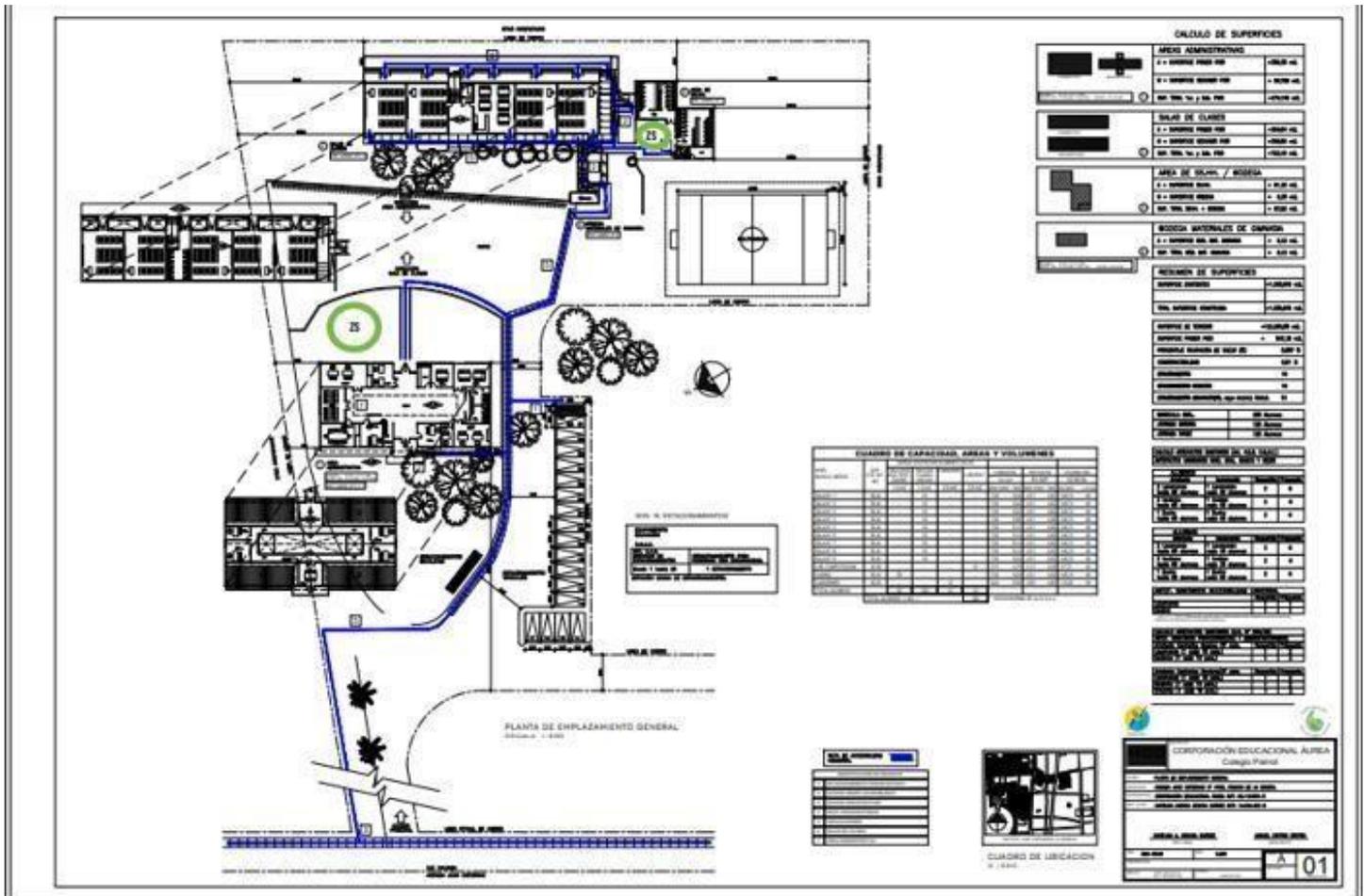
Debe:

- ↪ Dirigir las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- ↪ Evaluar la emergencia en función de la información dada por los líderes.
- ↪ Informar y actuar en forma coordinada con la Dirección del Colegio.
- ↪ Velar por la actualización del presente Plan.
- ↪ Coordinar las prácticas y ejercicios de evacuación.

### **3. Otros integrantes**

Deben cumplir roles preventivos, educativos y/o colaborativos

ZONAS DE SEGURIDAD Y SALIDAS DE EMERGENCIA



## PLANIFICACION PROGRAMAS DE CAPACITACION

Las capacitaciones se coordinarán con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento y con el Experto asesor de la ACHS. Se organizarán, además, programas permanentes de capacitación interna.

### 1. Primera Respuesta frente a Emergencias de Salud

Objetivo del Programa: Adquirir nociones teórico-prácticas básicas para resolver situaciones que ponen en peligro la vida de las personas, de manera que se pueda

actuar con conocimiento, en forma decidida y oportuna, mientras se espera la llegada de ayuda especializada.

Participantes: Personal docente y Asistentes de la Educación.

Producto o Resultados: Los participantes estarán en condiciones de otorgar los Primeros Auxilios en situaciones simples y de poder brindar la atención de emergencia a quién está en inminente peligro de muerte (paro cardio-respiratorio, atragantamiento...).

## 2. Seguridad contra incendios

Objetivo del Programa: Disminuir los riesgos de accidentes por incendio y mitigar las posibles consecuencias en caso de ocurrencia.

Participantes: Estudiantes, Docentes, Apoderados, Asistentes de la Educación.

Producto o Resultados: Comunidad Escolar informada y capacitada en la prevención de incendios y en el manejo de extintores.

Recursos Materiales asignados: Presentaciones P.Point, Protocolo establecido, Extintores, circular Informativa a los padres.

## 3. Prevención de Accidentes Escolares – Programa Permanente

Objetivo del Programa: Contribuir al desarrollo de hábitos de autocuidado y cuidado mutuo para evitar accidentes.

Nombre de Responsable/s: Comité de Seguridad Escolar – Docentes – Asistentes de la Educación.

Descripción de Actividades: Se abordará la temática de “Conducta Segura” en educación Básica y Educación Media, de manera transversal en las diversas asignaturas, con la participación activa del alumnado, y se promoverá el autocuidado y el cuidado mutuo permanentemente.

Participantes: Todos los estudiantes.

Producto o Resultados: Estudiantes preparados y comprometidos con el autocuidado y el cuidado mutuo, para disminuir los accidentes al interior del establecimiento y en los trayectos casa/escuela – escuela/casa .

Fechas de Inicio y Término: Marzo a diciembre.

#### 4. Prevención de Riesgos – Programa Permanente

Objetivos del Programa: Crear conciencia sobre la importancia de identificar las situaciones de riesgo y de adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes. Preparar para responder en forma rápida y efectiva ante las emergencias.

Nombre de Responsable/s: Comité de Seguridad Escolar.

Descripción de Actividades: Se realizarán charlas breves, con mensajes claros y precisos, en forma sistemática a través del año, para identificar los riesgos al interior del establecimiento y en el entorno inmediato, para saber qué medidas de prevención se deben adoptar y para aprender a responder en forma efectiva ante emergencias específicas.

Se utilizará el Diario Mural para reforzar los mensajes con carteles y afiches, promoviéndose la participación del alumnado.

El tema de seguridad será abordado por los docentes en diferentes asignaturas, coordinado por Jefatura Técnica.

Participantes: Alumnos/as.

Producto o Resultados: alumnos/as con comportamiento más seguro y con mayor compromiso para el cuidado mutuo.

Fechas de Inicio y Término: marzo a diciembre.

#### 5. Prevención de accidentes de funcionarios – Programa Permanente

Objetivo del Programa: Crear conciencia en el personal del establecimiento sobre la importancia de identificar las situaciones de riesgo y de adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes. Nombre de Responsable/s: Comité Paritario

Descripción de Actividades: Se realizarán charlas breves en Reuniones Técnicas, para abordar el tema de prevención de riesgos en el colegio y en los trayectos (identificación de riesgos, medidas de prevención y seguridad, respuesta frente a emergencias).

Participantes: Docentes y Asistentes de la Educación.

Producto o Resultados: Personal consciente, preparado y comprometido con las conductas seguras, para disminuir los accidentes al interior del establecimiento y en trayectos.

Fechas de Inicio y Término: Marzo a diciembre

## 6. Programa de Difusión y Sensibilización

Objetivos del Programa: \*Sensibilizar a la comunidad educativa en relación a los riesgos potenciales en el establecimiento y el entorno inmediato, a los recursos existentes, a los protocolos y procedimientos establecidos y a la importancia de mantener una conducta segura. \*Difundir el Plan de Seguridad a toda la Comunidad Educativa y hacerla partícipe de la evaluación y modificaciones.

Nombre de Responsable/s: Comité de Seguridad Escolar – Comité Paritario

Descripción de Actividades: Realización de talleres para Docentes y Asistentes de la Educación para revisar y analizar el Plan de Seguridad Escolar.

Realización de Charlas en reuniones de apoderados, para conocer el Plan de Seguridad del colegio.

Abordaje en el aula del Plan de Seguridad con alumnos/as de distintos niveles.

Participantes: Estudiantes, Docentes, Apoderados, Asistentes de la Educación.

Producto o Resultados: Personal y alumnado con conocimiento de lo que implica el Plan de Seguridad del colegio y con evidencias de modificación de las conductas inseguras. Mayor compromiso y coordinación en operativos de seguridad escolar.

Recursos Materiales asignados: Presentaciones P.Point, carteles informativos, circulares para apoderados.

Fechas de Inicio y Término: Marzo a diciembre

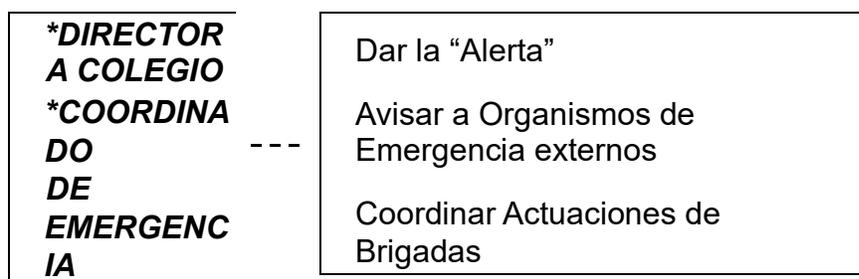
Actividades	Primer Semestre	2º Semestre
Taller de Difusión del Plan de Seguridad Escolar para Docentes y Asistentes de la Educación.	X	
Abordaje en el aula del Plan de Seguridad Escolar		X
Charlas para padres y apoderados	X	
Realización de Operativos de Seguridad	X	X

## CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

Taller de Capacitación	Primer Semestre	Segundo Semestre
Primera Respuesta frente a Emergencias		X
Seguridad contra Incendios		X
Prevención de Accidentes Escolares		X
Prevención de Riesgos al interior de establecimiento y en trayectos	X	X
Prevención de Accidentes de Funcionarios	X	X
Difusión y Sensibilización	X	X

## PLAN DE EMERGENCIA

### Organización Funcional Frente a Emergencias



**DOCENTES/ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Dar la "Alarma"  
Avisar de la Emergencia a la Dirección.  
Evacuar alumnado hacia las zonas de seguridad.  
Verificar la presencia del 100% del alumnado.

**LÍDERES DE EMERGENCIA:**

Verificar evacuación total.  
Utilizar los equipos de seguridad y protección si las condiciones lo permiten.  
Dar los primeros auxilios a las personas que lo requieran.  
Cortar suministro de energías (gas, electricidad, etc.) cuando corresponda.

**COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Analizar la emergencia.  
Elaborar informe de la emergencia  
Evaluar los daños y autorizar el reinicio de las actividades.

## BASE DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

### BRIGADA DE EMERGENCIA

Andrea Calderón Sazo	Coordinación general / cautelar seguridad
Carolina Pinto	Coordinadora de Emergencia / líder de evacuación
Nevenka Santander/Andrea Durán	Encargada de alarma

Joyce Alfaro	Corte suministro eléctrico
Carolina Santander	Encargada de Primeros Auxilios
Carolina Santander	Encargada control de salida y reingreso de alumnos
Docentes y Asistentes de Sala	Encargados de evacuación de alumnos/as a zonas de seguridad interna

## PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

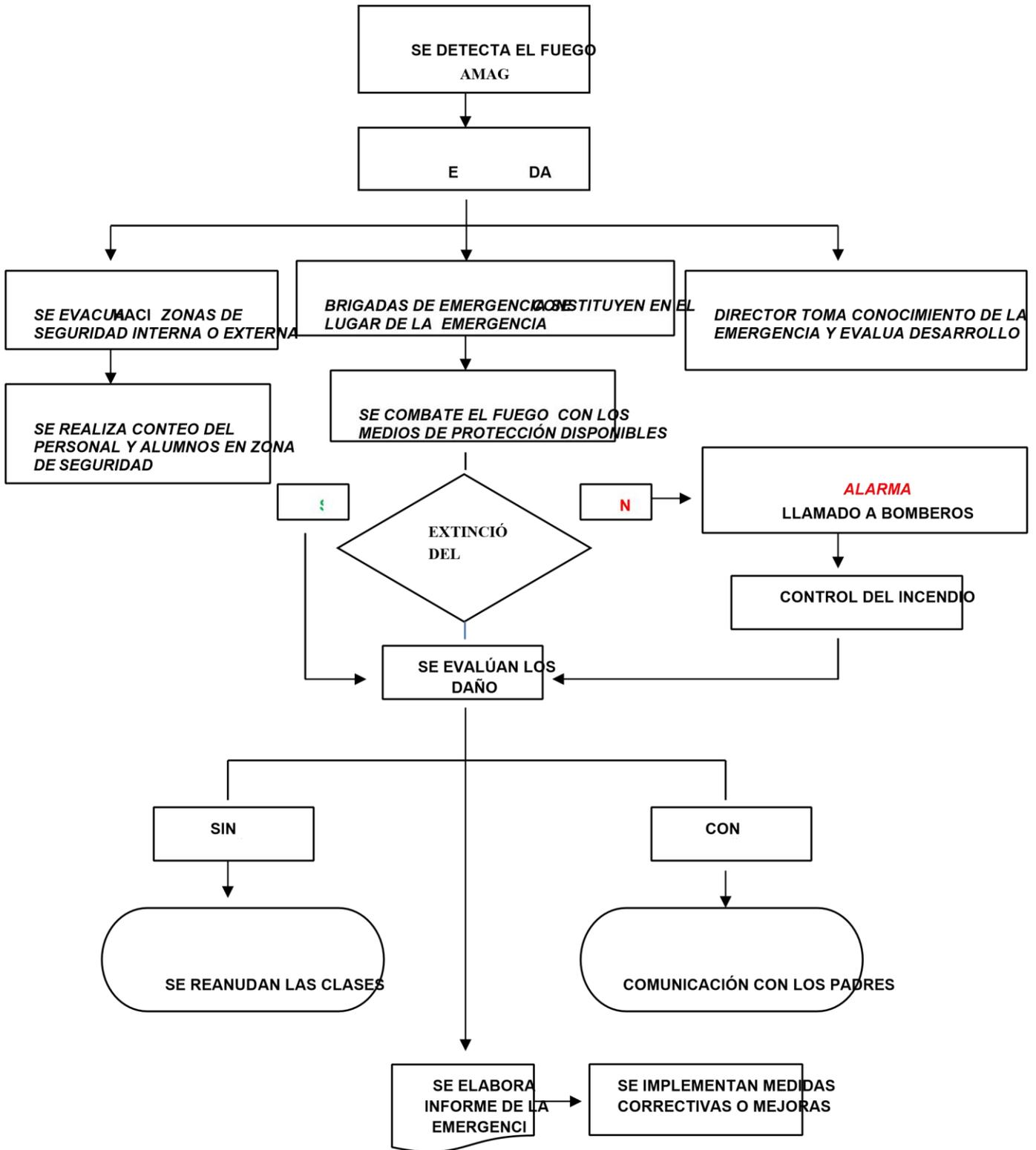
Para enfrentar un incendio se requiere: actuar con extrema rapidez, tener a mano extintores en buen estado, contar con vías de evacuación despejadas.

La **Alerta** indica mantenerse atento. Será dada y controlada por la Directora y la Coordinadora de Seguridad.

La **Alarma** indica actuar en forma inmediata, de acuerdo al protocolo establecido: TOQUE PERMANENTE DEL TIMBRE...La orden será dada por la Directora o por la Coordinadora de Seguridad y será ejecutada por la Secretaria mientras se encuentre activo el suministro eléctrico (de lo contrario se dispondrá de megáfono).

Forma de actuar:

- Alertar a viva voz al producirse un principio de incendio (amago) en cualquier lugar del colegio, especificar el lugar del foco y evacuar hacia zona de seguridad interna o externa más próxima, siguiendo instrucciones de persona a cargo (Profesor/a – Asistente de la Educación).
- Director debe tomar conocimiento y evaluar el desarrollo de la emergencia, junto a Coordinadora de Seguridad Escolar e Inspectora.
- En la zona de seguridad, se debe realizar conteo de los alumnos/as y del personal.
- Se debe cortar el suministro eléctrico con rapidez.
- La Brigada designada o las personas que están en condiciones de actuar, deben combatir el fuego utilizando con rapidez y decisión los extintores.
- Si se logra controlar el amago: se evalúan los daños y se reanudan las clases, siempre que se compruebe que no hay daños ni peligro. Se deben especificar las causas para tomar medidas preventivas y hay que elaborar informe de la emergencia.
- Si no puede haber control rápido del amago y se desencadena incendio parcial (que puede salirse de control), se debe dar la ALARMA, llamar a Bomberos (Teléfono 132) y realiza evacuación externa – posteriormente se deben evaluar los daños y elaborar informe para implementar medidas preventivas – se reanudan las clases cuando lo determine Bomberos.
- Si no es posible el retorno a las actividades, se informará a los padres para el retiro de los alumnos/as.



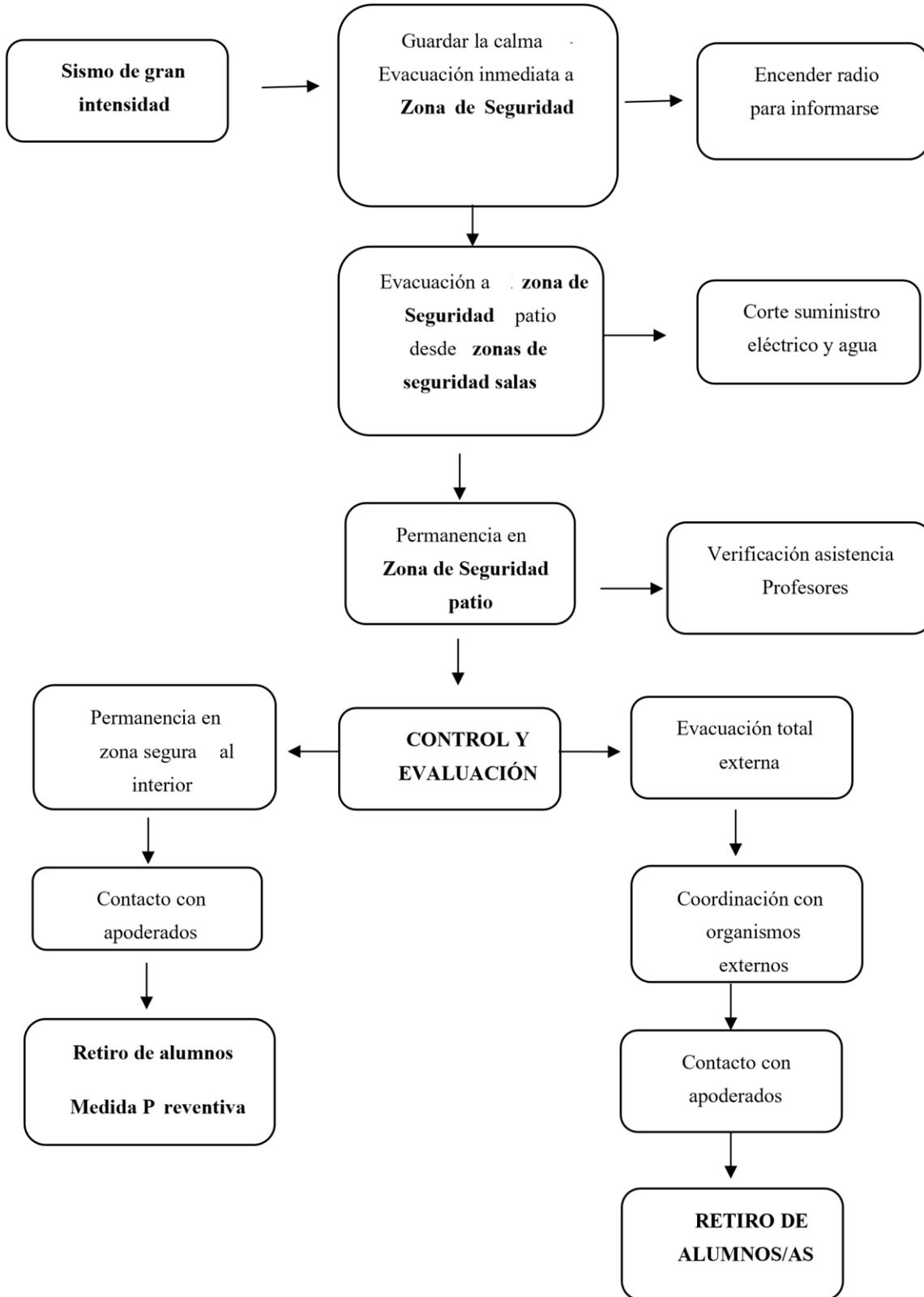
PROTOCOLO EN CASO DE SISMO DE GRAN INTENSIDAD

Para enfrentar un sismo de gran intensidad es necesario estar preparado con anticipación para saber cómo actuar y es indispensable seguir las instrucciones de los líderes. Se deben realizar ejercicios de evacuación a nivel de cursos, además de los que se realicen a nivel general, para que se logre una buena organización.

Forma de actuar:

- Una vez iniciado el movimiento fuerte, todas las personas deben evacuar rápidamente a la zona de seguridad del patio.
- EVACUAR hacia Zona de Seguridad del patio en forma rápida, ordenada y controlada por los encargados de seguridad designados (como se haya practicado en ejercicios de evacuación).
- En la zona de seguridad, proceder a: tomar la asistencia de los alumnos (Profesor/a de curso, con Libro de Clases); asegurarse que estén los botiquines de emergencia (Brigada de Primeros Auxilios); informarse a través de radio a pilas y estar atentos a las instrucciones de las autoridades; verificar la salida de todos hacia la zona de seguridad (Directora y Coordinadora de Emergencia).
- Constatar si hay lesionados y brindar primeros auxilios.
- Comunicarse con organismos externos (Carabineros – Bomberos – SAMU) si hay lesionados graves.
- Inspeccionar minuciosamente la estructura del establecimiento, para asegurarse que no sufrió daños significativos (Directora, Inspectora y Coordinadora de Seguridad).
- Si hay daños estructurales considerables, proceder a dar la ALARMA PARA EVACUACIÓN EXTERNA, que será liderada por la Directora, la Inspectora y la Coordinadora de Seguridad.
- Mantenerse en el punto de reunión hasta que se reciban instrucciones de Directora y Coordinadora.
- Comunicarse con la familia, a través de mensajes de texto, WhatsApp o a través de organismos externos (Carabineros, Bomberos...), para el retiro de los alumnos/as (como medida preventiva a la ocurrencia de réplicas – por daño significativo de la infraestructura – por corte de agua potable...)
- El retiro de los alumnos se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la Dirección. Pueden hacer el retiro los padres, los apoderados u otra persona previamente autorizada por la familia y registrada en el Colegio.
- Los alumnos/as que no hayan sido retirados al término de la jornada de trabajo legalmente establecida, quedarán bajo cuidado del personal designado por la dirección del establecimiento que se encuentre disponible hasta por 2 horas luego de ocurrida la emergencia. Después de ese plazo, quedarán bajo custodia de algún organismo externo de protección civil que se encuentre disponible (principalmente Carabineros).

## ESQUEMA PROTOCOLO EN CASO DE SISMO DE GRAN INTENSIDAD



## PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al producirse un accidente escolar, es indispensable mantener la calma y actuar con rapidez. La evaluación inicial del accidentado/a servirá para determinar si se requiere derivación a algún Centro Asistencial.

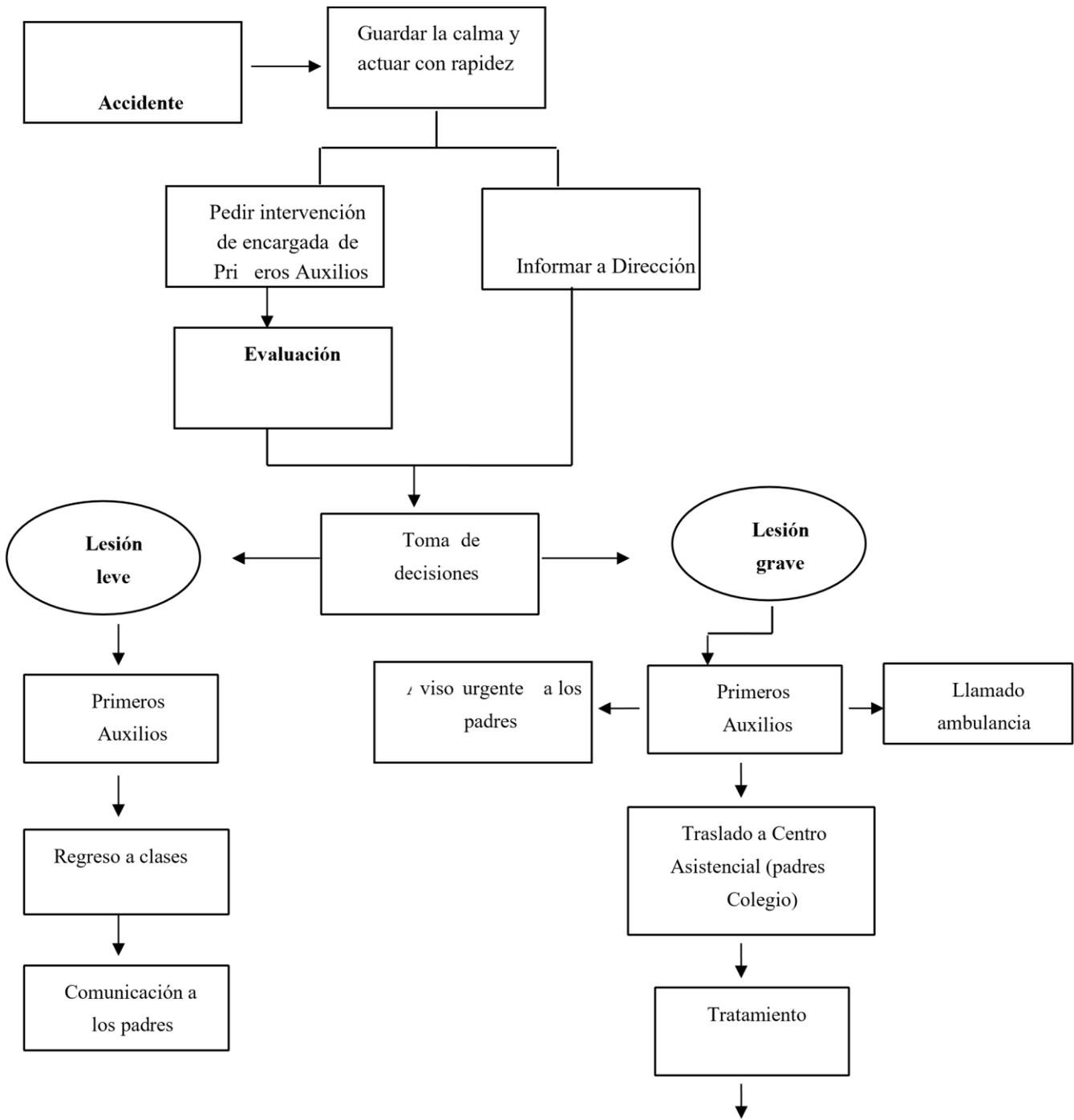
Cada vez que ocurra un accidente escolar, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Pedir intervención de encargada de Primeros Auxilios, sin dejar solo al alumno/a lesionado. Evitar la intervención de personas no autorizadas.
- Informar a Dirección.
- Realizar evaluación del accidentado/a para determinar si tiene lesión leve o grave (encargada de Primeros Auxilios) y para tomar decisiones sobre el procedimiento a seguir (Dirección – Inspectoría y encargada de Primeros Auxilios).
- El lesionado/a leve recibirá Primeros Auxilios en el Colegio (de parte del personal idóneo establecido) y regresará a clases en el momento que se determine prudente – se le enviará comunicado a la familia.
- En caso de constatarse lesión grave o de riesgo (ej. golpe en la cabeza, cortes profundos, sospecha de fractura...), se solicitará ambulancia, se dará aviso inmediato a los padres y se darán los Primeros Auxilios necesarios en el momento de espera.
- El acompañamiento para el traslado al Centro Asistencial lo podrán hacer los padres o personal del Colegio, por acuerdo de ambas partes o por la urgencia de atención.
- El acompañante del Colegio se mantendrá en el Centro Asistencial hasta que llegue la familia.

Nota:

Todo accidente escolar, ya sea leve o grave, será informado al apoderado por la Inspectora o la Secretaria.

## ESQUEMA PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR



Traslado al hogar

(padres -

apoderados)

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

Se considera **accidente del trabajo** “toda lesión que un trabajador/a sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad (temporal o permanente) o muerte”. En este caso, el trabajador está protegido por el “seguro social obligatorio” (de cargo del empleador) y debe ser derivado al servicio mutualizado al que la empresa está adherida.

Se considera **accidente común** cuando su origen no tiene que ver con el trabajo y entra a cubrirlo el sistema de salud del trabajador, por lo que debe ser derivado a Urgencias del Hospital, otros Centros Asistenciales o a Clínica.

Cada vez que ocurra un accidente a un funcionario/a, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Informar inmediatamente a Directora del establecimiento y al Comité Paritario.
- Prestar los primeros auxilios (personal capacitado).
- Derivar oportunamente al accidentado/a a la ACHS con su cédula de identidad y el Formulario DIAT (Denuncia Individual de Accidente del Trabajo), que debe ser completado por el Director, algún representante del Comité Paritario u otra persona que esté en conocimiento de lo sucedido. La denuncia se debe hacer dentro de las 24 hrs. siguientes de conocido el accidente.
- El trabajador/a debe hacer llegar los certificados de atención y de alta de la ACHS al establecimiento.
- El Comité Paritario debe realizar la investigación del accidente para determinar la causa, con el propósito de tomar medidas para que no vuelva a ocurrir otro accidente similar.

#### NOTA

- Debe quedar una copia de La DIAT (recepcionada en el centro de atención) para el colegio.
- En casos de urgencia por accidente grave, basta con que se presente credencial de identificación de la empresa para posteriormente entregar la denuncia.
- Si el Comité Paritario pudiese establecer (de acuerdo a los antecedentes) que se trata de un accidente común, el funcionario/a será derivado al Centro Asistencial que corresponda.

## PROTOCOLO EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

Existe personal de seguridad (GOPE) que está debidamente capacitado para actuar ante la amenaza de un artefacto explosivo; sin embargo, todos debemos colaborar considerando las siguientes recomendaciones:

1. En caso de confirmarse una amenaza de bomba, esperar instrucciones de los encargados de emergencia.

2. Si el encargado decide la evacuación, se debe actuar según las instrucciones.
3. La Coordinadora General de Emergencia decidirá con el Director si solicitan ayuda del GOPE.
4. Si es requerida información por los medios de comunicación, **sólo** la Coordinadora General de Emergencia y/o el Director del Colegio podrán proporcionarla.

#### NOTA

- Si se encuentra algún paquete, objeto o artefacto sospechoso, hay que alejarse del lugar y avisar inmediatamente a Director o Inspectora. Se debe alertar a los demás para que no se acerquen y esperar que se dé la alarma para evacuar.
- Todas las llamadas telefónicas de aviso de bombas, deben considerarse como reales hasta que se compruebe la veracidad o falsedad del dato.

#### ENCARGADOS DE EJERCITACIONES (SIMULACROS):

Nº	NOMBRE	CARGO	FUNCION
1	ANDREA CALDERÓN	DIRECTORA	DECISION DE ALARMA CONTROL DE EMERGENCIAS
2	CAROLINA SANTANDER	INSPECTORA	CONTROL PUERTA
3	NAYARETH RODRIGUEZ	SECRETARIA	ALARMA DE MEGÁFONO
4	JOYCE ALFARO	AUXLIAR	CORTE DE ELECTRICIDAD
7	DANIELA CASTRO	DOCENTE	EVALUACION DE PRIMEROS AUXILIOS
9	CAROLINA SANTANDER (mañana ) MARITZA CASAS (tarde)	INSPECTORA/DOCENTES	LÍDERES DE EVACUACIÓN

#### GLOSARIO

1. **ALERTA:** indica mantenerse atento. Ej. Se conoce información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible
2. **ALARMA:** es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo, por lo que su activación significa responder de forma inmediata a la emergencia de acuerdo a los protocolos e instrucciones. Ej. Frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas indicadas e iniciar la rápida evacuación.
3. **ACCIDENTE ESCOLAR:** “Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.”
4. **ACCIDENTE LABORAL:** “Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte”.
5. **INCENDIO:** Fuego activo.
6. **AMAGO DE INCENDIO:** Fuego que se inicia y puede ser extinguido.
7. **EMERGENCIA:** Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar como resultado un peligro para la vida humana o daño a la propiedad; fundamentalmente se trata de incendios y sismos, que constituyen un alto riesgo.
8. **DESASTRE:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios, y el medioambiente, causado por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema y deben solicitar ayuda a otro.
9. **PLAN DE EMERGENCIA :** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
10. **TERREMOTO:** En el caso chileno, los terremotos son causados por el roce entre la Placa Oceánica de Nazca y la Placa Continental Sudamericana. Es decir, el Continente sudamericano avanza hacia el Oeste (hacia la Isla de Pascua), en cambio el fondo del océano Pacífico, incluida la Isla de Pascua y otras islas, se mueven hacia el Este (hacia el continente) por lo que se están empujando entre si y se atascan. Cuando se rompe este atascamiento, se produce un temblor.

**11. EVACUACIÓN:** Es un procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia una zona de seguridad, frente a una emergencia real o simulada.

**12. PREVENCIÓN:** Conjunto de acciones y medidas cuyos objetivos son promover la seguridad y salud de las personas, mediante la identificación de los peligros y riesgos derivados de fenómenos naturales o provocados por el hombre y fomentar el desarrollo de actividades para evitar o minimizar los daños.

**13. RIESGO:** Probabilidad de la ocurrencia de un accidente o daño.

**14. SIMULACRO:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real.

**15. VIAS DE EVACUACION:** Espacios destinados al tránsito de personas durante una eventual emergencia.

**16. ZONAS DE SEGURIDAD:** Lugar dentro de un recinto, donde el nivel de riesgo para las personas es menor.

## ANEXO II

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Por medio de este protocolo, el Colegio Pierrot de La Serena, establece orientaciones, procedimientos y normativa de acuerdo a las leyes vigentes, con el objetivo de cautelar las condiciones educativas adecuadas que resguarden la integridad física y psicológica de los y las estudiantes de nuestro colegio.

El Colegio Pierrot, se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del niño”, siendo como establecimiento educacional garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento el protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de nuestros y nuestras estudiantes.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el niño, niña o adolescente.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

En un sentido más amplio, podemos señalar que la vulneración de derechos es ejercer maltrato infantil, el cual “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, verbal o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

**Omisión:** entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.

**Supresión:** son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos.

**Transgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.”

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- a) Maltrato Físico:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de una castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

- b) Maltrato emocional o psicológico:** el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar, ignorarlos y corromperlos.
- c) Abuso sexual:** Es una forma GRAVE de maltrato infantil, es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación Sexual.
- d) Abandono y negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

En caso de las siguientes situaciones de Vulneración de derechos a menores de edad las cuales no sean constitutiva de delitos se procederá a realizar derivación a OPD y/o Tribunales de Familia según corresponda.

Enfermedades reiteradas sin tratamiento.

Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

Descuido en la higiene y/o presentación personal.

Baja asistencia o en forma irregular a clases, sin justificación médica o del apoderado (a) (ausentismo o deserción escolar)

Retiro tardío o no retiro del o la estudiante según horario de la jornada escolar a la cual pertenece.

Niño o niña es retirado (a) por un adulto en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.

Atrasos reiterados en el retiro del o la estudiante.

Niño o niña permanece sin presencia de adultos en el hogar.

Cuando no hay atención de especialista solicitado por el colegio, debidamente respaldado.

Niño o niña sale del hogar y/o colegio sin supervisión de un adulto.

Niño(a) circula solo(a) por la calle.

Que el niño, niña o adolescente deba asumir el cuidado de sus hermanos menores.

Abandono de hogar de un niño, niña o adolescente.

Interacción conflictiva con la escuela.

Interacción conflictiva con los padres o adultos a cargo.

Niño/a en la calle.

Niño/a en peores formas de trabajo infantil.

Peligro moral o material del niño(a) o adolescente.

Testigo de Violencia Intrafamiliar.

Negligencia (tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños(as) del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral)

## **Procedimiento.**

### **1. Recepción de la Información.**

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

En los casos en que un o una estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al estudiante que debido a la importancia de la información que ha relatado el colegio dispone un profesional especializado, Orientadora Educacional, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona. (“Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos”)

Cualquier profesional del colegio que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o abandono, deberá informarlo a la Orientadora del Colegio, quien se reunirá con equipo de convivencia escolar para definir acciones protectoras en conjunto, definiendo la activación del protocolo. Si en cualquiera de los pasos establecidos anteriormente la Orientadora no estuviera en el colegio, es la Encargada de Convivencia o Inspectoría General quien asumirán dicho rol.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el o la estudiante afectado deberán tener hacia ellos a una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente el o la estudiante.

### **2. Activación del Protocolo de Actuación.**

Quién reciba la información por parte de algún estudiante o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar. Esta deberá activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del estudiante su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible en informe situacional.

Copia del registro será entregado vía correo electrónico a la dirección del colegio inmediatamente a fin de ponerlo en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir. La directora del colegio velará por la correcta aplicación del protocolo. Adicionalmente, acordarán las

acciones a tomar respecto del presunto acusado/a, y procedimientos legales pertinentes. Se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al estudiante afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el o la estudiante esté siempre acompañado de un adulto responsable.

Equipo de Convivencia Escolar citará a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectado/a, con un plazo de 24 hora

### **3. Recopilación de Antecedentes**

En paralelo la Orientadora del colegio recopilará antecedentes con profesora jefe, profesores de asignatura e inspectoría, sobre aspectos como: cambios de comportamientos,

comunicación con la familia, quien retira al niño o niña, asistencia a clases, higiene, alimentación, etc.

El nombre de la posible víctima y maltratador/a solo lo manejarán Equipo Directivo, equipo de convivencia escolar o personas que directamente tomaron conocimientos de los hechos. No se realizarán nuevas entrevistas a los y las estudiantes afectados/as, con el fin de evitar la re victimización.

#### **4. Comunicación a la Familia del o la estudiante**

Se realizará una entrevista personal individual con el apoderado (a) del o la estudiante afectado con un plazo no mayor de 48 horas desde que el colegio se puso en conocimiento de la información, en las que participaran Orientadora, Inspectora General y/o Dirección, en la cual le pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimiento de dichos contenidos.

En dicha instancia, se informará a la familia sobre derivación especializada para la protección del o la estudiante. Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño/a, en este caso los padres o tutor legal serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del o la estudiante, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el colegio. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de modo que cómo colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro estudiante y familia, defendiendo los canales de comunicación permanente.

#### **5. Denuncia**

La dirección del colegio, cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, en conformidad a lo establecido en el Código Procesal Penal, Art. 175 Letra e, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono a negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomarán conocimiento del hecho, habiéndose recopilando los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del o la estudiante.

#### **6. Adopción de Medidas de Acompañamiento.**

En el caso de existir lesiones dos miembros del equipo de convivencia acudirán con el o la estudiante al Servicio de Salud correspondiente, previo conocimiento de su familia. Al mismo tiempo, Dirección del colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial disponibles en el colegio con el fin de acompañar al estudiante involucrado, durante el proceso y luego como

seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del o la estudiante. Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso. En el caso de que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

### ANEXO III

## ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

### **PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ABUSO SEXUAL**

Para efectos de este protocolo, se entenderá como abuso sexual “Toda acción que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. Este tipo de ilícitos pueden ser cometidos tanto por un adulto cómo también por otro(a) alumno(a). Independiente de quién lo haya cometido, es un delito que debe ser denunciado a las autoridades.

El abuso sexual puede incluir las siguientes situaciones:

1. Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a.
3. Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
4. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos.
5. Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas).
6. Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej.: revistas, películas, fotos).
7. Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
8. Exhibición de los genitales del abusador/a al niño/a.
9. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.

10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

## TIPOS DE ABUSO SEXUAL

**ABUSO SEXUAL PROPIO:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a), hacia el niño(a) o de éstos al agresor(a) inducidas por el mismo.

1. **ABUSO SEXUAL IMPROPIO:** Es la exposición de niños y niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, masturbación, exposición a la pornografía, realización del acto sexual, sexualización verbal.
2. **VIOLACIÓN:** Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un(a) niño(a) menor. También es violación cuando la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de poner resistencia. Así mismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno mental.
3. **ESTUPRO:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina en una persona mayor de 14 años y menor de 18 años, cuando la víctima tiene discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esta discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima

4. Algunas consideraciones a tener en cuenta:
  - todos los casos se destaca la posición de asimetría de poder y opera la coerción.
  - Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados o abusadas, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
  - Los casos de abuso sexual no son hechos aislados.
  - Los abusos sexuales afectan a niños y niñas, no obstante el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
  - Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los/as menores de 12 años.
  - La mayoría de los agresores sexuales no son enfermos mentales.
  - Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
  - El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
  - Los abusadores sexuales en su mayoría son hombres, sin embargo, también hay mujeres que cometen este delito.

- Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual, por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

#### 5. Aspectos importantes al momento de denunciar

- Toda denuncia que afecte la integridad de los alumnos y del personal del colegio, debe ser efectuada por escrito y tramitada bajo reserva.
- Debe señalar claramente quien o quienes serían los involucrados, la fecha, y las circunstancias en que ocurre.

Si el hecho ocurre fuera del colegio, especificar si ya se realizó la denuncia en la fiscalía, PDI, carabineros u otra

## ANEXO IV PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

Son aquellas lesiones que sufren los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional o durante el trayecto.

Se aplica el procedimiento mientras se realizan actividades curriculares, lectivas, extracurriculares, extraescolares y actividades realizadas en talleres deportivos. En todas las actividades que se realicen dentro del establecimiento educacional o en trayecto. Este debe ser denunciado al servicio nacional de salud a través de la declaración individual de accidente escolar.

Quién informa o denuncia sobre el accidente, es el/la director/a del establecimiento educacional o docente administrativo.

Distinción de los diferentes tipos de accidentes y sus procedimientos:

Casos de accidente leve: Son aquellos que requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento. Si estuviera en recreo será llevado por un inspector/a de turno en el área que ocurra. La encargada calificará el carácter leve, registrará la atención e informará a él o la apoderado/a, vía telefónica y/o comunicado a través de la plataforma.

Para situaciones de salud y salud repentina que afecten a la/os estudiantes se seguirá el mismo protocolo de accidente escolar.

Casos de accidente menos grave: Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a inspectoría para informar de manera inmediata a él o la apoderado/a para coordinar el retiro del estudiante. Si sucede en recreos, la inspectora de turno del área donde ocurriese avisará a secretaría para que se comuniquen de manera inmediata con el/la apoderado/a.

Casos de accidente grave: Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, obstrucción por comida u objetos. En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, sólo por la persona encargada. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular. Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, el establecimiento informará a los padres de inmediato vía telefónica o en la forma que resulte más expedita.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

Estrategias de prevención:

Como establecimiento educacional asume su rol formador y preventivo al promover acciones que eviten, disminuya y mitiguen el consumo de drogas y alcohol en niños y jóvenes, mediante un proceso continuo y sistemático.

El Departamento de Orientación dentro de su planificación anual implementará un programa orientado a la prevención continua y específica para cada nivel educativo que busca inhibir y retrasar el consumo de drogas y alcohol, reforzando la percepción de riesgo y la desaprobación del uso de drogas, modificando la percepción muchas veces equivocada de la naturaleza y alcance que tienen las drogas y generando capacidades para resistir la presión del medio –principalmente del grupo de pares– que favorece su consumo.

Se capacitará a la comunidad educativa con profesionales especializados en prevención secundaria. Se captará a los estudiantes consumidores problemáticos, interviniendo en ellos mediante entrevista motivacional, derivando a redes de apoyo de tratamiento y rehabilitación, y acompañamiento en su proceso terapéutico.

Protocolo de actuación:

1. Todo funcionario y/o integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de microtráfico, consumo, o intercambio de drogas lícitas o ilícitas deberá informar inmediatamente a Inspectoría General consignando todos los antecedentes recabados.
2. Inspectoría General será el encargado de activar el protocolo de acción.
3. Inspectoría General o Encargado de Convivencia, entrevistará al o los estudiante(s) involucrado(s) dejando constancia escrita con nombre completo, cédula de identidad y firma de los participantes garantizando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa.
4. Inspectoría General o Encargado de Convivencia comunicará formalmente a rectoría.
5. Orientación o Asistente social entrevistará al alumno y pondrá en marcha programa de apoyo psicopedagógico y formativo considerando opciones de derivación a instituciones especializadas si fuera necesario.
6. El/la estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y quedará en espera de su apoderado en Inspectoría General.
7. Inspectoría General citará apoderado de forma inmediata para informarle de la situación y procedimiento.
8. De acuerdo al artículo 32 de la ley 20.000 si correspondiera se denunciará a Ministerio Público, carabineros o PDI
9. Se aplicará medida disciplinaria de acuerdo al reglamento interno en un plazo no superior a 5 días.
10. Orientadora informará la situación acontecida al profesor jefe.
11. Orientadora , realizarán seguimiento del o la estudiante.

## ANEXO IV

### PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO.

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

- a) Ideación suicida:** Abarca un espectro de conductas que van desde pensamiento sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.

- b) Intento de suicidio:** Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- c) Suicidio consumado:** Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación. (MINSAL, 2009)

## 1. Estrategias de prevención de conductas suicidas

Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los y las estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar. Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las acciones preventivas desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes.

Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

### 1.1 Clima escolar protector

En nuestro colegio se realizan una serie de acciones específicas para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Existe sólida evidencia de que el acoso escolar y la victimización entre estudiantes se relacionan con la aparición de problemas de salud mental e incrementan el riesgo de conducta suicida (Brunstein Klomek, Marroco, Kleinman, Schonfeld & Gould, 2007)

---



- a. **Diversidad e inclusión:** Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de la individualidad y las dinámicas inclusivas hacia todos los actores de la comunidad.
  
- b. **Autonomía y participación de los estudiantes:** Promover y motivar la reflexión y participación y responsable de los estudiantes en la toma de decisiones y otros procesos relevantes al interior del colegio.
  
- c. **Planificación y gestión del clima de convivencia:** Favorecer un clima social nutritivo, reflexionando de manera sistemática sobre la convivencia y definiendo procesos para su gestión.

## 1.2 Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al. 2012). Tener una buena salud mental durante estos años depende por un lado de los recursos personales que posea el niño, niña o adolescente y por otro, de los recursos de protección y soporte que presenten los diversos contextos en donde se desenvuelvan.

Algunas de las estrategias de prevención apuntan a:

### a) **Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.**

Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de Curso, con Talleres de emociones positivas y habilidades sociales para los alumnos (Junior), Talleres para padres y con la derivación a especialistas del colegio (psicólogos y psicopedagogos).

### b) **Alfabetización en salud mental.**

La alfabetización de la salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas

disponibles para cuidarla y para promover conducta de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quién a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kally, Jorm, & Wright, 2007)

Para lograr lo anterior, se realizan capacitaciones y/o talleres a los profesores sobre salud mental, donde se desarrollan temas como los siguientes: cómo cuidar la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, que opciones hay disponibles para el tratamiento, dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla, reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental, cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

## c) Educación y sensibilización sobre suicidio

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema.

Por otra parte, se realizarán actividades de sensibilización con los y las estudiantes. Cuando a un grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se les muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que los podría estar afectando.

Finalmente, incluir a las familias de estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas; y en la detección de señales de alerta en el hogar. Es así que, durante el año escolar, se realizan talleres y actividades sobre el suicidio con padres, madres y apoderados (as).

### 1.3 Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo resulta de una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a los estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.

Dentro de las herramientas posibles para la detección, se encuentran la derivación de los niños y adolescentes con el psicólogo del ciclo respectivo, la observación, conversación y seguimiento de los profesores y demás profesionales de la educación, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia.

## 2. Protocolo de actuación ante ideación suicida

### 2.1 Recepción de la información y acogida

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera **urgente e inmediata**, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

- a) **Mostrar interés y apoyo:** Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.

## b) Hacer las preguntas correctas

Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto.

Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas:

- ¿Cómo te has sentido?
- ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio) - ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro?

Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos:

- Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confie
- Tratamientos actuales de especialista

En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes a la psicóloga del colegio para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.

## c) Derivar

El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera **inmediata** a la Orientadora y profesor (a) jefe. psicóloga a cargo del ciclo del estudiante y al jefe de ciclo correspondiente.

## 2.2 Entrevista psicológica

Al recibir una derivación por riesgo suicida se debe atender el caso de manera urgente. En la entrevista con el estudiante se debe comenzar por plantear que el objetivo de esta es apoyar y orientar para buscar otras soluciones y pedir la ayuda necesaria. Luego se procede a evaluar el riesgo suicida a través de las preguntas establecidas en la “pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”. A partir de los resultados obtenidos se deben tomar las medidas correspondientes e informar al apoderado.

Al terminar la entrevista, es importante mencionar que solo se informará a sus padres respecto a la presencia de señales de alerta y la necesidad de atención de un especialista, enfatizando en que esto es para protegerlo y ayudarlo a que

esta situación mejore, y que lo que está pasando más allá de eso, es algo que él/ella debe decidir hablar con su familia o alguien con quien sienta la confianza.

## 2.3 Informar a la familia

En esta reunión debe participar el profesor jefe y otro profesional a cargo. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad. (MINSAL, 2009)

Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

- Entregar datos de redes asistenciales, y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.
- Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
- Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

## 2.4 Seguimiento

- a) Transcurridas 2 semanas, volver a reunirse con la familia, profesor jefe, orientadora y/o psicóloga para asegurarse que el o la estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior. Será responsable de citar a esta entrevista, la Orientadora o psicóloga según corresponda.
- b) Se debe resguardar la seguridad y bienestar del o la estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
<b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b> La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
<b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
<b>Si la respuesta es "SI" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6</b> <b>Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</b>		
<b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b> El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
<b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b> Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
<b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b> Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
<b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b> Pregunta de conducta suicida. Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
		En los últimos 3 meses

### 3. Protocolo de actuación ante un intento suicida FUERA del establecimiento educacional y acciones posteriores

#### 3.1 Contactar a los padres para corroborar la información

Al recibir información respecto a un posible intento suicida fuera de las dependencias del establecimiento educacional, la Dirección del colegio debe contactar a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del establecimiento educativo. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

## 3.2 Organizar reuniones con el equipo escolar

Dirección debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y paraprofesor del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el o la estudiante.

En esta misma instancia, se sugiere poner a disposición de la comunidad información y la posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido. El contacto con redes asistenciales queda a cargo del equipo de convivencia escolar.

## 3.3 Intervención con el curso

Pausar actividades académicas de los y las estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente un participante del equipo de convivencia escolar y el profesor jefe. Esta actividad debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva.

Se sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores. El énfasis debe estar en que los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el colegio. El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan. En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.

Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la opinión de los estudiantes y generando una instancia de diálogo y confianza. Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

Por último, se debe hablar con los y las estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos. Ofrecer la posibilidad de conversar con la psicóloga del ciclo y evaluar derivación con especialistas externos.

## 3.4 Preparar la vuelta a clases

Retomar la rutina escolar será un componente vital del proceso de recuperación. Por ende, se debe planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el o la estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases. Esta planificación tendrá lugar en una reunión citada por equipo de convivencia escolar. En esta reunión deberá estar presente el profesor jefe, un miembro del equipo de gestión, PIE y de convivencia.

Se recomienda generar una instancia de reunión con los apoderados en donde se determinen los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más ameno posible. Es importante clarificar qué esperan los padres y el/la estudiante del colegio, determinando de manera transparente qué cosas son posibles de realizar en el contexto escolar y cuáles no. En esta instancia también se deben evaluar posibles factores de riesgo en el colegio para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso.

Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

## 3.5 Seguimiento

Transcurridas dos semanas desde el reingreso del estudiante, el equipo de convivencia escolar debe coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos

y farmacológicos y evaluar el estado actual del o la estudiante. En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

## 4. Protocolo de actuación ante un suicidio consumado FUERA del establecimiento escolar

### 4.1 Recabar antecedentes y contactar a la familia

El Rector del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia. En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado que será difundido entre los funcionarios del colegio expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

Es importante asegurarse que el contacto entre el establecimiento y la familia no vaya a producirse por temas administrativos como reuniones de apoderados, entrega de materiales, cobranza de mensualidad, etc.

### 4.2 Activación de protocolo

La encargada de convivencia escolar debe coordinar la activación de protocolo y gestionar una reunión de manera urgente con el equipo de convivencia escolar y Dirección.

### 4.3 al equipo docente y paradocente

Dirección debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran. El impacto de un suicidio en la comunidad puede ser devastador, haciéndose relevante contar con instancias de apoyo y contención para la comunidad. De esta manera, el departamento de personas debe poner a disposición de la comunidad apoyo psicológico para contener y generar estrategias de afrontamiento ante situaciones de crisis.

En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, las únicas personas autorizadas para hablar son miembros del equipo de gestión del colegio.

### 4.4 Atender a los estudiantes

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de postvención. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.

Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con la psicóloga a cargo del ciclo para acordar como abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, la psicóloga deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo.

La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes. En el curso afectado se intervienen en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a la psicóloga.

El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos.

Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación.

## 4.5 Informar a las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación.

Dirección deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes.

La información a los medios de comunicación debe darse **solo** en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. Los portavoces en este caso serán exclusivamente del equipo de gestión del establecimiento, los cuales deberán preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

## 4.6 Funeral y conmemoraciones

Dirección personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establece contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral. Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.

En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

## 4.7 Seguimiento y evaluación

Dirección debe convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas. En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda. El proceso de seguimiento queda a cargo del equipo de convivencia escolar.

# 5. Protocolo de actuación en caso de ocurrir un intento suicida DENTRO del establecimiento educacional

## 5.1 Quien reciba la información, debe solicitar apoyo adulto a inspección general.

El responsable de la actividad debe inmediatamente comunicar a encargado de convivencia escolar para que se comunique con los apoderados e informe que el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano. Encargada de convivencia escolar debe emitir un reporte de los hechos, el que será enviado al apoderado.

**5.2** En el caso que sea en una actividad fuera del establecimiento o fuera del país, uno de los encargados deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia.

**5.3** El o la estudiante debe estar acompañado/a siempre por el adulto responsable de la actividad, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen.

## 5.4 Procedimiento para el reingreso del estudiante

La Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional.

El colegio evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional.

Si la Dirección observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del estudiante, por ejemplo, solicitar la presencia de una “sombra” o acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

## 6. Protocolo de actuación en caso de ocurrir un suicidio consumado en el establecimiento educacional

- Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.
- Solicitar ayuda y comunicar a la Dirección del colegio.
- Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química.

### SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO

Por “agente físico” nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros.

- Seguridad escolar debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo. Luego informará detalladamente los hechos a Dirección.
- Inspectoría debe prestar los primeros auxilios, solicitar realizar el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia.

- Dirección informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos.
- Dirección debe activar protocolo en conjunto con equipo de convivencia escolar.
- Los profesores llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia e informar para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.
- Dirección debe comunicar a equipo de gestión, declarar duelo, informar al personal y coordinar con la Asociación Chile de Seguridad (ACHS) para intervención postraumática.

## SUICIDIO POR AGENTE QUÍMICO

- Agente químico se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.
- En este caso, inspectoría debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, activar el procedimiento de evacuación establecido en el Programa de Integral de Seguridad Escolar (PISE), llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químicos, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación. Luego debe informar a jefatura de ciclo sobre lo ocurrido.
- Dirección debe informar a los apoderados de la víctima de los hechos.
- Dirección informará a los docentes de los hechos acontecidos y activará el protocolo en conjunto con equipo de psicólogas del Colegio.
- Profesores deben llevar y acompañar a cada curso a su zona de seguridad y, posteriormente, al exterior del establecimiento.

Pasarán la lista de asistencia y se comunicarán con los delegados de cada curso para el retiro de los alumnos, en caso de que el Rector considere que corresponde suspender las actividades académicas de ese día. Además, debe dar apoyo emocional al curso, evitando entrar en detalle de los hechos.

El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO.**

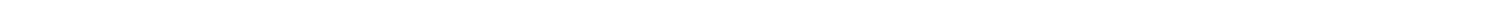
Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

- d) Ideación suicida:** Abarca un espectro de conductas que van desde pensamiento sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.
  - e) Intento de suicidio:** Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
  - f) Suicidio consumado:** Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación. (MINSAL, 2009)
-



## 7. Estrategias de prevención de conductas suicidas

Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los y las estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar. Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las acciones preventivas desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes.

Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

### 1.4 Clima escolar protector

En nuestro colegio se realizan una serie de acciones específicas para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Existe sólida evidencia de que el acoso escolar y la victimización entre estudiantes se relacionan con la aparición de problemas de salud mental e incrementan el riesgo de conducta suicida (Brunstein Klomek, Marroco, Kleinman, Schonfeld & Gould, 2007)

---



- a. **Diversidad e inclusión:** Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de la individualidad y las dinámicas inclusivas hacia todos los actores de la comunidad.
  
- b. **Autonomía y participación de los estudiantes:** Promover y motivar la reflexión y participación y responsable de los estudiantes en la toma de decisiones y otros procesos relevantes al interior del colegio.
  
- c. **Planificación y gestión del clima de convivencia:** Favorecer un clima social nutritivo, reflexionando de manera sistemática sobre la convivencia y definiendo procesos para su gestión.

## 1.5 Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al. 2012). Tener una buena salud mental durante estos años depende por un lado de los recursos personales que posea el niño, niña o adolescente y por otro, de los recursos de protección y soporte que presenten los diversos contextos en donde se desenvuelvan.

Algunas de las estrategias de prevención apuntan a:

### d) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.

Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de Curso, con Talleres de emociones positivas y habilidades sociales para los alumnos (Junior), Talleres para padres y con la derivación a especialistas del colegio (psicólogos y psicopedagogos).

### e) Alfabetización en salud mental.

La alfabetización de la salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas

disponibles para cuidarla y para promover conducta de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quién a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kally, Jorm, & Wright, 2007)

Para lograr lo anterior, se realizan capacitaciones y/o talleres a los profesores sobre salud mental, donde se desarrollan temas como los siguientes: cómo cuidar la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, que opciones hay disponibles para el tratamiento, dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla, reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental, cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

## f) Educación y sensibilización sobre suicidio

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema.

Por otra parte, se realizarán actividades de sensibilización con los y las estudiantes. Cuando a un grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se les muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que los podría estar afectando.

Finalmente, incluir a las familias de estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas; y en la detección de señales de alerta en el hogar. Es así que, durante el año escolar, se realizan talleres y actividades sobre el suicidio con padres, madres y apoderados (as).

### 1.6 Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo resulta de una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a los estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.

Dentro de las herramientas posibles para la detección, se encuentran la derivación de los niños y adolescentes con el psicólogo del ciclo respectivo, la observación, conversación y seguimiento de los profesores y demás profesionales de la educación, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia.

## 8. Protocolo de actuación ante ideación suicida

### 8.1 Recepción de la información y acogida

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera **urgente e inmediata**, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

- a) **Mostrar interés y apoyo:** Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.

## b) Hacer las preguntas correctas

Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto.

Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas:

- ¿Cómo te has sentido?
- ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio) - ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro?

Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos:

- Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confie
- Tratamientos actuales de especialista

En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes a la psicóloga del colegio para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.

## c) Derivar

El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera **inmediata** a la Orientadora y profesor (a) jefe. psicóloga a cargo del ciclo del estudiante y al jefe de ciclo correspondiente.

## 8.2 Entrevista psicológica

Al recibir una derivación por riesgo suicida se debe atender el caso de manera urgente. En la entrevista con el estudiante se debe comenzar por plantear que el objetivo de esta es apoyar y orientar para buscar otras soluciones y pedir la ayuda necesaria. Luego se procede a evaluar el riesgo suicida a través de las preguntas establecidas en la “pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”. A partir de los resultados obtenidos se deben tomar las medidas correspondientes e informar al apoderado.

Al terminar la entrevista, es importante mencionar que solo se informará a sus padres respecto a la presencia de señales de alerta y la necesidad de atención de un especialista, enfatizando en que esto es para protegerlo y ayudarlo a que

esta situación mejore, y que lo que está pasando más allá de eso, es algo que él/ella debe decidir hablar con su familia o alguien con quien sienta la confianza.

### 8.3 Informar a la familia

En esta reunión debe participar el profesor jefe y otro profesional a cargo. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad. (MINSAL, 2009)

Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

- Entregar datos de redes asistenciales, y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.
- Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
- Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

### 8.4 Seguimiento

- a) Transcurridas 2 semanas, volver a reunirse con la familia, profesor jefe, orientadora y/o psicóloga para asegurarse que el o la estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior. Será responsable de citar a esta entrevista, la Orientadora o psicóloga según corresponda.
- b) Se debe resguardar la seguridad y bienestar del o la estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
<b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b> La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
<b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
<b>Si la respuesta es "SI" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6</b> <b>Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</b>		
<b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b> El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
<b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b> Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
<b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b> Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
<b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b> Pregunta de conducta suicida. Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

## 9. Protocolo de actuación ante un intento suicida FUERA del establecimiento educacional y acciones posteriores

### 3.6 Contactar a los padres para corroborar la información

Al recibir información respecto a un posible intento suicida fuera de las dependencias del establecimiento educacional, la Dirección del colegio debe contactar a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del establecimiento educativo. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

### 3.7 Organizar reuniones con el equipo escolar

Dirección debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y paradocente del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el o la estudiante.

En esta misma instancia, se sugiere poner a disposición de la comunidad información y la posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido. El contacto con redes asistenciales queda a cargo del equipo de convivencia escolar.

### 3.8 Intervención con el curso

Pausar actividades académicas de los y las estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente un participante del equipo de convivencia escolar y el profesor jefe. Esta actividad debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva.

Se sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores. El énfasis debe estar en que los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el colegio. El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan. En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.

Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la opinión de los estudiantes y generando una instancia de dialogo y confianza. Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

Por último, se debe hablar con los y las estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos. Ofrecerla posibilidad de conversar con la psicóloga del ciclo y evaluar derivación con especialistas externos.

### 3.9 Preparar la vuelta a clases

Retomar la rutina escolar será un componente vital del proceso de recuperación. Por ende, se debe planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el o la estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases. Esta planificación tendrá lugar en una reunión citada por equipo de convivencia escolar. En esta reunión deberá estar presente el profesor jefe, un miembro del equipo de gestión, PIE y de convivencia.

Se recomienda generar una instancia de reunión con los apoderados en donde se determinen los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más ameno posible. Es importante clarificar qué esperan los padres y el/la estudiante del colegio, determinando de manera transparente qué cosas son posibles de realizar en el contexto escolar y cuáles no. En esta instancia también se deben evaluar posibles factores de riesgo en el colegio para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso.

Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

### 3.10 Seguimiento

Transcurridas dos semanas desde el reingreso del estudiante, el equipo de convivencia escolar debe coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos

y farmacológicos y evaluar el estado actual del o la estudiante. En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

## 10. Protocolo de actuación ante un suicidio consumado FUERA del establecimiento escolar

### 4.8 Recabar antecedentes y contactar a la familia

El Rector del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia. En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado que será difundido entre los funcionarios del colegio expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

Es importante asegurarse que el contacto entre el establecimiento y la familia no vaya a producirse por temas administrativos como reuniones de apoderados, entrega de materiales, cobranza de mensualidad, etc.

### 4.9 Activación de protocolo

La encargada de convivencia escolar debe coordinar la activación de protocolo y gestionar una reunión de manera urgente con el equipo de convivencia escolar y Dirección.

#### 4.10 al equipo docente y paradocente

Dirección debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran. El impacto de un suicidio en la comunidad puede ser devastador, haciéndose relevante contar con instancias de apoyo y contención para la comunidad. De esta manera, el departamento de personas debe poner a disposición de la comunidad apoyo psicológico para contener y generar estrategias de afrontamiento ante situaciones de crisis.

En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, las únicas personas autorizadas para hablar son miembros del equipo de gestión del colegio.

#### 4.11 Atender a los estudiantes

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de postvención. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.

Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con la psicóloga a cargo del ciclo para acordar como abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, la psicóloga deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo.

La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes. En el curso afectado se intervienen en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a la psicóloga.

El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos.

Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación.

## 4.12 Informar a las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación.

Dirección deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes.

La información a los medios de comunicación debe darse **solo** en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. Los portavoces en este caso serán exclusivamente del equipo de gestión del establecimiento, los cuales deberán preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

## 4.13 Funeral y conmemoraciones

Dirección personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establece contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral. Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.

En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

## 4.14 Seguimiento y evaluación

Dirección debe convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas. En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda. El proceso de seguimiento queda a cargo del equipo de convivencia escolar.

# 11. Protocolo de actuación en caso de ocurrir un intento suicida DENTRO del establecimiento educacional

5.5 Quien reciba la información, debe solicitar apoyo adulto a inspección general.

El responsable de la actividad debe inmediatamente comunicar a encargado de convivencia escolar para que se comunique con los apoderados e informe que el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano. Encargada de convivencia escolar debe emitir un reporte de los hechos, el que será enviado al apoderado.

**5.6** En el caso que sea en una actividad fuera del establecimiento o fuera del país, uno de los encargados deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia.

**5.7** El o la estudiante debe estar acompañado/a siempre por el adulto responsable de la actividad, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen.

## 5.8 Procedimiento para el reingreso del estudiante

La Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional.

El colegio evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional.

Si la Dirección observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del estudiante, por ejemplo, solicitar la presencia de una “sombra” o acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

## 12. Protocolo de actuación en caso de ocurrir un suicidio consumado en el establecimiento educacional

- Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.
- Solicitar ayuda y comunicar a la Dirección del colegio.
- Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química.

### SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO

Por “agente físico” nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros.

- Seguridad escolar debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo. Luego informará detalladamente los hechos a Dirección.
- Inspectoría debe prestar los primeros auxilios, solicitar realizar el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia.

- Dirección informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos.
- Dirección debe activar protocolo en conjunto con equipo de convivencia escolar.
- Los profesores llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia e informar para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.
- Dirección debe comunicar a equipo de gestión, declarar duelo, informar al personal y coordinar con la Asociación Chile de Seguridad (ACHS) para intervención postraumática.

## SUICIDIO POR AGENTE QUÍMICO

- Agente químico se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.
- En este caso, inspectoría debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, activar el procedimiento de evacuación establecido en el Programa de Integral de Seguridad Escolar (PISE), llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químicos, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación. Luego debe informar a jefatura de ciclo sobre lo ocurrido.
- Dirección debe informar a los apoderados de la víctima de los hechos.
- Dirección informará a los docentes de los hechos acontecidos y activará el protocolo en conjunto con equipo de psicólogas del Colegio.
- Profesores deben llevar y acompañar a cada curso a su zona de seguridad y, posteriormente, al exterior del establecimiento.

Pasarán la lista de asistencia y se comunicarán con los delegados de cada curso para el retiro de los alumnos, en caso de que el Rector considere que corresponde suspender las actividades académicas de ese día. Además, debe dar apoyo emocional al curso, evitando entrar en detalle de los hechos.

El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía



## ANEXO V

### REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La normativa de este Reglamento se ajustará a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación para los diferentes niveles educativos:

las disposiciones contenidas en el reglamento de evaluación y promoción escolar de estudiantes de 1° Básico a 4° año de Enseñanza Media (Decreto N° 67) , tiene el propósito de contribuir a elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación.

Vistos el decreto respectivo y el análisis en Reuniones de Departamentos y consejo de profesores del Establecimiento , según lo establecido en la Ley N° 19.070 (Estatuto de los Profesionales de la Educación), se han determinado los siguientes aspectos administrativos y complementarios que reglamentarán el presente Normativo Interno de evaluación, calificación y promoción escolar:

#### DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos del presente Anexo de Reglamento de Evaluación se entenderá por:

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) De los Objetivos priorizados : Son los objetivos imprescindibles que los alumnos requerirán para continuar aprendiendo durante los próximos años. Este plan de estudios transitorio y prioritario estará en vigencia en 2023-2025 y/o hasta que los estamentos ministeriales lo estimen conveniente
- c) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- d) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”

### TÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN

#### Párrafo I.

#### **Artículo N° 1.**

El presente reglamento establece normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para las y los estudiantes que cursan la modalidad tradicional de la enseñanza de niveles de educación básica , media (todas las formaciones diferenciadas ), en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado párrafo 2° del Título, del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009.

#### **Artículo N° 2**

El establecimiento cumplirá con los periodos evaluativos y de vacaciones, correspondiente al Régimen Semestral, establecidos por el calendario escolar de la Región de Coquimbo.

#### **Artículo N° 3**

Este reglamento, se socializará con padres, apoderados, estudiantes, Docentes, Directivos, asistentes de la Educación del Colegio , en espacios tales como: Periodo de matrícula, en reuniones de sub-centros de padres, madres y apoderados, Consejo Escolar, y medios digitales

de la institución([www.colegiopierrot.cl](http://www.colegiopierrot.cl)), además de informar al Departamento Provincial de Educación Elqui.

#### **Artículo N° 4**

Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o modulo del plan de estudio, y deben ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla; no obstante lo anterior los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizajes y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°67 de 2018, N° 83, de 2015 y 10, de 2009 del Ministerio de Educación.

#### **Artículo N° 5**

El proceso de evaluación como parte intrínseca de la enseñanza podrá ser de forma Formativa y Sumativa.

Uso Formativo: Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes.

Uso Sumativo: La evaluación sumativa tiene como objetivo certificar, generalmente mediante una calificación los aprendizajes y habilidades logrados por las y los estudiantes.

#### **Artículo N° 6**

El aprendizaje será evaluado, a través de: Evaluaciones Diagnósticas, Formativas y Sumativas. Las estrategias e instrumentos de evaluación deben ser coherentes con los objetivos de aprendizajes de los programas de estudios y Bases Curriculares, entendiéndose de la siguiente manera: Evaluación Diagnóstica, Evaluación Formativa y Evaluación Sumativa, teniendo como prioridad el enfocar el aprendizaje desde estrategia pedagógicas relacionadas con PEI institucional y lineamientos técnico pedagógico entregados por la unidad técnico pedagógica del colegio.

#### **Artículo N° 7 Evaluación Diagnóstica**

Esta evaluación apunta a determinar habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos específicos con que las y los estudiantes inician un proceso de aprendizaje, estableciéndolas como conductas de entrada, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en función de sus necesidades particulares. Es una evaluación interna preparada por los docentes de cada asignatura y/o modulo, de acuerdo a los contenidos tratados el año anterior, considerando los perfiles de ingreso al nivel siguiente, siendo realizada en todas las asignaturas del plan de estudios de las y los estudiantes.

1.-Los docentes de Asignaturas desde 1° básico a 4° Medio y curso laboral planificarán y realizarán una "Unidad de retroalimentación de saberes y habilidades básicas" de acuerdo al nivel en el mes de Marzo y AGOSTO , además registrarán en el libro de clases explícitamente las actividades y las evaluaciones formativas, de retroalimentación y Sumativas que se llevarán a cabo durante el proceso.

2.-Se registrarán por medio de un informe conceptos: A = adecuado, E = elemental, I = insuficiente. No obstante, el docente , si lo considera necesario ,aplicará evaluaciones diagnósticas diversificadas breves sobre conductas de entrada, cada vez que comience una nueva unidad de aprendizaje y debe ir considerada en la planificación para las asignaturas no instrumentales, para las asignaturas instrumentales se aplicaran evaluaciones diagnósticas desde la plataforma institucional (LIRMI)

#### **Artículo N° 8 Evaluación Formativa**

La evaluación formativa o de proceso, tiene por objeto evidenciar y evaluar el avance de los aprendizajes de cada estudiante como asimismo de los procesos de enseñanza aprendizaje, esta consiste en la aplicación frecuente de diferentes instrumentos evaluativos durante el desarrollo de la asignatura, con el objeto de conocer y medir los logros obtenidos y los aspectos descendidos,

pudiendo ser pruebas escritas, escalas de apreciación, rúbricas, autoevaluación y co-evaluación que contribuyan a este propósito.

1. Las instancias de evaluación pueden ser variadas de acuerdo al propósito u objetivo de aprendizaje, por ejemplo: controles escritos, orales, trabajos individuales o grupales, presentaciones, debates, proyectos, portafolios o cualquier otra instancia que el docente estime pertinente para verificar el logro de las habilidades y conocimientos a evaluar.
2. Las evaluaciones de proceso, deberán ser retroalimentadas en forma regular, en diferentes formas y espacios. Plataforma Lirmi
3. Las tareas implican un trabajo adicional, que se realiza fuera de la jornada escolar por parte del estudiante, sin embargo, se deben consensuar y no deben llevar una calificación, la frecuencia de estas va a depender de la calendarización de las actividades de evaluación, y tienen que ser monitoreadas y retroalimentadas por el docente.  
Por ningún motivo deben ser una sobrecarga y se debe resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de las y los estudiantes. Esta situación de tareas domiciliarias deberá ser monitoreada permanentemente por UTP.-
4. La evaluación formativa es continua, orientadora, reguladora y motivadora, **NO debe ser calificada con notas**, pero permite al docente ir monitoreando el estado de avance del aprendizaje de los estudiantes, por tanto debe hacerse durante el desarrollo de la clase y en cada una de las unidades que se planifiquen. La Unidad Técnico pedagógica debe cautelar su efectividad a través de: revisión de planificación y acompañamiento periódico al aula. Se realizara derivación al equipo de convivencia en caso que se estime conveniente e informar a profesor(a) jefe en los casos que se requiera apoyo pedagógico.
5. Potenciar la evaluación formativa:  
Se utilizarán variadas estrategias e instrumentos de evaluación, de acuerdo a las características, necesidades y ritmos de aprendizaje de cada estudiante. Comunicando en forma clara las formas y criterios de evaluación (procedimientos y plazos). Debe realizarse una retroalimentación efectiva, considerando los siguientes aspectos:
  - a) Describir que se ha logrado y como se puede mejorar.
  - b) Usar varias formas de retroalimentación como escrita, oral, individual o grupal.
  - c) Entregar retroalimentación en forma oportuna.
  - d) Promover que se corrijan los errores de manera autónoma.
  - e) Hacer sugerencias
  - f)Expresar inquietudes
  - g)Valorar el trabajo realizado
  - h)Aclarar .Todo ello haciendo uso de lenguaje positivo y motivador.

### **Artículo n° 9 Evaluación Sumativa (calificación)**

El objetivo de esta es dar a conocer y valorar los resultados conseguidos por las y los estudiantes al finalizar el proceso. Se realizarán una vez concluida una o más unidades de aprendizaje y/o tópicos relevantes del programa, consignando en el libro de clases .

1. Cada asignatura deberá establecer un calendario de Evaluaciones semestral, el que deberá ser informado a UTP y a los y las estudiantes, además deberá quedar calendarizado en carta Gantt en la planificación.
2. Los docentes deberán entregar antes de cada evaluación un temario con los objetivos de aprendizaje y una rúbrica si es necesario que incluya en dicha evaluación. Indicaciones

para este proceso de calificación deberá entregarse con al menos una semana de anticipación a la familia por medio de plataforma LIRMI.

3. Se debe priorizar para evaluar y calificar el uso de estrategias didácticas diversificadas. Se utilizara en asignaturas puntuales "Pruebas escritas" como instrumento de evaluación

---

previo acuerdo con UTP.

4. Se podrán evaluar proyectos, portafolios u otros en que se trabaje a través de la interdisciplinariedad o colaborativamente, pero para ello deberá entregarse una pauta o rúbrica de evaluación a los estudiantes, previa revisión por parte de UTP y coordinación PIE. Siendo obligatorio una vez al menos en el semestre desarrollar un proyecto activo modificante.
5. La evaluación debe ser dinámica, esto quiere decir que el (la) estudiante es evaluado (a) a través de situaciones, actividades e instancias similares a las utilizadas durante el aprendizaje. Esta mirada de la evaluación permite conocer mejor el potencial de aprendizaje del o la estudiante. A las dimensiones anteriores podemos agregar que la evaluación tiene además el carácter de auténtica, es decir, debe realizarse en un contexto significativo. Las situaciones de evaluación empleadas, deben estar relacionadas con las experiencias de los estudiantes, con sus conocimientos previos, intereses y necesidades.
6. El colegio contempla en su currículo una variada gama de estrategias de evaluación, con el fin de conformar un contexto globalizado de antecedentes que permita una visión más amplia del proceso. Las estrategias son: Técnicas de Observación (planificada y/o observada), Situaciones de evaluación, que hace referencia a actividades de aprendizaje que pueden ser consideradas como instancias de evaluación, entre ellas se destaca:
  - resolución de problemas
  - formulación y ejecución de proyectos
  - generación de informes
  - producción de obras de arte y/o expresiones artísticas
  - dramatización y juegos
  - trabajo de laboratorio
  - trabajo en terreno
  - disertaciones
  - investigaciones
  - participación en mesas de discusión, entre otras.

6.-Procedimientos de evaluación, son aquellos que permiten registrar y hacer un seguimiento de la calidad de los productos y actuaciones de los estudiantes en el tiempo. Entre los procedimientos tenemos:

- prueba escrita
- registro de observaciones
- lista de cotejo o comprobación
- escala de apreciación
- portafolio de productos  rúbricas
- otros.

7.- Todo procedimiento evaluativo, incluyendo aquellos que incorporen el uso de las nuevas tecnologías, debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, el (la) profesor(a) debe informar previamente a los estudiantes las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación.

8.-Cualquier técnica de evaluación que se aplique, debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones o indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia, el tiempo del que dispone para ello y el tema pertinente asignado para su calificación. Una vez aplicado el instrumento evaluativo y conocidos los resultados y como

una instancia de reforzamiento de aquellos aprendizajes no logrados, el docente debe realizar en conjunto con sus estudiantes una retroalimentación (análisis y corrección) de la prueba, dentro del horario normal de clases, con el propósito de que el estudiante pueda identificar y superar sus falencias.

9.- Todos los instrumentos de evaluación deben ser enviados vía plataforma LIRMI por el (la) profesor (a) a UTP para su revisión, en el caso de ser aprobada los coordinadores de UTP gestionan su impresión y fotocopiado si corresponde. Si la evaluación es rechazada, UTP devuelve la evaluación al docente con las observaciones realizadas.

10.- En el caso de las evaluaciones con adecuaciones curriculares (la) profesor (a) y el profesional PIE con la que establece codocencia, presentan vía plataforma LIRMI a UTP la evaluación de acuerdo al plan individual de cada estudiante asegurando la progresión de sus aprendizajes. Los instrumentos de evaluación no aprobados por UTP son devueltos a el (la) profesor (a) y profesional PIE con las observaciones a considerar y es responsabilidad del (la) docente su corrección y reenvío a UTP para su nueva revisión, aprobación, impresión y multicopiado.

Es de responsabilidad de ambos profesionales el que este instrumento sea ejecutado en el mismo plazo que el justo en general. Si la asignatura no recibe apoyo directo de educadora será coordinación PIE quien vise las evaluaciones e indique apreciaciones técnicas según corresponda.

#### **Artículo N° 10**

Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los (as) estudiantes en cada una de las asignaturas derivadas de las actividades de aprendizaje, se registrarán utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal aproximando la centésima, igual o superior a 5, al decimal superior, en caso contrario no se aproxima. Este criterio rige sólo para las calificaciones semestrales. No habrá aproximación en el cálculo a la nota siguiente en los promedios finales de año.

Todos los/as estudiantes son informados por el docente, al inicio de cada unidad la forma en que serán evaluados, tipo de instrumentos a aplicar, porcentaje de validez de cada uno de ellos, además de los criterios de evaluación, plazos para realizar la actividad evaluativa. En caso que el estudiante no cumpla por motivos NO justificados, con lo establecidos en las evaluaciones se registrará una observación en la hoja de vida del estudiante, además se informará a UTP y se dará una nueva fecha para su evaluación, con un porcentaje mayor de exigencia (70%). De persistir en una segunda oportunidad la ausencia a las evaluaciones por parte de estudiante sin un motivo justificado, el docente podrá registrar la evaluación mínima informando a UTP y al Profesor Jefe de dicha situación, quedando ello registrado en la hoja de vida del estudiante.

#### **Artículo N° 11**

Los y las estudiantes de 1° básico a 4° medio serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio, en períodos semestrales, otorgando porcentaje a cada evaluación

El proceso de aprendizaje será consignado a una nota final en el semestre, que implicará el promedio de diversas actividades a los objetivos priorizados y/o habilidades asociadas a cada asignatura del plan de estudio correspondiente al nivel en el que se encuentra el o la estudiante, para cada uno de ellos se asignará un porcentaje ponderado no siendo este superior al 30% por evaluación debiendo sumar en total el 100% revisar flujo de anexo.

#### **Artículo N° 12**

Los trabajos en clases no podrán constituir calificación consignable en el libro de clases, pues constituyen evaluaciones de proceso o formativas, lo que está permitiendo tener una visión lo más completa posible del proceso de aprendizaje del alumno. Salvo lo dispuesto en artículo 56°, si en algún momento se presenta alguna situación fortuita o de fuerza mayor, se realizará envío de material complementario al aprendizaje por medio de Plataforma, siendo retroalimentado de forma posterior en el aula y/o se implementarán estrategias pedagógicas vinculadas al PEI.

#### **Artículo N° 13**

A comienzo cada unidad se dará a conocer a estudiantes y apoderados(as) las formas, criterios, procedimientos y plazos de cada uno de los procesos evaluativos, para ello cada Docente de Asignatura.

**Artículo N° 14**

Serán evaluados con la nota mínima, dejando registro en la hoja de vida de o la, los siguientes casos:

- 1) Cuando un (os) estudiante (s) sea (n) sorprendido (s) copiando o en actitud deshonestas, se procederá al retiro del instrumento de evaluación, se dejará constancia del hecho en su hoja de vida y se registrará la nota mínima
- 2) Los estudiantes que estén presentes en el establecimiento y no se presenten a rendir las evaluaciones previamente fijadas.
- 3) Estudiantes que se niegan a evaluar o entregar su prueba en blanco, o no presentar actividad evaluada.
- 4) Estudiantes que no se presenten a rendir evaluación y/o no presente trabajo (informe, maqueta,

---

ensayo, discurso, entre otros) no presentando certificado médico ni justificativo presencial del apoderado un día antes de la evaluación o después de esta.

- 5) El (la) o los (las) estudiantes que entreguen para su calificación trabajos presentados anteriormente por otro estudiante o parte de ellos O copiados desde otra fuente sin citar, serán sancionados por plagio y calificados con nota mínima 1.0.

**Artículo n° 15** : Reflexión Pedagógica

La reflexión pedagógica y la toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa, tiene como propósito establecer instancias y criterios comunes entre los docentes, los directivos, los profesionales especialistas de los programas de integración escolar, los asistentes de la educación, entre otros. Por lo tanto, analizar los diversos antecedentes disponibles, respecto de los procesos evaluativos y su impacto en los aprendizajes, y posteriormente desarrollar acciones para apoyar a las y los estudiantes.

1.- Se promoverá un trabajo colaborativo entre profesores de asignatura, directivos, y especialistas; con el objetivo de discutir, acordar, estrategias y criterios de evaluación respecto de su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación. Logrando promover la mejora continua y el aprendizaje de los estudiantes. Estas instancias deberán ser convocadas por UTP, Equipo de Convivencia, Inspectoría General, Dirección, a los menos en tres instancias al mes. Además se considerará un espacio para que los docentes dispongan de una hora de libre disposición pedagógica para que puedan reflexionar en torno a sus prácticas pedagógicas.

#### **Artículo n° 16**

Seguimiento continuo: Profesor de asignatura, profesor jefe y U.T.P serán los responsables para realizar la coordinación, ejecución y monitoreo del proceso a través de:

- a) Revisión continúa de libros de clases,
- b) Coordinar las entrevistas,
- c) Monitoreo en clases
- d) Determinar el plan de reforzamiento y derivaciones.

#### **Artículo n° 17**

Si existen estudiantes en situación de: notas insuficiente, posible repitencia, deserción escolar u otra situación se debe aplicar de atención a familia según gravedad de cada caso, deberá existir por parte del E.E una comunicación sistemática y preventiva con madres, padres y apoderados, las y los estudiantes, esta comunicación podrá ser realizada por un: directivos, docentes de asignaturas, docentes del PIE, u otros, etc.

Los métodos de comunicación pueden ser :

Comunicado via Lirmi

Reunión presencial (entrevistas, visitas a domicilio

Informativo vía correo electrónico, telefónica o a través de la plataforma digital del establecimiento para con ello efectuar acompañamiento, seguimiento y derivaciones correspondientes en el caso de ser necesario.

#### **Artículo n° 18**

Intensificar el aprendizaje: altas expectativas, tareas interesantes, desafiantes y significativas. Los docentes, realizarán variadas situaciones e instancias de aprendizajes claras y definidas que incorporen actividades tales como: explicaciones, situaciones reales, trabajos prácticos, experimentos e ilustraciones, de acuerdo al tipo y complejidad del contenido; a la diversidad y necesidad del estudiante.

#### **Artículo n° 19**

Adecuar las estrategias a sus características y necesidades.

Las estrategias de aprendizaje y de evaluación deberán ser diversificadas de acuerdo al interés, saberes, estilos y ritmos de aprendizajes; para motivar a las/los estudiantes y promover el aprendizaje. Utilizar los errores como una oportunidad de aprender.

---

#### **Artículo n° 20**

Los docentes y profesionales de la educación promoverán habilidades académicas y sociales específicas a través del Trabajo colaborativo y Tutorías : grupos de estudio, club de tareas, sistema de tutorías entre pares y docente, además, planificarán, de acuerdo a la necesidad de

cada estudiante, el programa de apoyo que va a tener el estudiante y el profesional que lo va realizar. Se establecerá el o los días que se realizará el apoyo.

#### **Artículo n° 21**

Las calificaciones de la asignatura de Religión se expresarán en números y la nota promedio semestral y anual se traduce a concepto (I-S-B-MB). Esta calificación no incidirá en la promoción. De acuerdo al Decreto Supremo N° 924 de 1983 (Art. 6° Decreto 112/1999)

#### **Artículo n° 22**

Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los (as) estudiantes de 1° básico a 4° medio, en cada una de las asignaturas derivadas de las actividades de aprendizaje, se registrarán utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal aproximando la centésima, igual o superior a 5, al decimal superior, en caso contrario no se aproxima. Este criterio rige sólo para las calificaciones semestrales. No habrá aproximación en el cálculo a la nota siguiente en los promedios finales de año.

Para la calificación del rendimiento se aplicará el nivel de exigencia de 60%, siendo la nota mínima de aprobación 4,0(cuatro).

#### **Artículo n° 24**

Si los resultados de una prueba escrita en cualquier asignatura son de un 30% o más de insuficientes en el curso, el docente responsable del instrumento emitirá un informe a la Unidad Técnica Pedagógica en que indique las causas del rendimiento obtenido, presentando además si correspondiera, un plan remedial que asegure un óptimo proceso de enseñanza aprendizaje, a partir del análisis del informe y de la situación en concreto se registrarán los resultados obtenidos, autorizados por UTP, no obstante los resultados serán ingresados de igual forma como calificación.

#### **Artículo n° 25**

De la inasistencia a Evaluaciones Los estudiantes que por enfermedad no pudiesen rendir una evaluación, el apoderado deberá justificar personalmente el mismo día de la inasistencia o inclusive un día después. La justificación mediante certificado médico, debe acreditar fecha y diagnóstico claramente, máximo 24 horas posterior a la inasistencia y será entregado

---

directamente en Inspectoría general del establecimiento, quien informará de la situación a UTP y este al profesor de la asignatura respectiva. La evaluación será aplicada por el propio docente posterior a cinco días hábiles del reingreso del estudiante en consideración al tiempo que éste necesite para su preparación. El docente podrá hacer cambios al instrumento evaluativo según considere, respetando siempre los Objetivos de Aprendizaje establecidos.( ver protocolo de inasistencia a evaluaciones ANEXO). **Artículo n° 26**

Los resultados de las evaluaciones deberán entregarse a los estudiantes dentro de los 15 días hábiles, registrándose de inmediato en los libros de clases. En ningún caso se podrá aplicar una nueva evaluación sin que los alumnos hayan conocido la calificación de la anterior.

#### **Artículo n° 27**

Semestralmente se informará y publicará el calendario general de evaluaciones de cada asignatura, el que debe estar en conocimiento de los apoderados y los (as) estudiantes. Cualquier modificación a este debe ser autorizado por UTP, Dejando registro de esto en libro de clases por el docente.

#### **Artículo n° 28**

Para conocer las calificaciones Padres y estudiantes deberán monitorear y revisar en LIRMI FAMILIA resultados obtenidos en los diferentes procesos de evaluación y calificación, también podrán conocer sus resultados por medio de atención de apoderado con profesora jefe o de asignatura según corresponda. **Artículo n° 29**

Al término de cada semestre se enviará un informe de calificaciones finales correspondientes al semestre, junto a un informe de personalidad del semestre en curso por medio de plataforma LIRMI

#### **Artículo n° 30 de asignaturas electivas**

Se entiende por asignaturas electivas Científico- Humanistas a: Física- Química / Biología e Historia que se cursan en Tercer y Cuarto Año Medio, y las asignaturas de Artes Visuales y Música que rigen desde Primero a Cuarto Medio.

**Artículo n° 31**

Las asignaturas electivas del área de Ciencias y Humanidades de Tercer y Cuarto Año Medio, tiene una duración de 3 horas pedagógicas ( a excepción de artes y musica 2 horas pedagogicas) y darán inicio una semana después de iniciado el año escolar lectivo y terminarán una semana antes de finalizado el año escolar lectivo.

**Artículo n° 32**

Las asignaturas electivas harán una presentación a sus estudiantes en la primera semana lectiva a las y los estudiantes, con fin de motivarlos en la inscripción a la respectiva asignatura. En esta ocasión harán presentación del programa del curso, contemplando objetivos de la asignaturas, principales contenidos, metodología a utilizar, principales acciones a realizar durante el año y el tipo y número de evaluaciones.

**Artículo n° 33**

La elección de las respectivas asignaturas será registrada por escrito por el (la) estudiante en la primera semana de clases del año en curso. En formato anexo o por medio de formulario digital.

**Artículo n° 34**

Una vez realizada la elección e inscripción del (la) estudiante en la (s) asignatura (s) electiva (s) no existe la posibilidad de cambios bajo ninguna circunstancia y justificación.

En casos excepcionales Será dirección quien en un caso justificado autorice el cambio de electivo, quedando esto registrado en ficha de estudiante.

**Artículo n°. 35**

Ninguna de las asignaturas contemplan la rendición de exámenes finales ni prueba semestral de cierre, exceptuando situaciones en que el rendimiento final es inferior a 4.0 y causal de repitencia del (la) estudiante. Ante ello el (la) estudiante será evaluado a través de una prueba escrita en la que se considerarán los contenidos más relevantes de la asignatura, establecidos por el profesor y la coordinación técnica.

---

## TITULO VI DE LA ASISTENCIA Y PROMOCIÓN

**Artículo n°36**

Para ser promovidos los (as) estudiantes deberán asistir, a lo menos al 85% de las clases, establecidas en el calendario escolar.

**Artículo n°37**

No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director o Directora del Colegio, previo informe del o la profesor (a) jefe y posterior consulta al Consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

**Artículo n°38**

Se entenderá por “debidamente justificada” cuando es realizada directamente por el apoderado, con documentos de profesionales médicos u otros que avalen las inasistencias u otro documento que individualice expresamente a el (la) estudiante y defina claramente el período de inasistencia a justificar.

**Artículo n°39**

La presentación de los justificativos de inasistencia debe registrarla el (la) apoderado (a) o el (la) estudiante en un plazo máximo de 1 días contados, no existiendo posibilidad de entregar estos documentos en otra instancia. La entrega de los respectivos documentos debe hacerse ante la Inspectoría del colegio, única instancia facultada para su recepción oficial, para lo cual deberá ser foliado y fechado cronológicamente.

### **Artículo n°40**

Los alumnos de 1º año básico hasta 4º año de Enseñanza Media que no cumpla con los requisitos planteados en lo referido al logro de objetivos y/o a la asistencia, deberán repetir los respectivos cursos, según corresponda. **Artículo n°41**

El Director o Directora del Colegio con los profesores de asignatura respectivos, deberán resolver situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1er Año de Enseñanza Básica a 4º de Enseñanza Media. Esta resolución será refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros, resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado y prolongado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

### **Artículo n°42**

#### DE LA PROMOCIÓN

1.-Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio. Nota mínima de aprobación 4.0. 50.

2.-Si el promedio anual por asignatura corresponde a 3.95, 3.96, 3.97, 3.98, 3.99 la nota es 4.0, aproximando la centésima a la décima. Si al término del año escolar el estudiante cierra el período respectivo con calificación 3,9, 3,91, 3,92, 3,93 y 3,94 deberá rendir una prueba u otro instrumento evaluativo para tratar de superar la nota insuficiente. La nota máxima a la que puede aspirar es un 4,0 (cuatro coma cero).

3.-Serán promovidos todos los estudiantes de 1º a 2º año de Educación General Básica y de 3º a 4º año de Educación General Básica. Sin embargo en 1º y 3º año Básico, podrán repetir aquellos estudiantes con un retraso muy significativo en lectura, escritura y / o Matemática, que puedan afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente. Esta situación deberá estar fundamentada por el profesor jefe y con el certificado de la Educadora Diferencial del establecimiento, situación que debe estar oportunamente informada al apoderado.

4.- Igualmente serán promovidos los estudiantes de 2º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º año de Educación General Básica y de Enseñanza Media, que no hubieren aprobado una asignatura y que su promedio sea igual o superior a 4.5 , incluido el no aprobado.

5.-Igualmente serán promovidos los estudiantes de 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º año de Educación General Básica y de Enseñanza Media, que no hubieren aprobado dos asignaturas y que su promedio sea igual o superior a 5.0, incluidos los no aprobados.

6.-No obstante, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran las asignaturas de

---

Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los estudiantes de 3º y 4º Año Medio, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. **Artículo n°43**

En ningún caso se realizarán evaluaciones, interrogaciones orales, exámenes o trabajos especiales para aquellos estudiantes que hayan reprobado el año escolar.

### **Artículo n°44**

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de 1er Año Básico a 4º año de Enseñanza Media deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente, es decir, hasta el último día hábil del año en curso. De no ser así se entenderá como situación rechazada.

### **Artículo n°45**

#### DEL INFORME DE PERSONALIDAD

El Informe de Personalidad y Desarrollo Social, es coherente con los Objetivos Fundamentales Transversales y con el PEI del establecimiento. Serán evaluados con conceptos: *DL: Desarrollo Logrado PS: Puede Superarse NR: Necesita Refuerzo*. Los apoderados, recibirán este documento, al término del Primer y Segundo Semestre del año escolar. Si el estudiante presenta conceptos insuficientes en su Informe de Personalidad del Primer Semestre, el profesor jefe deberá citar al apoderado y al estudiante, para buscar soluciones que mejoren los resultados. Al finalizar el Segundo Semestre, el profesor jefe verificará los logros del seguimiento; de no superar los conceptos insuficientes citará al Apoderado, quien en conjunto con los diferentes estamentos del establecimientos determinarán acciones remediales para dicha condición.

### **Artículo n°46**

#### DE LA EXIMICIÓN

Dada la promulgación del 67 las eximiciones no son parte de nuestro reglamento

### **Artículo n°47**

Los estudiantes exentos de la asignatura de Educación Física por prescripción médica, solo quedan excluidos en la parte práctica del sector debiendo ser evaluados con tareas especiales en forma teórica. La autorización de eximición deberá ser tramitada a más tardar el último día hábil de marzo con informe médico que acredite dicha situación.

### **Artículo n°48**

De la adecuación curricular.

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. (D83/2015)

La evaluación diferenciada se aplicará a los estudiantes que presenten una discapacidad o necesidad educativa transitoria o permanente. Según lo dispuesto en los decretos exento N° 83 del 2015 y 170 del 2009 a estudiantes que así lo necesiten, lo cual lo determinará la Educadora Diferencial, junto al docente de asignatura y Equipo de Profesionales PIE si así lo requiere.

### **Artículo n°49**

.- Las/los profesores con apoyo del/la docente del PIE, realizarán adecuaciones curriculares de acceso o en los objetivos de aprendizaje, para estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales) que lo requieran.

#### **TIPOS DE ADECUACIONES CURRICULARES**

##### **1) Adecuaciones curriculares de acceso.**

**1.1 Presentación de la información:** Es la posibilidad de presentarle al estudiante diversas actividades, recursos y materiales, para llegar al objetivo deseado, a través del uso de los diferentes estilos de aprendizaje.

**1.2 Formas de respuestas:** Es la posibilidad de presentarle al estudiante diversas

---

**actividades, guías, pruebas con diferentes ítem, recursos y materiales, para lograr que el estudiante de cuenta de sus aprendizajes.**

**1.3 Entorno :** Se entenderá por adecuación del entorno cuando el estudiante sale del aula común a otra dependencia del colegio, cambio en la organización del espacio del aula y uso de la luz.

**1.4 Organización del tiempo y horario:** Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. (tiempo adicional para las evaluaciones o trabajos, espacio fuera de la sala de clases, lectura y orientaciones adicionales, apoyo de material concreto o pictórico)

##### **2) Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje.**

**2.1 Graduación de nivel de complejidad** Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los

aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando este por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.

**2.2** Priorización de objetivos de aprendizaje: Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal.

**2.3** Temporalización: Otorgar un tiempo extra para finalizar la evaluación.

**2.4** Enriquecimiento del Curriculum: Esta modalidad de adecuación curricular corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades.

**2.5** Eliminación de aprendizajes: La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje.

#### **Artículo n°50**

El (la) profesor (a) podrá y/o deberá realizar adecuaciones curriculares cuando se tome el acuerdo a nivel de coordinación técnica y PIE que el (la) estudiante lo requiera, para lo cual deben tomarse todas las consideraciones necesarias a fin de estipular el tipo de evaluación diferenciada, la o las asignaturas en las cuales realiza. El registro de ello podrá quedar estipulado en PACI, ficha estudiante, registro de Codocencia y/o cualquier otro instrumento de registro institucional. Las/los profesores con apoyo del docente del PIE, realizarán adecuaciones curriculares (PACI) a estudiantes permanentes y transitorios con rezago pedagógico significativo, además de planificar actividades pedagógicas diversificadas, apoyados por los especialistas, según las necesidades de cada estudiante.

Las/los docentes del PIE junto a los especialistas deberán informar a los docentes de las

---

estrategias de aprendizaje más adecuadas para cada estudiante, las cuales quedarán registradas en los PACI-PAI, registro de planificaciones y organización de actividades diarias del/la docente de aula (trabajo colaborativo).

Se entiende por rezago pedagógico el hecho que, aunque los estudiantes se encuentran asistiendo al sistema escolar, presentan un desfase pedagógico en relación con el curso en que están matriculados, es decir, no están aprendiendo lo que deberían según su edad y grado escolar; este

concepto está ligado al desempeño académico o logros de aprendizaje de los estudiantes (Rodríguez, 2013; MINEDUC, 2022).

**Artículo n°51**

Los (as) estudiantes de 1° año básico a 4° año medio que dado su alto rendimiento necesiten adecuaciones curriculares ascendida podrá acceder a este proceso pedagógico siempre y cuando el grupo docentes verifique técnicamente que esta AC ascendida corresponda.

**Artículo n°52**

Todos los (as) estudiantes de 1er Año de Enseñanza Básica a 4° Año de Enseñanza Media I deberán formar parte de a lo menos un proyecto activo modificante (PAM) en cada semestre. El 4° Año de Enseñanza Media participará sólo el primer semestre de este tipo de proyectos. Esta evaluación tiene carácter teórico – práctico, ya que su objetivo es evaluar las habilidades cognitivas, procedimentales y actitudinales desarrolladas durante el proceso integral de aprendizaje y su aplicación en situaciones contextualizadas y significativas

**Artículo n°53**

Estas evaluaciones de Aprendizajes esperados deben considerar las adecuaciones curriculares establecidas para cada estudiante durante el semestre, por lo tanto, no existe eximición. Los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) ya sea Permanentes (NEEP) y Transitorias (NEET) rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura, docente especialista y profesionales, los estudiantes con NEE podrán COMPLEMENTAR las evaluaciones en aula de recursos.

**Artículo n°54**

La promoción de los (as) estudiantes incorporados al programa de integración, deberá ser evaluada por el equipo de profesionales y los respectivos profesores de asignatura, en función del plan de trabajo propuesto para el año, los avances obtenidos en el período y las condicionantes que se presenten en cada proceso. No obstante el pertenecer al programa no implica que no pueda repetir el nivel educativo, si se han brindado los apoyos correspondientes. **Artículo n°55**

En el caso de los (as) estudiantes de 4° año medio, se contempla una consideración especial para el según semestre lectivo, debido a las exigencia propias del egreso del sistema educativo, se prestará apoyo y monitoreo constante por parte de UTP y orientación.

**Artículo n°56**

En el caso de posible repitencia de un alumno de 4° medio en el segundo semestre, se considerará la posibilidad de rendir una prueba de la asignatura deficiente, siempre que la asignatura deficiente no sea Lenguaje o Matemática.

**Artículo n°57**

DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

El Establecimiento educacional, al término del año escolar, extenderá a sus estudiantes y sus familias un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

**Artículo n°58**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción consignarán, en cada asignatura, las calificaciones finales, la asistencia y la situación final de los estudiantes. **Artículo n°59**

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Las situaciones especiales de evaluación y promoción, no consideradas, en este Reglamento, serán resueltas por la Dirección del Establecimiento.

Anexos. Anexo  
nº 1  
ELECTIVOS

Estimado estudiante:

Junto con saludar, quisiéramos informarle que se inició el proceso de SELECCIÓN del sistema de electivos de Enseñanza Media. Este es un proceso de gran relevancia, dado que nos interesa ofrecerles oportunidades de calidad a todos nuestros estudiantes , que les permitan finalizar su etapa escolar preparados de la mejor manera para su futuro.

Es necesario recordarle que en el establecimiento existe un protocolo de electividad que indica las reglas que rigen la elección final.

El establecimiento entregará a cada estudiante durante las primeras semanas de marzo el plan que deberá cursar para el presente año.

Junto a la carta se envía toda la información requerida sobre el sistema de electivos y el formulario de postulación a las asignaturas de su interés.

Saludos cordiales,

Andrea Calderón Sazó. Directora

La Serena, marzo de 20...

Se solicita completar el siguiente formulario para poder obtener la información de sus preferencias e intereses sobre las asignaturas electivas del plan de estudios.

Frente a cada oferta de plan, marca con una X tu selección

**1) Artes**

Artes \_\_\_\_\_

Música \_\_\_\_\_

**2) Humanista - Científico**

Biología de los ecosistemas \_\_\_\_\_

Geografía y territorio (Electivo-historia) \_\_\_\_\_

**3) Ciencias**

Química \_\_\_\_\_

Física \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_

con fecha / / . Me comprometo a aprovechar esta oportunidad de aprendizaje en torno a mi futuro vocacional y a respetar el reglamento de evaluación y planes de estudios entregados por mi colegio.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA ESTUDIANTE

FIRMA ESTUDIANTE

ANEXO N°2  
PROTOCOLO DE PRUEBAS Y EVALUACIONES PENDIENTES POR INASISTENCIA  
COLEGIO PIERROT

Con la finalidad de regular y resguardar que nuestros estudiantes no sufran de una acumulación excesiva de evaluaciones producto de ausencias, causal que además merma su desempeño académico especialmente a fines de cada semestre, es que se dispone de un protocolo de acción que orienta en caso de presentarse dicha situación. Cabe señalar que las disposiciones que aquí se detallan son, en términos generales, las aplicadas cada año y explicadas vía correo electrónico, las cuales se formalizan en el presente documento hasta nueva revisión.

1.- Se entenderá como pruebas o evaluaciones pendientes aquellas mediciones académicas, previamente establecidas y anunciadas por cada profesor/a de cualquier subsector, y que no hayan podido ser realizadas por algún estudiante en la fecha y horario establecido a causa de ausencia o suspensión.

2.-Para que los/as estudiantes puedan rendir evaluaciones pendientes se deberá cumplir inapelablemente con alguna de las siguientes justificaciones:

2.1.- Entregar o enviar Certificado o Licencia médica en INSPECTORIA. No serán válidos para este proceso los documentos entregados en un plazo posterior a 24HORAS ).

2.2.- De no contar con documento médico que respalde la ausencia del/la estudiante el/la apoderado/a debe asistir personalmente al colegio a justificar en Inspectoría General la ausencia. Esto debe realizarse un día antes de la inasistencia ,inclusive el mismo día o en un plazo no superior a 1 día a la inasistencia. Con el propósito de evitar el uso desmedido de este punto, lo que implicaría un constante desajuste en el proceso académico, es que se permitirá aplicar la presente justificación sólo una (1) vez en cada asignatura, durante cada semestre.

2.3.-Se aceptarán correos, comunicaciones escritas o llamados telefónicos , whatsapp o cualquier otra red social para suplir los anteriores dos puntos que justifican la ausencia a evaluaciones. Sólo dando cumplimiento a los procesos detallados se permitirá acceder a una nueva aplicación de la medición.

3.- Los/as estudiantes que cuenten con la respectiva justificación rendirán sus evaluaciones pendientes una vez autorizadas por UTP quien en conjunto con el o la docente acordarán una nueva fecha que deberá ser en contra jornada en los cursos de 7° B a 4°medio, de 1°básico serán evaluados en horarios correspondientes a su jornada . Cabe señalar que en el caso de evaluaciones tales como entrega de ensayos, informes, trabajos artísticos y/o tecnológicos de evaluación procesual, estos deben ser presentados inmediatamente que el/la estudiante se reincorpore a clases. Es deber de los estudiantes y sus familias ponerse al tanto del avance de dichas tareas y de aclarar dudas durante su ausencia a través de jefatura de curso o bien vía correo con el profesor/a especialista. En cuanto a las evaluaciones bajo modalidad de trabajo expositivo grupal (disertaciones), este deberá rendirse, al igual que el punto anterior, al reincorporarse a clases, de manera individual en cuanto a lo que le compete del trabajo y considerando además preguntas de la temática global del tema o unidad.

4.- Los/las estudiantes que estén debidamente justificados y autorizados para rendir evaluaciones pendientes tendrán la misma ponderación y consideración técnica (uso de calculadora, papers u otro que amerite) que el resto de sus compañeros de curso. Cualquier excepción será informada previamente por el profesor especialista.

5.- Los/las estudiantes que cuenten con justificación podrán realizar un máximo de tres (3) evaluaciones pendientes durante la jornada de recuperación. Para ello contarán con 90 minutos para cada una de ellas. No se permitirá, en esta instancia, abandonar la sala o interrumpir las reuniones de departamento en búsqueda de profesores para consultas o similares. Las orientaciones generales y de forma estarán a cargo de Coordinación, quien velará durante todo el tiempo para que el proceso se realice bajo el halo y seriedad de una actividad evaluativa.

6.- Los/las estudiantes que en la fecha original de una evaluación lleguen atrasados/as a esta, sólo dispondrán del tiempo que reste al bloque de clases para realizar dicha prueba. Los atrasos no justifican ni implican la posibilidad de rendir las mediciones durante los lunes de evaluaciones pendientes. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de estudiantes que ocasionalmente lleguen tarde a una evaluación y cuyo comportamiento, responsabilidad y asistencia amerite cabalmente una consideración extra de tiempo, esto será revisado por el profesor pertinente en conjunto con UTP y Coordinación.

7.- En caso de ausencias prolongadas, debidamente justificadas, que involucren cuatro (4) o más evaluaciones escritas, o bien trabajos de proceso donde hayan estado ausentes en cada una de las respectivas sesiones, estas serán recalendarizadas por parte de UTP en conjunto con los especialistas correspondientes.

8.- Cualquier situación que no se contemple en este protocolo será resuelta conjuntamente por UTP y Dirección. Todo lo anterior busca frenar la acumulación desmedida de evaluaciones que pudiera tener un/a estudiante, lo cual dificulta su proceso regular e instala una sobrecarga innecesaria a estos mismos. Solicitamos a padres y apoderados que comprendan la seriedad de esta instancia y colaboren en monitorear constantemente el calendario de evaluaciones y compromisos académicos de nuestros estudiantes. PROTOCOLO DE PRUEBAS Y EVALUACIONES PENDIENTES . año y explicadas vía correo electrónico, las cuales se formalizan en el presente documento hasta nueva revisión.

## ANEXO N°3 PONDERACIONES DE EVALUACIONES



Colegio Pierrot

# EVALUACIONES Y PONDERACIONES COLEGIO PIERROT

## ¿Evaluación?

Son todas las actividades de aprendizaje en las que cada estudiante participa en el colegio

## ¿Para qué sirve?

Valorar y conocer tus habilidades, actitudes y conocimiento por medio de un producto tangible

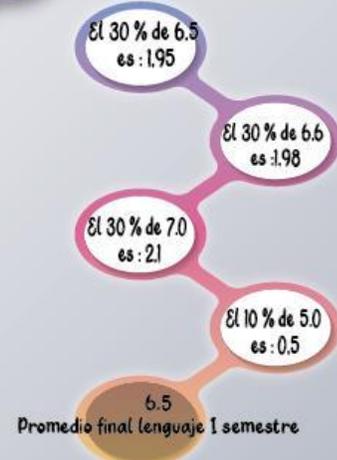
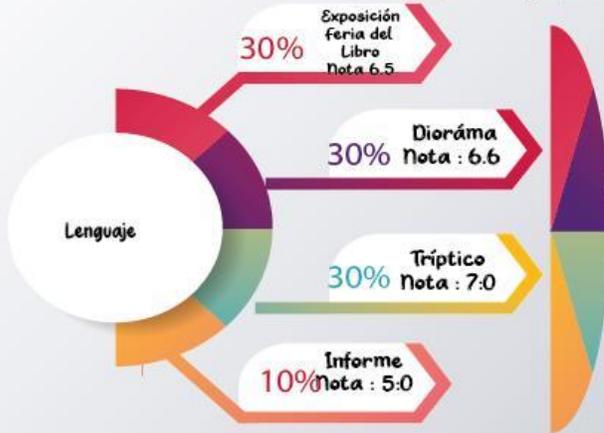
## ¿Calificación?

Es el registro numérico o conceptual del desempeño de cada estudiante al finalizar una etapa de aprendizaje

## ¿Cómo obtendré mi promedio final cada asignatura?

Todas las evaluaciones que están registrados en tu calendario tiene un valor que sumado completara el 100%

Veamos un ejemplo:



## ANEXO VI

### PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

1. La estudiante embarazada y/o su apoderado debe comunicar a orientadora el estado de gestación presentando un certificado médico de profesional competente indicando el número de semanas de embarazo.

En el caso de los estudiantes padres y madres deben presentar el certificado de nacimiento de su hijo(a) a la orientadora para derivar a los organismos estatales correspondientes, por ejemplo, JUNAEB que cuenta con el “programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” o JUNJI que a través de sus redes de Jardines Infantiles constituye un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

2. Tanto padres, madres o embarazadas deben presentar en Orientación toda la documentación necesaria para ser incluidos en el Registro Nacional de Estudiantes, Padres y Madres Embarazadas de JUNAEB con el fin de recibir la asistencia que este organismo determine.

3. Orientadora explicará a la estudiante embarazada y apoderado las indicaciones de la normativa vigente, entre las cuales considera:

- Derecho del estudiante de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- A recibir apoyo académico para velar por la permanencia en el sistema educativo.
- Otorgar facilidades para compatibilizar su condición de estudiante embarazada y estudiante.
  - Dar facilidades para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante o

hijo(a), en el recinto de salud correspondiente justificando su asistencia a dicho control con el certificado de atención del menor o documento afín.

- Las estudiantes madres serán autorizadas para ausentarse del establecimiento mientras dure la lactancia materna exclusiva.

4. Orientadora derivará a jefe de Unidad Técnica Pedagógica quien determinará las medidas académicas pertinentes. Entre las cuales se contemplan:

- Otorgar facilidades en la evaluación, apoyo pedagógico especial y un calendario flexible que les permita rendir sus pruebas.
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas

por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes.

- Las estudiantes embarazadas en condiciones de buena salud deberán asistir al menos a un 51% de

las clases para ser promovidas. Las estudiantes que por indicación médica no puedan cumplir con este porcentaje de asistencia podrán solicitar el término anticipado del año escolar.

- En caso que la estudiante no pueda asistir regularmente deberá presentar un certificado del profesional que la atiende indicando que el embarazo es de alto riesgo lo cual implica reposo.
  - En caso de requerir reposo la UTP dirigirá el trabajo académico de la estudiante para que realice trabajos de investigación, rinda evaluaciones y prosiga sus estudios en todas las asignaturas sin asistir

regularmente al establecimiento. Los profesores de asignatura proporcionarán, pautas de procedimientos e instrumentos de evaluación para cada estudiante según la planificación de las unidades de aprendizaje. UTP definirá los plazos de entrega y/o rendición de evaluaciones e

al apoderado de la estudiante. La estudiante tiene derecho a conocer los criterios de evaluación e indicadores de logro de cada evaluación.

5. En todos los casos el trabajo académico será de responsabilidad del estudiante en cuanto a cumplimiento de fechas de entrega y estándares.

7. Orientadora y/o Asistente Social

## ANEXO VII

### PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS -LICENCIATURAS Y/O CEREMONIAS

1. Toda salida pedagógica deberá ser respaldada por Unidad Técnica Pedagógica y estar autorizada por Inspectoría General del establecimiento. Dicha autorización deberá ser gestionada por el (los) docente(s) a cargo del grupo, se enviará correo electrónico con dicha planificación.
2. Toda salida dentro del radio urbano deberá ser planificada, informada a familias vía comunicación.
3. El profesor deberá incluir la salida pedagógica dentro de su planificación y completar formato.
4. Las salidas pedagógicas deberán ser gestionadas una semana de anticipación, especificando: fecha de la salida, lugar(es) a visitar, objetivo, tiempo de duración, hora de salida y llegada al establecimiento.
5. El docente a cargo enviará al apoderado un documento de autorización de salida pedagógica con timbre de inspectoría general, el que deberá ser firmado y devuelto al colegio. El estudiante que no tenga dicha autorización no podrá salir del establecimiento.
6. El docente encargado deberá presentar el seguro del bus, la revisión técnica vigente, carnet de identidad del chofer con 20 días de anticipación en Inspectoría General para que se gestione los permisos correspondientes en la Dirección Provincial quienes autorizarán el viaje y el seguro escolar.
7. Todas las salidas deben ser consignadas en el registro de salidas pedagógicas, documento que se encuentra en Inspectoría General, adjuntando lista de estudiantes autorizados con sus respectivos RUT. El día de la salida, el docente o los docentes a cargo de la actividad, deberán consignar el o los nombres de los estudiantes presentes y ausentes a la actividad en Inspectoría General.
8. Se establece que para un grupo de 25 estudiantes de 1° básico a 4° año medio y curso laboral deberá acompañar un adulto (profesor y asistente de la educación)
9. El o la docente o los docentes que acompañen a los estudiantes, deberán dejar su número de celular anotado en el registro de salida pedagógica y mantener contacto permanente con inspectoría general, informando hora de salida desde el lugar de visita y hora de regreso al establecimiento. También deberá informar de alguna dificultad que se hubiese presentado durante el trayecto, estadía en el lugar visitado o cambio en la hora de regreso.
10. El vehículo contratado debe salir desde la institución y regresar a la misma.

11. Los estudiantes para poder participar de la salida pedagógica deberán presentarse con uniforme completo o cumplir con la vestimenta solicitada por el docente.
12. Los estudiantes en todo momento deberán mantener un comportamiento respetuoso a las disposiciones del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, zoológico, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
13. Si la salida comprende un período de varias horas, los estudiantes deberán llevar un tipo de

---

alimentación y bebidas para evitar problemas de salud o sed..

14. Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la LEY N° 16. 74 D.S.N°313.
15. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del liceo.
16. Se entiende que los estudiantes que realicen este tipo de actividades van representado al establecimiento, por lo tanto, su comportamiento está normado por el Reglamento Interno del establecimiento.
17. En caso de que fuera necesario programar reuniones con apoderados y/o estudiantes para preparar estas salidas culturales, la asistencia es de carácter obligatorio.
18. Ceremonias y/o Licenciaturas.

La Licenciatura de 4°Medio es una instancia que ofrece el Colegio Pierrot para destacar el desempeño y logros alcanzados por los y las estudiantes que culminan su Enseñanza Media. La Licenciatura es un acto solemne en el cual participan Directivos, docentes, estudiantes, padres, madres y apoderados de los y las estudiantes invitados a participar en ella, para reconocer y valorar el proceso académico y disciplinario alcanzado por los estudiantes. Sin embargo, la Dirección del establecimiento junto al Consejo de Profesores, se reserva el derecho de suspender de la participación de aquellos estudiantes que hayan incurrido en reiteradas faltas leves, graves o gravísimas contempladas en el RICE y donde no se hayan observado cambios positivos en la conducta del estudiante, entendiéndose que estudiantes, padres y apoderados conocen y manejan normativa contemplada en dicho Reglamento.

Esta instancia, es organizada por el colegio, serán informadas con 15 días de anticipación a los diferentes estamentos de la comunidad escolar entendiéndose que se debe respetar la finalización del proceso de enseñanza y aprendizaje de ambas jornadas y una vez conocida la situación final de promoción de los y las estudiantes.

La condición de estudiante egresado del establecimiento considera la entrega de invitaciones (2 por estudiante), la entrega de documentos y finaliza con la ceremonia correspondiente.

Anexo VIII

# **PLAN DE GESTIÓN CURRICULAR 2025**



**Andrea Calderón S**

*Directora*

**Carolina Pinto M**

*Jefe Unidad Técnica Pedagógica*

## I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

### **INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

- Nombre del establecimiento: Colegio Pierrot
- Dirección Av. Juan Cisternas # 4188
- Dependencia: Particular Suvencionado -Adscrito a la gratuidad
- Niveles de enseñanza: Educación Parvularia, Enseñanza Básica Enseñanza Media Humanista-Científica- Taller Laboral Modalidad especial 4-
- Promedio alumnos por curso: 25

#### a) Marco contextual

El Colegio Pierrot, es un establecimiento Educacional que depende administrativamente de la Corporación Educacional Aurea y técnicamente dependiente del Ministerio de Educación, a través del Departamento Provincial de Educación Elqui.

Por medio de nuestro Proyecto Educativo hemos establecidos algunos sellos educativos que orientan nuestro quehacer, desarrollando el sentido de identidad, sentido de pertenencia e inclusión, en conjunto a todas y todos los actores de nuestro establecimiento, respondiendo a la necesidad de lo que queremos ser como escuela y los y las estudiantes que queremos formar.

#### **o Sellos educativos**

##### **➤ Primer Sello**

Inclusión, entendida como la valoración y fomento de diversidad social, cultural, de género y capacidad, en la comprensión que cada persona posee ritmos y tiempos de aprendizaje distintos, pero de capacidad ilimitada.

##### **➤ Segundo Sello**

Solidaridad y compañerismo a través de la educación de las emociones canalizadas hacia la inclusión en todas sus dimensiones.

Los objetivos de la organización son conocidos por todos los miembros de la institución, el compromiso de los funcionarios se estimula con la divulgación y análisis del Proyecto Educativo, Reglamentos y protocolos de acción. Este es uno de los aspectos más importantes del proyecto, la difusión de estos y realizar una acción que lleve a que toda la comunidad: padres, apoderados, alumnos, profesores, docentes directivos, paradocentes, auxiliares y otros los asuman y tengan una actitud de compromiso para la consecución de los objetivos institucionales.

En cuanto, al estilo de la administración, el establecimiento busca ser un espacio democrático con constantes evaluaciones por el trabajo realizado en todas las direcciones, es participativo, cada acción es consultada y discutida para lograr un consenso en las acciones pedagógicas, es innovadora y flexible en los planes de estudio y programas.

## **b) Principios curriculares del establecimiento**

El currículo de nuestro establecimiento tiene una concepción humanista, centrada en la persona, respetando las diferencias individuales y el bien común.

Tiene una orientación científico-humanista, cuyo objetivo es educar a ciudadanos y ciudadanas con conciencia planetaria, capaces de transformar su entorno y construir una sociedad más equitativa, acogedora y justa, siendo nuestro sello el generar espacios para cada estudiante para que participe de una genuina experiencia de aprendizaje significativo y trascendente a través de espacios y tiempos “activos modificantes”, en la creencia y confianza de que todo ser humano posee potencialidades que esperan ser actualizadas y que cualquiera sea su dificultad, es posible que pueda superarla gracias a una óptima e intencionada mediación.

La opción curricular considera los fines y objetivos de la Educación Pública Chilena como una guía orientadora del proceso de enseñanza aprendizaje, donde se busca desarrollar al máximo las potencialidades intelectuales y capacidades de los y las estudiantes, teniendo siempre en cuenta las características individuales de cada integrante de la comunidad.

Teniendo base el, implementar estrategias metodologías innovadoras con experiencias de aprendizaje real y significativo

### c) Objetivos curriculares del establecimiento

De acuerdo a nuestro PEI y nuevos recursos legales existentes, en nuestra institución los siguientes puntos serán principios anclas para el desarrollo integral de nuestras y nuestros estudiantes

- 1) Flexibilidad y Gradualidad del apoyo pedagógico.
- 2) Criterio de enseñanza formativa, con foco en la nivelación, recuperación y retroalimentación de aprendizajes
- 3) Equidad y accesibilidad a la información y a un proceso de aprendizaje según características individuales.

#### **FOCOS**

Nuestro principal enfoque de apoyo estará definido en:

- 1) Promover el bienestar socioemocional de nuestros y nuestras estudiantes así como también de la comunidad educativa en general.
- 2) Propiciar instancias inclusivas de aprendizajes transversales, potenciando el desarrollo de las habilidades propuestas en el Curriculum.
- 3 Motivar el interés de la lectura mediante un plan lector estratégico en todos los niveles.
- 4) Desarrollar estrategias metodológicas de enseñanza que promuevan el trabajo en equipo y la implementación de proyectos activos modificantes.

Objetivos :

1. Potenciar el desarrollo de competencias en lectura y escritura.
2. Disfrutar de la lectura de diferentes textos, ya sea personal o guiada por el docente.
3. Actualizar y profundizar conocimientos matemáticos en números, resolución de problemas, geometría, álgebra, estadística y probabilidad, entre otros.
4. Propiciar los aprendizajes en el área de las ciencias y la historia, incorporando la protección y cuidado del medio ambiente, el conocimiento de sí mismo y el entorno; así como también el conocimiento de los principales hechos históricos y la participación ciudadana.
5. Potenciar las actividades de la vida diaria, así como la autonomía e independencia personal y social.
6. Promover el aprendizaje de todos los estudiantes, considerando cada una de sus necesidades educativas, adecuando los procesos de enseñanza favoreciendo la diversidad.

7. Potenciar la educación integral, a partir del ejercicio del arte, el deporte y la educación musical.
8. Respetar al ser humano en su totalidad y con una mirada inclusiva.
9. Promover y garantizar el aprendizaje significativo y trascendente de los estudiantes.
10. Identificar, reconocer y potenciar las fortalezas del estudiante para su desarrollo integral.
11. Generar procesos educativos congruentes con la diversidad humana.
12. Propiciar que cada estudiante aprenda a su propio ritmo y supere sus limitaciones.
13. Instaurar y/o favorecer la participación activa del estudiante en su propio aprendizaje.
14. Generar un clima emocional donde los estudiantes se sientan queridos y respetados.
15. Respetar el carácter holístico de los procesos de desarrollo humano.

#### d. Objetivos Generales de la Educación (Ley General de Educación N° 20.370)

En el ámbito personal y social:

- a. Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad.
- b. Desarrollar una autoestima positiva y confianza en sí mismos.
- c. Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades, y asumir compromisos consigo mismo y con los otros.
- d. Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las diferencias entre las personas, así como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y desarrollar capacidades de empatía con los otros.
- e. Trabajar individualmente y en equipo, con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.
- f. Practicar actividad física adecuada a sus intereses y aptitudes.
- g. Adquirir hábitos de higiene y cuidado del propio cuerpo y salud.

En el ámbito del conocimiento y la cultura:

- a. Desarrollar la curiosidad, la iniciativa personal y la creatividad.
- b. Pensar en forma reflexiva, evaluando y utilizando información y conocimientos, de manera sistemática y metódica, para la formulación de proyectos y resolución de problemas.
- c. Comunicarse con eficacia en lengua castellana, lo que implica comprender diversos tipos de textos orales y escritos adecuados para la edad y expresarse correctamente en forma escrita y oral.
- d. Acceder a información y comunicarse usando las tecnologías de la información y la comunicación en forma reflexiva y eficaz.
- e. Comprender y expresar mensajes simples en uno o más idiomas extranjeros.

- f. Comprender y utilizar conceptos y procedimientos matemáticos básicos, relativos a números y formas geométricas, en la resolución de problemas cotidianos, y apreciar el aporte de la matemática para entender y actuar en el mundo.
- g. Conocer los hitos y procesos principales de la historia de Chile y su diversidad geográfica, humana y sociocultural, así como su cultura e historia local, valorando la pertenencia a la nación chilena y la participación activa en la vida democrática.

#### Artículo 29

La Educación Básica tendrá como Objetivos Generales, sin que esto implique que cada objetivo sea necesariamente una asignatura, que las y los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- h. Conocer y valorar el entorno natural y sus recursos como contexto de desarrollo humano, y tener hábitos de cuidado del medioambiente.
- i. Aplicar habilidades básicas y actitudes de investigación científica, para conocer y comprender algunos procesos y fenómenos fundamentales del mundo natural y de aplicaciones tecnológicas de uso corriente.
- j. Conocer y apreciar expresiones artísticas de acuerdo a la edad y expresarse a través de la música y las artes visuales.

En el ámbito personal y social:

- a. Alcanzar el desarrollo moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico que los faculte para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable.
- b. Desarrollar planes de vida y proyectos personales, con discernimiento sobre los propios derechos, necesidades e intereses, así como sobre las responsabilidades con los demás y, en especial, en el ámbito de la familia.
- c. Trabajar en equipo e interactuar en contextos socioculturalmente heterogéneos, relacionándose positivamente con otros, cooperando y resolviendo adecuadamente los conflictos.
- d. Conocer y apreciar los fundamentos de la vida democrática y sus instituciones, los derechos humanos y valorar la participación ciudadana activa, solidaria y responsable, con conciencia de sus deberes y derechos, y respeto por la diversidad de ideas, formas de vida e intereses.
- e. Desarrollar capacidades de emprendimiento y hábitos, competencias y cualidades que les permitan aportar con su trabajo, iniciativa y creatividad al desarrollo de la sociedad.
- f. Tener hábitos de vida activa y saludable.

En el ámbito del conocimiento y la cultura:

- a. Conocer diversas formas de responder a las preguntas sobre el sentido de la existencia, la naturaleza de la realidad y del conocimiento humano.
- b. Pensar en forma libre y reflexiva, siendo capaces de evaluar críticamente la propia actividad y de conocer y organizar la experiencia.
- c. Analizar procesos y fenómenos complejos, reconociendo su multidimensionalidad y multicausalidad.
- d. Expresarse en lengua castellana en forma clara y eficaz, de modo oral y escrito; leer comprensiva y críticamente diversos textos de diferente nivel de complejidad, que representen lo mejor de la cultura, y tomar conciencia del poder del lenguaje para construir significados e interactuar con otros.
- e. Usar tecnología de la información en forma reflexiva y eficaz, para obtenerla, procesarla y comunicarla.
- f. Comprender el lenguaje oral y escrito de uno o más idiomas extranjeros, y expresarse en forma adecuada.
- g. Comprender y aplicar conceptos, procedimientos y formas de razonamiento matemático para resolver problemas numéricos, geométricos, algebraicos y estadísticos, y para modelar situaciones y fenómenos reales, formular inferencias y tomar decisiones fundadas.

### Artículo 30

La Educación Media tendrá como Objetivos Generales, sin que esto implique que cada objetivo sea necesariamente una asignatura, que los y las estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- h. Comprender y aplicar conceptos, teorías y formas de razonamiento científico, y utilizar evidencias empíricas, en el análisis y comprensión de fenómenos relacionados con ciencia y tecnología.
- i. Conocer la importancia de la problemática ambiental global y desarrollar actitudes favorables a la conservación del entorno natural.
- j. Comprender y valorar la historia y la geografía de Chile, su institucionalidad democrática y los valores cívicos que la fundamentan.
- k. Conocer los principales hitos y procesos de la historia de la humanidad y en especial aquellos aspectos de carácter político, culturales y religiosos de relevancia para la sociedad chilena y tener conciencia de ser parte de un mundo globalizado.
- l. Tener un sentido estético informado y expresarlo utilizando recursos artísticos de acuerdo a sus intereses y aptitudes.

- e) Conceptualizaciones y enfoques del PEI y el Currículum que están presentes en las prácticas del establecimiento

### Definiciones y sentidos institucionales

El proyecto se fundamenta en un marco referencial de apoyo sustentado en las bases teóricas de la Experiencia de Aprendizaje Mediado y de la Modificabilidad Cognitiva Estructural de Reuven Feuerstein. La Experiencia de Aprendizaje Mediado (EAM) constituye la base para la Modificabilidad Cognitiva puesto que a través de sus 12 criterios surte al mediador/a de herramientas afectivas y cognitivas para llevar a cabo cualquier proceso de aprendizaje en ambientes activo-modificantes. Entre éstas, las

fundamentales son: *intencionalidad* para lograr la reciprocidad del alumnado, *significado* para dar sentido a los aprendizajes y *trascendencia* para que éstos se utilicen de manera autónoma. El/la mediador/a selecciona, tamiza y organiza los estímulos provenientes del medio.

La Modificabilidad Cognitiva (MC) es el cambio estructural en los patrones de desarrollo cognitivo que se produce gracias a la mediación que detecta y desarrolla las funciones cognitivas de los sujetos mediados. Cuando un/a alumno/a se modifica cognitivamente "aprende a aprender", desarrolla el sentimiento de ser competente, ejerce la conducta compartida y busca alternativas optimistas cuando se enfrenta a algún problema. Por estas razones, una de las preocupaciones fundamentales del Colegio Pierrot consiste en ofrecer a los/as estudiantes un ambiente activo modificante adecuado que favorezca el desarrollo armónico en la etapa crucial de la vida de cada uno/a. Para esto, se cuenta con un proyecto de inclusión que acoge a los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales en toda la diversidad que manifiesten.

La propensión al Aprendizaje de Reuven Feuerstein (1991)

Para Feuerstein todo ser humano propende a aprender puesto que está dotado de un potencial de aprendizaje en todas las áreas del desarrollo a la espera de ser activado. Eso significa que el ser humano es modificable y para que esto suceda, hace falta el trabajo de un/a mediador/a intencional para lograr la reciprocidad del

2 Un ambiente activo modificante es entendido como una decisión intencional (se asume que es posible, probable y realizable) y trascendente, al mismo tiempo que expresión del trabajo mancomunado de la comunidad educativa que pone todos sus recursos a disposición del refuerzo de la curiosidad epistemológica y el estímulo de la plasticidad cerebral del educando, donde la diversidad es valorada como una riqueza. López de Maturana y Calvo, 2014.

educando; significativo para dar sentido al aprendizaje; y trascendente para que el educando pueda desplegar sus propias alas en un vuelo autónomo. El proceso educativo permite transmitir y recrear la herencia sociocultural que garantiza no solo la continuidad de la comunidad humana, sino también la adquisición de una identidad propia del individuo dentro de ella. Esto es así porque las Neurociencias nos enseñan que el proceso de aprender consiste en atar redes que nos permitan comprender el mundo que nos rodea. Cuando se tejen las redes emocionales el sistema cognitivo se sostiene de ellas.

La Experiencia de Aprendizaje Mediado (EAM)

Es una filosofía de vida que cree en la propensión a aprender y en la modificabilidad humana, y una modalidad de enseñanza que, para asegurar el logro del aprendizaje del alumnado, debe realizar intencionalmente interacciones mediadas con sentido, que permitan el desarrollo de las funciones cognitivas responsables del aprendizaje. Existen doce criterios que caracterizan a la EAM, sin embargo, tres de ellos son universales y deben estar presentes en cualquier interacción: intencionalidad para ser capaces de persistir y no perder la fuerza hasta lograr la reciprocidad del alumno/a, y tener presente

siempre el por qué y para qué hacemos lo que hacemos. Significado para darle sentido a la experiencia de aprendizaje y asegurarnos de que el estímulo mediado será realmente experimentado por el alumno/a. Lo anterior converge en la trascendencia de lo aprendido, donde el alumno/a es capaz de valerse por sí mismo con convicción y optimismo en sus propias capacidades.

## Principios y enfoques educativos

Respetar al ser humano en su totalidad y con una mirada inclusiva.  
Promover y garantizar el aprendizaje significativo y trascendente de los estudiantes.  
Identificar, reconocer y potenciar las fortalezas del estudiante para su desarrollo integral.  
Generar procesos educativos congruentes con la diversidad humana.  
Propiciar que cada estudiante aprenda a su propio ritmo y supere sus limitaciones.  
Instaurar y/o favorecer la participación activa del estudiante en su propio aprendizaje.  
Generar un clima emocional donde los estudiantes se sientan queridos y respetados.  
Respetar el carácter holístico de los procesos de desarrollo humano.

## Valores y competencias específicas

Equidad: entregar a cada alumno/a lo que necesita de acuerdo a sus características personales y sociales.  
Igualdad: intentar que cada alumno/a tenga oportunidades de buenos resultados y experiencias de éxito de acuerdo a sus posibilidades, que han sido mediadas.

Libertad: posibilitar que cada alumno/a experimente la libertad responsable, gracias a la toma de decisiones y la aceptación de las consecuencias de sus acciones.  
Solidaridad: formar éticamente a cada alumno/a en la aceptación de las diferencias individuales en un marco de respeto y compañerismo.

Goce vivencial: dar oportunidades para que cada alumno/a disfrute de sus experiencias de vida, juego y ocio.  
Participación: fomentar ambientes donde cada alumno/a manifieste su voz, sea escuchado en sus propuestas y activo/a en la acción.

Pertenencia: El Colegio Pierrot pretende insertar a los estudiantes en una dimensión histórico

-cultural de su región.

## **De la planificación curricular**

Se entiende como las estrategias diversificadas, de todas y todos los profesionales, utilizadas para responder a la diversidad de estilos de aprendizaje e intereses de los estudiantes. Considerando las orientaciones y lineamientos ministeriales

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum oficial. Éstos deben responder a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, características e intereses individuales, permitiendo y

facilitando el acceso a aprendizajes significativos promoviendo el principio de equidad e igualdad.

La adecuaciones curriculares serán definidas en periodos de Codocencia entre educadoras(or) y profesores (as), siendo acompañadas por Jefe Unidad Técnica Pedagógica, la coordinación del Programa de Integración Escolar , buscando consensos para favorecer que los estudiantes puedan progresar en los aprendizajes .

Nivel	Decreto bases curriculares	Decreto de planes y Programas de Estudios	Decretos de evaluación
1° a 6° básico	Decreto N° 439 y 433 del año 2012	2960 del año 2012 Decreto 97 Leng Pueblos Originarios	Decreto N° 67 del año 2018
7° a 8° básico	Decreto N° 614 del año 2013 Decreto N° 369 del año 2015	628 del año 2016	Decreto N° 67 del año 2018
1° a 2° medio	Decreto N° 614 del año 2013		Decreto N° 67 del año 2018
3° a 4° medio Formación Diferenciada	Decreto N° 876 del año 2019 Decreto N° 220 del año 1998	128 del año 2001 344 del año 2002 169 del año 2003 626 del año 2003 1122 del año 2005	Decreto N° 67 del año 2018

Las Bases Curriculares y planes de estudio establecen los Objetivos de Aprendizaje que definen los desempeños mínimos que se espera que todos los estudiantes logren en cada asignatura y en cada nivel de enseñanza.

Estos objetivos integran:



De esta manera, se establece que el currículum busca que los/as estudiantes pongan en práctica estos conocimientos, habilidades y actitudes para enfrentar diversos desafíos, tanto en el contexto de la asignatura en la sala de clases como al desenvolverse en su entorno o en la vida cotidiana y frente a los desafíos del siglo XXI

Desde el Ministerio de Educación a través de sus bases curriculares y programas de estudio, tienen definida la triada que compone la competencia.

Las **habilidades** son capacidades para realizar tareas y para solucionar problemas con precisión y adaptabilidad. Una habilidad puede desarrollarse en el ámbito intelectual, psicomotriz, afectivo y/o social.

En el plano educativo, las habilidades son importantes, porque el aprendizaje involucra no solo el saber, sino también el saber hacer y la capacidad de integrar, transferir y complementar los diversos aprendizajes en nuevos contextos.

Los **conocimientos** corresponden a conceptos, redes de conceptos e información sobre hechos, procesos, procedimientos y operaciones. La definición contempla el conocimiento como información (sobre objetos, eventos, fenómenos, procesos, símbolos) y como comprensión; es decir, la información integrada en marcos explicativos e interpretativos mayores, que dan base para desarrollar la capacidad de discernimiento y de argumentación.

Las **actitudes** son disposiciones aprendidas para responder, de un modo favorable o no favorable, frente a objetos, ideas o personas; incluyen componentes afectivos, cognitivos y valorativos, que inclinan a las personas hacia determinados tipos de conductas o acciones.

Las actitudes cobran gran importancia en el ámbito educativo, porque trascienden la dimensión cognitiva y se relacionan con lo afectivo.

Sumado a lo anterior, se puede establecer que el concepto de competencia se utiliza en diferentes áreas o disciplinas, pero en general es un concepto-fenómeno multidimensional e incluye estas tres dimensiones claves.

Por lo tanto, una competencia en educación se puede definir como: un conjunto de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

El trabajo sistemático con este enfoque curricular, del cual está establecido el curriculum nacional establecido por el Ministerio de Educación, le permite a él o la estudiante saber actuar y reaccionar en forma responsable y validada en un contexto social particular, es decir: le permite a los alumnos y alumnas saber movilizar integrar y transferir los diferentes recursos (conocimientos, habilidades y actitudes) para resolver problemas en un contexto o asignatura determinada.

Colegio Pierrot define como foco el aprendizaje de los estudiantes.

El proyecto se fundamenta en un marco referencial de apoyo sustentado en las bases teóricas de la Experiencia de Aprendizaje Mediado y de la Modificabilidad Cognitiva Estructural de Reuven Feuerstein. La Experiencia de Aprendizaje Mediado (EAM) constituye la base para la Modificabilidad Cognitiva puesto que a través de sus 12 criterios surte al mediador/a de herramientas afectivas y cognitivas para llevar a cabo cualquier proceso de aprendizaje en ambientes activo-modificantes. Entre éstas, las fundamentales son: intencionalidad para lograr la reciprocidad del alumnado, significado para dar sentido a los aprendizajes y trascendencia para que éstos se utilicen de manera autónoma. El/la mediador/a selecciona, tamiza y organiza los estímulos provenientes del medio. La Modificabilidad Cognitiva (MC) es el cambio estructural en los patrones de desarrollo cognitivo que se produce gracias a la mediación que detecta y desarrolla las funciones cognitivas de los sujetos mediados. Cuando un/a alumno/a se modifica cognitivamente "aprende a aprender", desarrolla el sentimiento de ser competente, ejerce la conducta compartida y

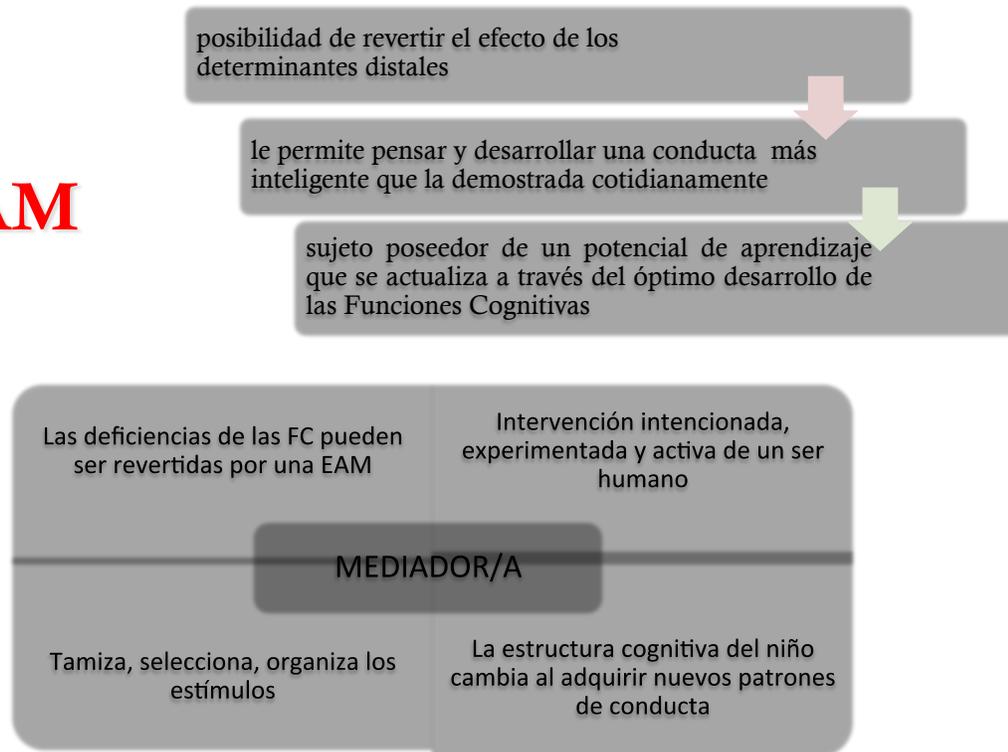
busca alternativas optimistas cuando se enfrenta a algún problema. Por estas razones, una de las preocupaciones fundamentales del Colegio Pierrot consiste en ofrecer a los/as estudiantes un ambiente activo modificante adecuado que favorezca el desarrollo armónico en la etapa crucial de la vida de cada uno/a. Para esto, se cuenta con un proyecto de inclusión que acoge a los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales en toda la diversidad que manifiesten, para ello se implementará todas las acciones que sean necesarias de acuerdo a las características de sus estudiantes y reguladas bajo la siguiente normativa: Decreto Supremo N°67/2018, vinculadas estas a las indicaciones curriculares del MINEDUC

Las regulaciones técnico pedagógico serán socializadas y reflexionadas en el Consejo Técnico– Pedagógico de Profesores y explicadas en detalle en diálogos de retroalimentación y acompañamiento técnico constante.

Principios y enfoques educativos Respetar al ser humano en su totalidad y con una mirada inclusiva. Promover y garantizar el aprendizaje significativo y trascendente de los estudiantes. Identificar, reconocer y potenciar las fortalezas del estudiante para su desarrollo integral. Generar procesos educativos congruentes con la diversidad humana. Propiciar que cada estudiante aprenda a su propio ritmo y supere sus limitaciones. Instaurar y/o favorecer la participación activa del estudiante en su propio aprendizaje. Generar un clima emocional donde los estudiantes se sientan queridos y respetados. Respetar el carácter holístico de los procesos de desarrollo humano.

# Experiencia de Aprendizaje Mediado

**EAM**



- Objetivos en la gestión pedagógica:
- Potenciar el desarrollo de competencias en lectura y escritura.
- Disfrutar de la lectura de diferentes textos, ya sea personal o guiada por el docente.
- Actualizar y profundizar conocimientos matemáticos en números, resolución de problemas, geometría, álgebra, estadística y probabilidad, entre otros.
- Propiciar los aprendizajes en el área de las ciencias y la historia, incorporando la protección y cuidado del medio ambiente, el conocimiento de sí mismo y el entorno; así como también el conocimiento de los principales hechos históricos y la participación ciudadana.
- Potenciar las actividades de la vida diaria, así como la autonomía e independencia personal y social.
- Promover el aprendizaje de todos los estudiantes, considerando cada una de sus necesidades educativas, adecuando los procesos de enseñanza favoreciendo la diversidad.
- Potenciar la educación integral, a partir del ejercicio del arte, el deporte y la educación musical.
- Respetar al ser humano en su totalidad y con una mirada inclusiva.

- Promover y garantizar el aprendizaje significativo y trascendente de los estudiantes.
- Identificar, reconocer y potenciar las fortalezas del estudiante para su desarrollo integral.
- Generar procesos educativos congruentes con la diversidad humana.
- Propiciar que cada estudiante aprenda a su propio ritmo y supere sus limitaciones.
- Instaurar y/o favorecer la participación activa del estudiante en su propio aprendizaje.
- Generar un clima emocional donde los estudiantes se sientan queridos y respetados.
- Respetar el carácter holístico de los procesos de desarrollo humano.

## II. MODELO PEDAGÓGICO

### a. Estrategia y Curriculum

El Proyecto educativo institucional, tiene que tener coherencia con las bases curriculares y el curriculum establecido por el Ministerio de Educación. Sin embargo, se hace necesario tener una dirección institucional

De esta manera para realizar un plan de gestión curricular, se necesita contar con una serie de estrategias para avanzar hacia el dominio de las competencias en el desarrollo de la cobertura del curriculum nacional. A continuación se describen en áreas específicas del quehacer institucional:

#### **Docentes:**

#### Realizar tareas administrativas

Conocer la calendarización de actividades del establecimiento y el PME.

Desarrollar planificaciones en LIRMI , para la que Unidad Técnica Pedagógica realice su revisión en los plazos que se solicitan. Nunca se debe realizar una clase sin planificar o sin su revisión.

Corregir, retroalimentar y monitorear el desarrollo de las tareas o actividades dadas.

Entregar toda la información a los padres, madres y apoderados que sea necesaria para el desarrollo académica de los y las estudiantes, por medio de los canales establecidos.

Atender oportunamente dudas frente a evaluaciones, calificaciones u otros.

Frente a un error metodológico, evaluativo u otro, se debe reconocer y corregir a la brevedad. Tomar las medidas necesarias para que no se repita.

Toda circular o comunicación que se entregue a los y las estudiantes debe seguir los patrones entregados por equipo de gestión

Registrar e informar toda situación positiva o negativa que afecte la convivencia escolar o el desarrollo académico del estudiante. El docente no puede hacer el que no ve, ni escucha.

Registrar detalladamente situaciones contrarias al reglamento de convivencia escolar (inasistencia a pruebas, atrasos, faltas de responsabilidad, incumplimiento de tareas, etc)

Registrar, en la hoja de vida de los y las estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos. Citar y comunicar a las familias, avances y/o retrocesos, sumado a otras situaciones que sea necesario comunicar.

Realizar un seguimiento constante del rendimiento de los y las estudiantes . El docente debe manejar indicadores según su asignatura, que le permitan conocer el avance de ellos. Mantener una actitud abierta al análisis de sus prácticas pedagógicas.

Entregar **RESPONSABLEMENTE** las planificaciones, guías, pruebas con su rúbrica o pautas de corrección a Unidad Técnica en los plazos que le han asignado.

Conocer los plazos con anticipación, no necesita preguntarlos ya que están estipulados en la calendarización

Participar con entusiasmo y compromiso de los consejos de profesores u otras instancias.

## Planificar la clase y metodologías de aprendizaje

- ✓ Conocer las bases curriculares, planes de estudios y los objetivos de aprendizaje de la asignatura.
- ✓ Dominar los contenidos de su asignatura con profundidad. En caso contrario, se requiere buscar alternativas de reforzamiento y capacitación.
- ✓ Valorar la importancia del tiempo de aula, el docente debe ser puntual para comenzar y también para terminar.
- ✓ Seleccionar estrategias motivadoras, innovadoras, significativas,
- ✓ No permitir que su clase sea pasar hojas del libro, o sólo actividades de papel y lápiz. Evitar centrarse en dictar.
- ✓ El material de trabajo fotocopiado, debe ser de calidad, siendo de la autoría del docente. Si se trabaja con un material de otra persona, no olvidar mencionar su fuente bibliográfica y registrar logo institucional, objetivo etc.
- ✓ Preparar actividades que le permitan relacionar aprendizajes previos o experiencias significativas para sus estudiantes.
- ✓ Utilizar recursos que pongan a los y las estudiantes como protagonistas.
- ✓ En lo posible planificar las clases con actividades de inicio, desarrollo y cierre. Estructurar y organizar la clase, optimiza muy bien el tiempo, teniendo siempre estas relación con el PEI
- ✓ Nunca llegar a una clase para improvisar.
- ✓ Organizar la clase con el tiempo real que dispone para ello.
- ✓ Incluir en su clase tiempo para desafíos interesantes. Mantener a los y las estudiantes “desafiados intelectualmente” con una reflexionen sobre qué aprendieron y cómo lo hicieron, transfiriendo los aprendizajes a otros temas.
- ✓ Durante la clase, el /la docente debe estar en permanente dinamismo, centrarse en lo que van aprendiendo y comprendiendo sus estudiantes, cada cierto tiempo dentro de la clase hacer retroalimentación y verificar aprendizaje. Esta es una muy buena técnica, probada.
- ✓ Seleccionar, preparar y elaborar material didáctico acorde. No sólo exponer en la clase.
- ✓ Preparar trabajosy /o actividades para retroaliamentar y reforzar.
- ✓ Aplicar un trabajo que desarrolle el pensamiento, utilizando los contenidos de su asignatura. Esto es centrarse en las habilidades a potenciar.
- ✓ Aprovechar la evaluación como una herramienta de aprendizaje, diversificando sus formas de acuerdo a lo establecido en el decreto N° 67/2018.

## Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje

- ✓ De acuerdo a la Ley de Inclusión y al nuestro sello de inclusividad, se debe aceptar las diferencias que existen entre alumnos, es el primer paso para enseñarles a aceptarse a sí mismos y aceptar a los demás.
- ✓ Motivar a los y las estudiantes a reconocer lo bueno que exista en su entorno.
- ✓ Estimular a estudiantes a reconocer el valor propio, el del otro y a respetar aquello que es importante para los demás.
- ✓ Desarrollar actividades para enseñar habilidades blandas como llevarse bien con los demás, trabajar en grupo, expresar opiniones propias, tomar decisiones o fijarse metas, por ejemplo.
- ✓ Trabajar o consultar con profesionales del PIE sobre las NEE de los estudiantes que pertenecen al programa de integración para adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje. Siendo la base institucional la Codocencia como agente potenciador del aprendizaje.
- ✓ Las adecuaciones curriculares se desarrollan de acuerdo al plan de trabajo del programa de integración, atendiendo a los objetivos, contenidos, metodología, evaluación y tiempos.

## Motivación de la Clase

- ✓ El primer paso de la motivación de los estudiantes es la motivación del profesor.
- ✓ Recordar que la *motivación*, las *altas expectativas* del profesor y el *afecto* son tres pilares del proceso de enseñanza aprendizaje.
- ✓ Diseñar actividades para relacionar los contenidos con los intereses de los estudiantes.
- ✓ El docente debe ser impredecible, la rutina es la enemiga número uno de la motivación.
- ✓ Utilizar materiales para trabajar que sean innovadores, creativos, diseñados para capturar la atención de los estudiantes.
- ✓ Tener consideración del paso del tiempo durante la clase, para administrar las actividades de manera que pueda hacer un cierre adecuado.
- ✓ Realizar pausa activa en cada clase

## Clima de la clase

- ✓ Es importante recordar que los aprendizajes, son un proceso profundamente humano en el que se ponen en juego sentimientos, necesidades, expectativas y motivaciones que se comunican y son claves para facilitar el aprendizaje.
- ✓ Permitir que los estudiantes expresen lo que sienten, reconociendo estos sentimientos como legítimos. Es importante modelar y enseñar que la manera como expresamos los sentimientos es lo que permite comunicarnos efectivamente con los demás.
- ✓ El docente debe estar disponible para los estudiantes, esto es fundamental para que se sientan cómodos y desarrollen un sentido de pertenencia al grupo y cercanía con la asignatura.
- ✓ En la clase se debe integrar a todos los estudiantes, enseñando con una actitud que valora la diversidad y los estima a todos por igual.
- ✓ Enseñar que una cualidad importante de las relaciones humanas es la reciprocidad, dar y recibir atención, afecto y respeto, es necesario para desarrollar un buen clima de trabajo.
- ✓ El docente debe tener altas expectativas respecto de los estudiantes, ellos y ellas responderán positivamente a su confianza.

- ✓ La manera como el docente hace su clase, su estilo, refleja el compromiso que se tiene con la tarea de educar y formará parte de los recuerdos de alumnos y alumnas para siempre.

## Mejorar Clima de Clase

- ✓ Tratar con respeto a todos sus estudiantes .
- ✓ Si se tiene dificultades de manejo del clima de la clase, comparta sus preocupaciones con otros profesores y profesoras con experiencia y aprender de sus estrategias.
- ✓ Observar, escuchar y estar atento para darse cuenta de qué es lo que sucede en la sala de clases.
- ✓ Desarrollar capacidad para comunicarse. Conversar con estudiantes de diferentes temas en situaciones informales y formales.
- ✓ No permitir que el mal comportamiento interrumpa la clase o el trabajo en el aula, intente continuar y manejar la conducta al mismo tiempo.
- ✓ Se necesita resolver los problemas en privado, en voz baja, junto al estudiante antes o después de clases.
- ✓ Generar un sistema de manejo del comportamiento (mirar hacia, usar gestos, aproximarse a estudiante , hablar en voz baja, informar de cuál es la conducta esperada entre otras).
- ✓ Hablar con los estudiante después de la clase y llegue a acuerdos.
- ✓ Asegúrese de que su propia reacción es razonable con relación la conducta problemática ante la cual usted se encuentra.
- ✓ Si como docente se encuentra enojado espere hasta recuperar la calma antes de tomar decisiones.
- ✓ Aborde la conducta problemática lo antes posible.
- ✓ Cuando se informe o comunique a otros la dificultad que se ha presentado, remítase a los hechos y evite calificar el comportamiento. Es diferente decir “empujó al compañero e interrumpió la clase” que decir “es un niño matón y abusador”.
- ✓ Conocer el PEI, Reglamento Interno y demás normativa del establecimiento.
- ✓ Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a los miembros de la comunidad educativa y respetar las normas y derechos de sus estudiantes evitando todo tipo de discriminación.
- ✓ Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares asegurando su apropiación y aprendizaje de calidad por parte de los estudiantes.
- ✓ Reforzar valores institucionales en los estudiantes y enseñarles con rigor, los contenidos de su asignatura.
- ✓ Mantener una relación formal con los estudiantes, utilizando un vocabulario adecuado académico y haciendo énfasis en la observación de los valores institucionales, (respeto, diálogo, colaboración y tolerancia) y en la aplicación de las normas reglamentarias internas.
- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura o especialidad.
- ✓ Llegar puntualmente al establecimiento de acuerdo al horario establecido por Dirección.
- ✓ Cumplir con las normas técnicas pedagógicas que el colegio exige.
- ✓ Atender a tiempo y con prontitud el curso o clase según horario asignado.

- ✓ Mantener permanentemente informados a los padres y apoderados a fin de vincularlos y hacerlos participar activamente del proceso educativo de sus hijos.
- ✓ Programar entrevistas individuales con los padres y apoderados, a lo menos 1 vez por semestre dejando evidencia escrita de su ejecución.
- ✓ Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- ✓ Presentación personal acorde al cargo y función desempeñada.
- ✓ Participar en eventos, ceremonias y compromisos institucionales, gala aniversario

## Compromisos éticos: atención de apoderados

- ✓ Los profesores de asignatura y profesores jefes deben explicar las familias importancia de interesarse por lo que sus hijos e hijas aprenden en la escuela, esta actitud influye tanto en sus mejores logros académicos como en su motivación y comportamiento.
- ✓ Conversar con los apoderados sobre la importancia de tener expectativas altas respecto de los aprendizajes que pueden lograr los alumnos. La actitud de los padres influye, de manera indirecta, en los aprendizajes de sus hijos e hijas desarrollando su autoestima.
- ✓ Se necesita explicar a los padres a diferenciar entre la cantidad y la calidad del tiempo dedicado a las tareas: lo más importante es la calidad del trabajo.
- ✓ Citar para : informar, felicitar, reconocer, acordar o cualquier otra acción que vaya en beneficio del o la estudiante

## Liderazgo docente

- ✓ Profesores y profesoras deben integrarse en la actualización del Proyecto Educativo del Colegio (PEI) y en la definición de las políticas institucionales. La institución necesita líderes pedagógicos a cargo de los procesos educativos que se dan en el aula y fuera de ella.
- ✓ Promover los valores del Proyecto Educativo para que se constituyan en los ejes de las prácticas del establecimiento. La función principal de toda institución educativa es educar para la vida formando a los ciudadanos y ciudadanas del futuro.
- ✓ Organizar y participar de talleres o consejos con los profesores para analizar la propuesta formativa del establecimiento y velar por la coherencia de los procesos educativos con los valores, principios y objetivos estratégicos declarados en el PEI.
- ✓ Analizar los Planes y Programas e impulsar la implementación de innovaciones pedagógicas que transformen el currículo, respondiendo a las nuevas demandas educativas del medio.
- ✓ Orientar el trabajo académico hacia el desarrollo de competencias y habilidades más que a la sola adquisición de conocimientos o contenidos.
- ✓ Organizar la realización de actividades de capacitación de acuerdo al plan de formación profesional del establecimiento.
- ✓ El docente debe ser un modelo, investigando, preparando las clases, actividades y recursos en forma profesional y cuidadosa. Necesita explicar los objetivos que desea alcanzar y cómo desarrollarán competencias importantes para ellos en el futuro.

- ✓ Un docente necesita considerar que la manifestación de los desacuerdos es un derecho de todas las personas. Se necesita generar espacios adecuados para que se manifiesten los desacuerdos.
- ✓ Es importante escuchar lo que el estudiante quiere decir.
- ✓ Se debe tomar el tiempo necesario para responder al contenido del reclamo, verificando lo que usted está entendiendo con oraciones como: sientes que tus compañeros no han valorado tu trabajo en este informe, por ejemplo.
- ✓ Solicitar al estudiante que proponga soluciones. Orientar el pensamiento del estudiante hacia algo que pueda hacer para mejorar la situación.
- ✓ Facilitar la verbalización de las emociones y sentimientos. Detrás de muchos reclamos existe pena, rabia, soledad, por ejemplo.
- ✓ Si como docente se siente que se está alterando, postergue la conversación o tome distancia y “mire” lo que está pasando desde afuera, para encontrar la mejor manera de continuar la conversación.

## Innovación Pedagógica

- ✓ El docente, antes de diseñar posibles innovaciones, necesita definir claramente el objetivo de la necesidad de realizar cambios en su práctica pedagógica y qué resultados espera obtener.
- ✓ Es necesario recordar que la experiencia innovadora debe ser pertinente tanto al contexto sociocultural como al grupo concreto de estudiantes.
- ✓ Cuando se utilizan las Tic's para establecer contacto significativo con comunidades que posean culturas diferentes. Se requiere pedir a sus alumnos que contrasten sus actividades y creencias con las de los demás, que intercambien información, ideas, sueños e inquietudes.
- ✓ Es necesario ajustar la dificultad de la tarea a realizar al nivel de conocimientos o habilidades de los estudiantes.

## Planificar la asignatura

- ✓ La planificación es una herramienta que utiliza el docente para guiar el proceso de aprendizaje en el aula, el no cumplimiento con este principio es una infracción de carácter grave de acuerdo a lo establecido artículo 7, letra h) Ley n° 20248 y el artículo 17 letra h) DS N° 235/2008 de Educación
- ✓ Realizar Codocencia según indicaciones
- ✓ En cada asignatura que el docente realice y/o se le ha asignado, necesita dominar los contenidos mínimos principales. En caso contrario, se debe buscar alternativas de reforzamiento y capacitación. Para planificar la asignatura requiere de conocer a cabalidad el programa curricular del nivel que le ha sido asignado.
- ✓ En las bases curriculares y programas de estudio están los objetivos de su asignatura.
- ✓ Es importante considerar el marco valórico del establecimiento, que toda actividad, trato y situación dada en clases, sea un reflejo de ellos.

- ✓ Siempre se debe tener la certeza de los fundamentos de la asignatura, **¿para qué enseño?**
- ✓ Si la asignatura contempla lecturas obligatorias, es importante y necesario que el docente lea primero los libros y verifique que su contenido sea acorde a los programas de estudio.
- ✓ Solicitar a la Unidad técnica el formato de planificación institucional, que contempla: objetivos, habilidades, actividades, DUA y/o adecuaciones curriculares.
- ✓ Al revisar los programas de estudios, se observara que existe secuencia de unidades y de contenidos requeridos para un adecuado aprendizaje.
- ✓ Al iniciar la unidad, es importante entregar a los estudiantes una versión simple de los contenidos y de las fechas de evaluación.
- ✓ Informar a los apoderados que todos los aprendizajes semestrales y/o anuales, y en cada evaluación de la asignatura vía LIRMI
- ✓ No se debe olvidar considerar la calendarización del establecimiento, los meses de vacaciones, efemérides, aniversarios u otros que le restarán semanas de trabajo.
- ✓ Se necesita planificar centrado en las habilidades, no en los contenidos. Centrado en el aprendizaje, no en la enseñanza. Esto hace variar la planificación de la asignatura año a año, curso a curso.
- ✓ Planificar los contenidos para las horas pedagógicas asignadas. No olvide considerar el tiempo real de trabajo, es decir, hay minutos que se destinan a pasar lista, revisar tareas, dar avisos, solucionar imprevistos, manejo disciplinar.
- ✓ No es conveniente repetir año tras año las planificaciones, sólo sirven de base.
- ✓ El levantamiento de las habilidades mensuales a planificar deben ser el resultado de un análisis de los procesos evaluativos anteriores, esto permite secuenciar de manera coherente los objetivos de aprendizaje,
- ✓ Si se requiere del uso de recursos didácticos, no olvidar programar y solicitar con la debida anterioridad.
- ✓ En caso de tener niveles que rinden Simce, planificar para desarrollar las habilidades que corresponden a ese proceso
- ✓ La observación de la clase, por un superior o un par, es una excelente herramienta de colaboración y oportunidad de mejora, esta se realizara en diferentes momentos tanto dentro como fuera del aula utilizando pauta que será conocida por toda la comunidad.
- ✓ Retroalimentar y evaluar formativamente a cada estudiante en todos los momentos de la clase y evaluaciones sumativas.
- ✓ En cada clase desarrollar pausa activa para descomprimir el aula(pudiendo ser en inicio-desarrollo-final)

**Recordar que a nivel Institucional se planifica en plataforma LIRMI:**

Se debe planificar a razón de las indicaciones de unidad técnica pedagógica y el PEI, debiendo plasmar en plataforma lo siguiente :

Horas

Unidad

Carta Gantt (incluir evaluaciones, nombre y porcentaje)

Registrar en Actividades: OBJETIVOS DE APRENDIZAJES- APRENDIZAJES ESPERADOS-FUNCION COGNITIVA- OPERACIÓN MENTAL-HABILIDAD-CRITERIOS DUA- ADECUACIONES CURRICULARES (registrar en caso de equipo codocente en retroalimentación los acuerdos y organización de clase, debiendo estos registrarse por las orientaciones de codocencias desde UTP Y PIE )

## Recursos educativos

Para el aprendizaje , existen diferentes recursos educativos, que son una serie de materiales cuyo fin es proporcionar apoyo para el logro de los aprendizajes alguno de ellos son :

- ✓ **Textos escolares:** Son un recurso pedagógico impreso que recibe el Liceo de parte del MINED, que propone actividades para apoyar los aprendizajes definidos en las Bases curriculares o en el Marco Curricular. Estos recursos se le hace entrega a los estudiantes de manera gratuita para trabajar en la sala de clase. Está disponible además, versión en PDF tanto el texto de los estudiantes, como guía didáctica de los docentes. QUE DEBE SER USADO POR TODOS LOS Y LAS DOCENTES
- ✓ **Textos complementarios:** Son materiales (diccionarios, atlas, entre otros) que se entregan a cada estudiante, de manera gratuita para apoyar el logro de los aprendizajes de alguna asignatura en específico, en un curso determinado.
- ✓ **Centros de Recursos para el Aprendizaje:** Bibliotecas escolares que proporcionan a las y los estudiantes, docentes, padres, madres y apoderados recursos variados (libros, material didáctico, DVD, juegos de mesa, entre otros).  
En el CRA se encuentra disponible todo el plan de lectura domiciliaria que Unidad Técnica Pedagógica ha establecido para educación básica y educación media. El sistema de préstamo de los títulos está disponible para estudiantes, profesores y apoderados.

## □ Aprendizajes significativos, mediación cognitiva y curriculum

El proyecto educativo , tiene la finalidad de aunar criterios para implementar un proceso de gestión pedagógica, que tiene como finalidad la apropiación del currículum por medio de la puesta en práctica de la modificabilidad , lo que implica una comprensión de los sentidos que se expresan en el enfoque de las Bases Curriculares y como estas se cruzan con nuestra visión . Esto debe estar plasmado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que debe considerar los aprendizajes que se espera que logren las y los estudiantes, bajo los propios conceptos pedagógicos, y las metas nacionales de aprendizajes y su contexto.

Es importante comprender que la cobertura debe dar cuenta del logro de aprendizajes, ya que mientras más se avance en los aprendizajes que propone el currículum nacional y en las acciones planteadas en la planificación anual, más oportunidades de experiencias de

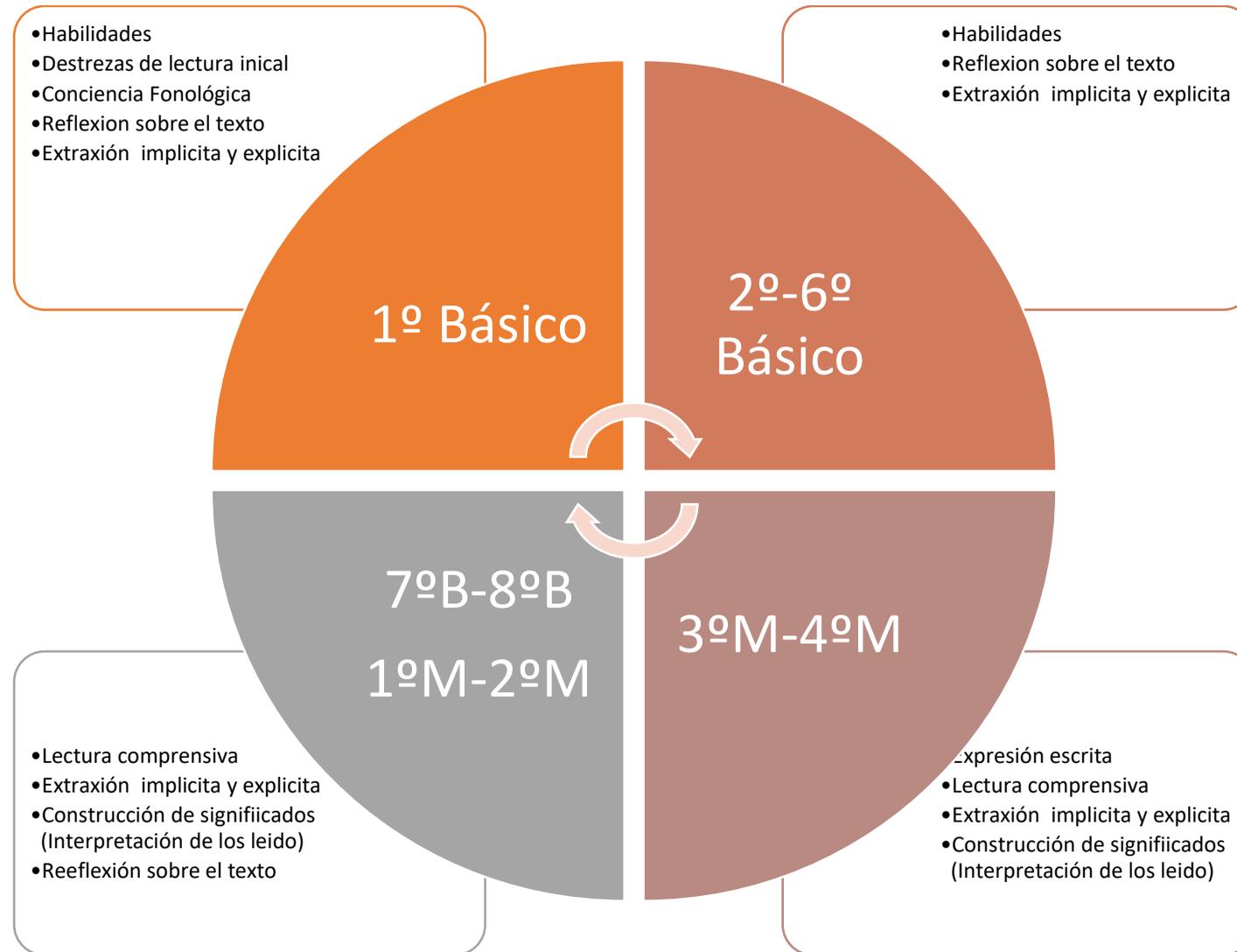
aprendizaje tendrán nuestros estudiantes, lo que permite acortar la brecha entre el currículum prescrito y el currículum implementado. Esta cobertura no puede ser un fin en sí misma. Por ello, en este proceso es recomendable que las y los docentes realicen evaluaciones diagnósticas y pausas y que verifiquen el estado de avance, que vuelvan a retomar elementos, comprobar la motivación, generar espacios para retroalimentar con respecto del nivel de aprendizaje que han alcanzado los y las estudiantes, observando las evidencias que se han recolectado, sin embargo todo este proceso pedagógico debe estar relacionado directamente con las directrices institucionales. En otras palabras, el objetivo del currículum no es imponer a las y los profesores contenidos que deben enseñar sin detenerse a evaluar la distancia que hay entre las metas y el lugar donde se encuentran las y los estudiantes, sino que es una invitación a diseñar un camino que se ajuste al contexto particular de cada sala de clases, para alcanzar determinados aprendizajes.

Es por estos motivos, que existe la flexibilidad del currículum nacional expresado, en la posibilidad que tienen las y los docentes de tomar decisiones pedagógicas de acuerdo a los cursos, niveles y contexto, características individuales e intereses de estudiantes. Esto se debe principalmente por las diferentes características culturales, condiciones geográficas, los intereses o las necesidades de aprendizaje de las y los estudiantes como por la distancia que existe entre los aprendizajes logrados y las metas por alcanzar.

**Organización del diseño pedagógico centrado en a partir de las funciones cognitivas desarrollar las siguientes habilidades en cada asignatura:**

**ESTRATEGIA  
PEDAGÓGICO**

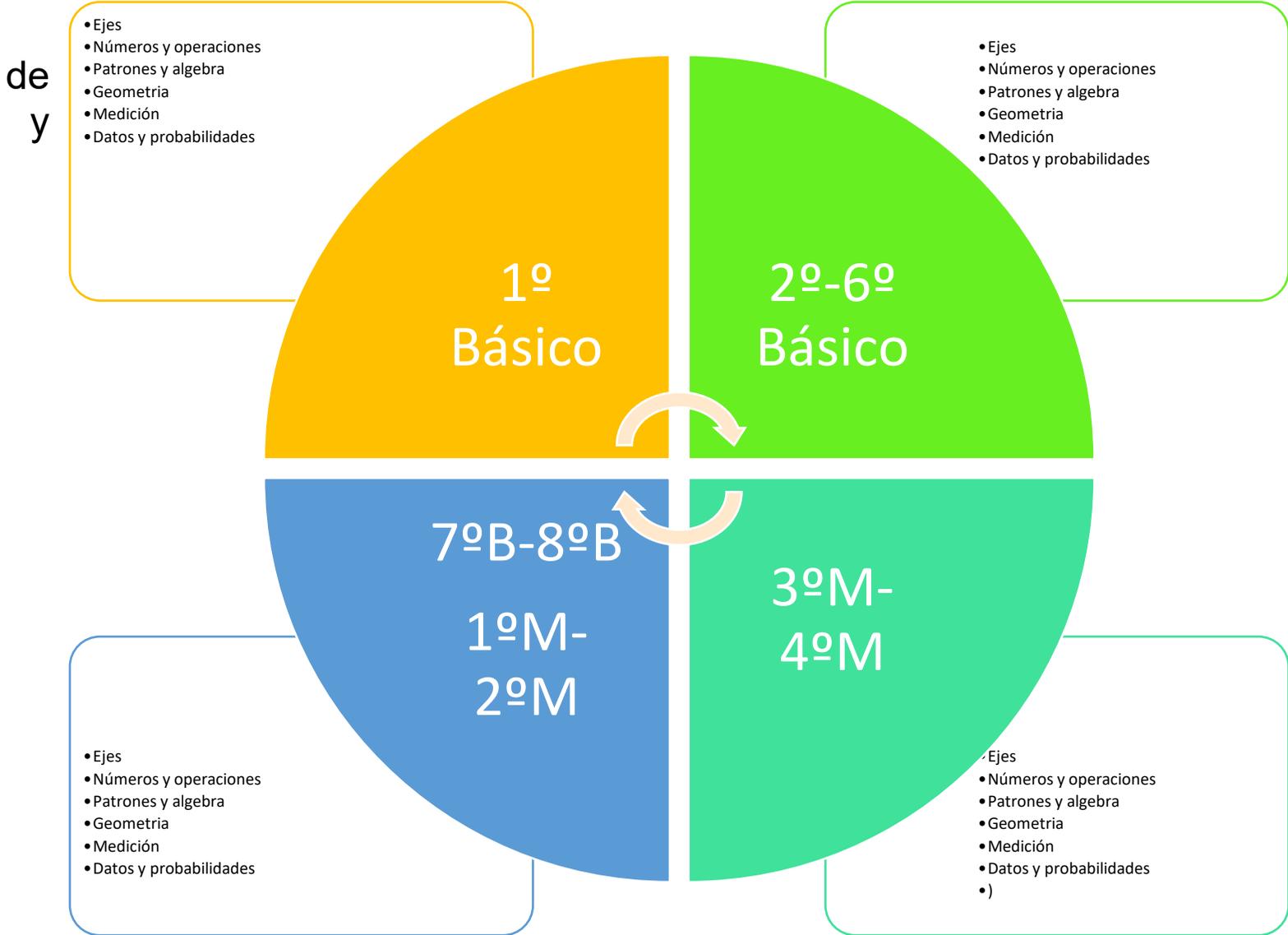
**ENFOQUE**



## Área instrumental Lenguaje

# Área instrumental Matemáticas

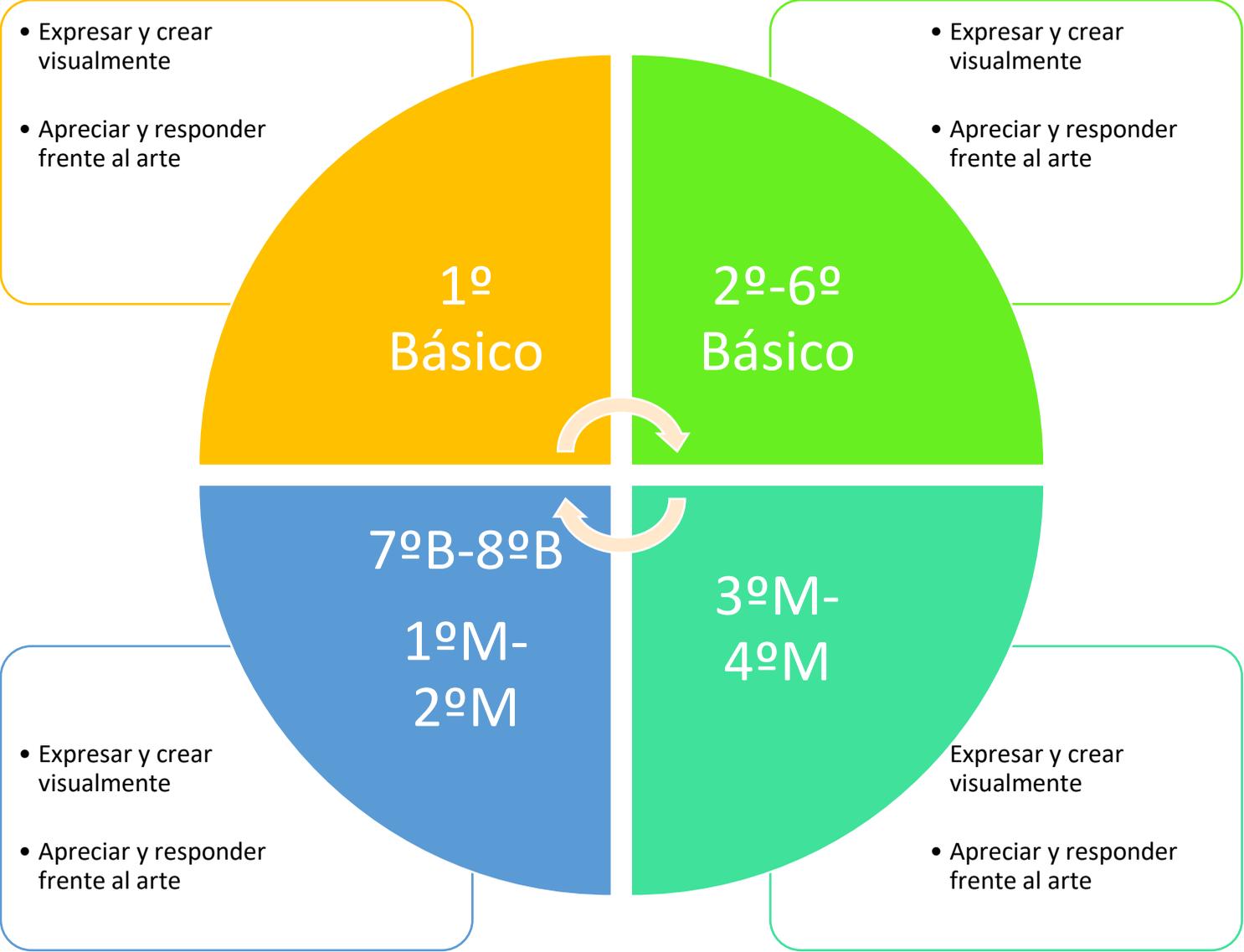
Área historias ciencias sociales.

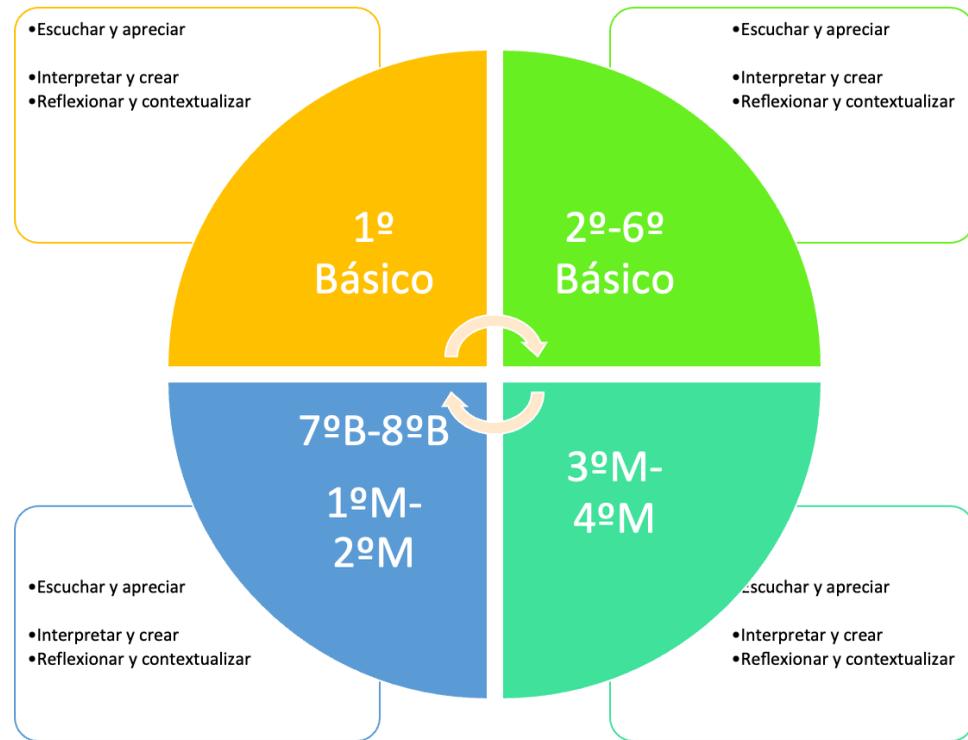


# Artes visuales

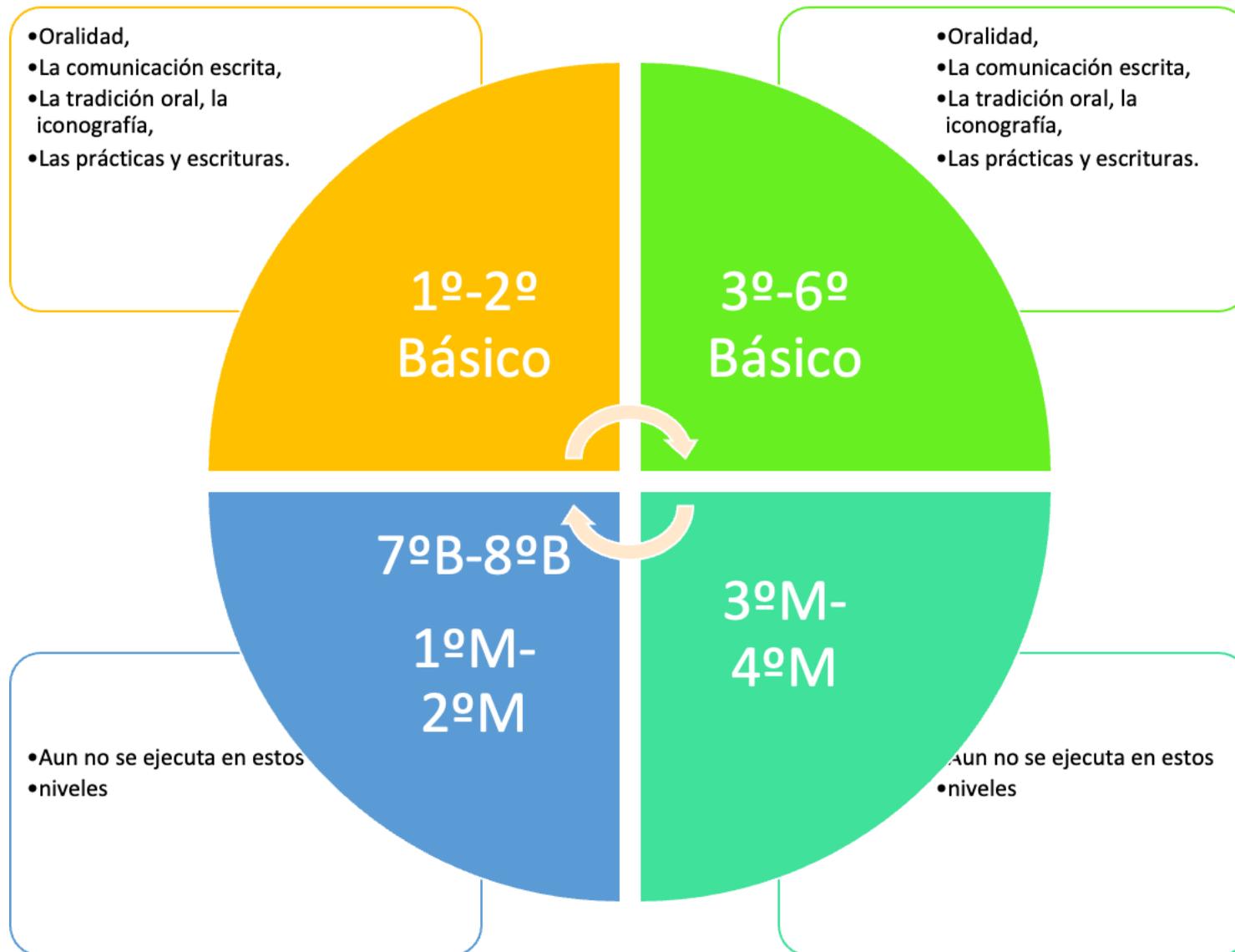


# Artes Musicales



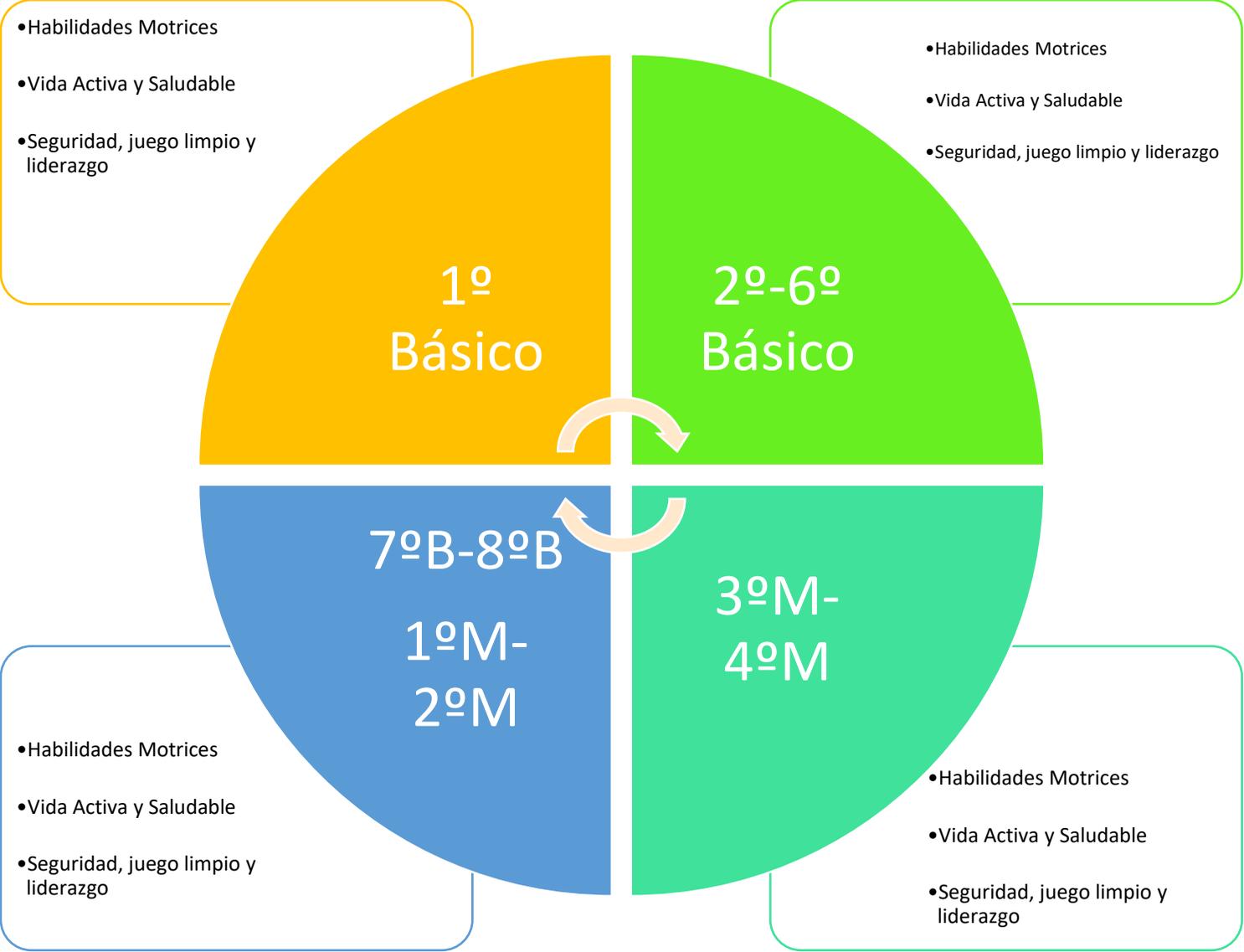


Lengua Pueblos Originarios





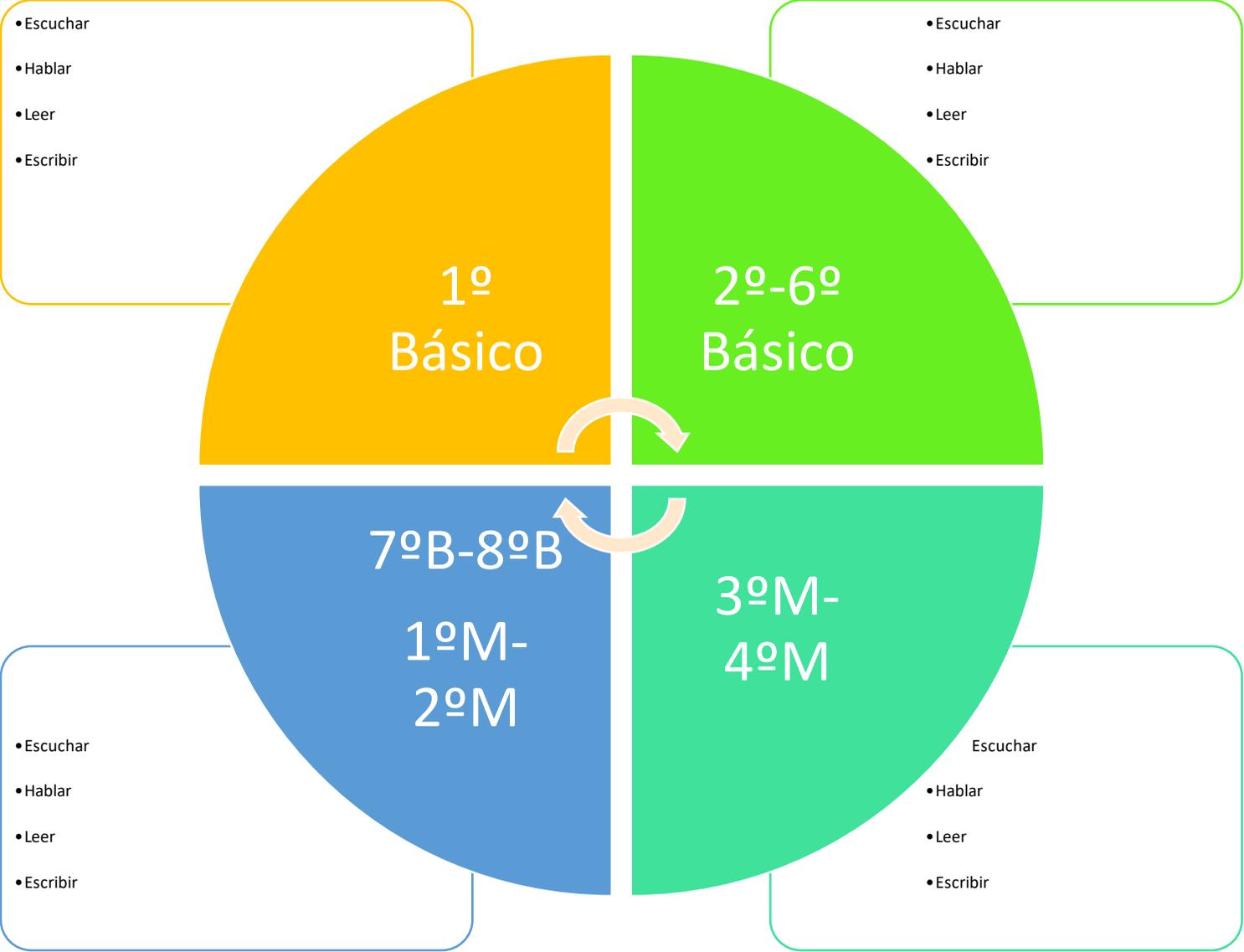
# Ed Física



# Ciencias Naturales



# Ingles



## Detalles Horas de aula.

Plan de Estudio 1° Básico	Horas anuales		Hora semanal	Hora comp (lengua pueblos )
	Con JEC	Sin JEC		
Lenguaje y Comunicación	304	304	8	2
Matemática	228	228	6	
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	114	3	
Artes Visuales	76	76	2	
Música	76	76	2	
Educación Física y Salud	152	114	3	
Orientación	19	19	0,5	
Tecnología	38	19	0,5	
Religión	76	76	2	
Ciencias Naturales	114	114	3	
Sub total tiempo mínimo	1197	1140	30	
Horas de libre disposición	247	0	0	
Total tiempo mínimo	1444	1140	30	

Plan de Estudio 2° Básico	Horas anuales		Hora semanal	Hora comp (lengua pueblos )
	Con JEC	Hora semanal		
Asignatura	Con JEC	Hora semanal	8	2
Lenguaje y Comunicación	304	304	6	
Matemática	228	228	3	
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	114	2	
Artes Visuales	76	76	2	
Música	76	76	3	
Educación Física y Salud	152	114	0,5	
Orientación	19	19	0,5	
Tecnología	38	19	2	
Religión	76	76	3	

Ciencias Naturales	114	114	30	
Sub total tiempo mínimo	1197	1140	0	
Horas de libre disposición	247	0	30	
Total tiempo mínimo	1444	1140		

Plan de Estudio 3° Básico	Horas anuales		Hora semanal	Hora comp (lengua pueblos )
	Con JEC	Sin JEC		
Lenguaje y Comunicación	304	304	8	2
Matemática	228	228	6	
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	114	3	
Artes Visuales	76	76	2	
Música	76	76	2	
Educación Física y Salud	152	114	3	
Orientación	19	19	0,5	
Tecnología	38	19	0,5	
Religión	76	76	2	
Ciencias Naturales	114	114	3	
Ingles			30	
Sub total tiempo mínimo	1197	1140	0	
Horas de libre disposición	247	0	30	
Total tiempo mínimo	1444	1140		

Plan de Estudio 4° Básico	Horas anuales		Hora semanal	Hora comp (lengua pueblos )
	Con JEC	Sin JEC		
Lenguaje y Comunicación	304	304	8	2
Matemática	228	228	6	
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	114	3	

Artes Visuales	76	76	2	
Música	76	76	2	
Educación Física y Salud	152	114	3	
Orientación	19	19	0,5	
Tecnología	38	19	0,5	
Religión	76	76	2	
Ciencias Naturales	114	114	3	
Sub total tiempo mínimo	1197	1140	<b>30</b>	
Horas de libre disposición	247	0	<b>0</b>	
Total tiempo mínimo	1444	1140	<b>30</b>	

<b>Plan de Estudio 5° Básico</b>	<b>Horas semanales</b>		
<b>Asignatura</b>	<b>Sin JEC</b>	<b>Hora semanal</b>	<b>Hora comp (lengua pueblos )</b>
Lenguaje y Comunicación	6	8	2
Matemática	6	6	
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	3	
Artes Visuales	1	2	
Música	1	2	
Educación Física y Salud	2	3	
Orientación	1	0,5	
Tecnología	1	0,5	
Religión	2	2	
Ciencias Naturales	3	3	
Ingles	3	<b>30</b>	
total tiempo mínimo	30	<b>0</b>	
		<b>30</b>	

<b>Plan de Estudio 6° Básico</b>	<b>Horas semanales</b>		
<b>Asignatura</b>	<b>Sin JEC</b>	<b>Hora semanal</b>	<b>Hora comp (lengua pueblos )</b>

Lenguaje y Comunicación	6	8	2
Matemática	6	6	
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	3	
Artes Visuales	1	2	
Música	1	2	
Educación Física y Salud	2	3	
Orientación	1	0,5	
Tecnología	1	0,5	
Religión	2	2	
Ciencias Naturales	3	3	
Inglés	3	30	
total tiempo mínimo	30	0	
		30	

<b>Plan de Estudio 7° y 8° Básico</b>	<b>Horas semanales</b>	
<b>Asignatura</b>	<b>Sin JEC</b>	<b>Horas Anuales</b>
Lengua y Literatura	6	228
Matemática	6	228
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	152
Artes Visuales y Música	2	76
Educación Física y Salud	2	76
Orientación	1	38
Tecnología	1	38
Religión	2	76
Inglés	3	152
Ciencias Naturales	4	114
Sub total tiempo mínimo	31	1178
Horas de libre disposición	2	76

Total tiempo mínimo	33	1254
---------------------	----	------

Plan de Estudio 1° y 2° Medio	Horas semanales	
	Sin JEC	Horas Anuales
Lengua y Literatura	6	228
Matemática	6	228
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	152
Artes Visuales o Música	2	76
Educación Física y Salud	2	76
Orientación	1	38
Tecnología	1	38
Religión	2	76
Idioma extranjero: Inglés	3	228
Ciencias Naturales	6	114
Sub total tiempo mínimo	33	1254
Horas de libre disposición	0	0
Total tiempo mínimo	33	1254

Plan de Estudios de 3° medio Humanístico-Científico

Asignatura	Horas semanales
	Sin JEC
Lengua y Literatura	3
Matemática	3
Educación Ciudadana	4
Filosofía	2
Inglés	2
Ciencias para la Ciudadanía	3
Religión	2
Electivo Hist-Biología	3
Electivo Química-física	2
Artes Música	2
Taller de pensamiento crítico	2
Ed física	2

Derivadas e integrales	3
Lectura y escritura especializada	3
Orientación	1
Total	36

Plan de Estudios de 4° medio Humanístico-Científico

Asignatura	Horas semanales
	Sin JEC
Lengua y Literatura	3
Matemática	3
Educación Ciudadana	4
Filosofía	2
Inglés	2
Ciencias para la Ciudadanía	3
Religión	2
Electivo Hist-Biología	3
Electivo Química-física	2
Artes Música	2
Economía	2
Ed física	2
Probabilidades y estadísticas	3
Argumentación	3
Orientación	1
Total	36

### Fundamentos educativos

El Colegio es una comunidad en que todos aprenden, ya que el desarrollo institucional tiene su base en el desarrollo de las personas dentro de la institución educativa. El Colegio trabaja con la Experiencia de Aprendizaje Mediado (EAM), una modalidad de enseñanza que, para asegurar el logro del aprendizaje del alumno, debe pasar por interacciones mediadas intencionales, significativas y trascendentes que permitan la modificabilidad cognitiva del alumnado. Tenemos la convicción de que el aprendizaje pro-activo es más educativo que el reactivo, pues favorece el desarrollo holístico de la comunidad escolar y de la importancia del desarrollo emocional y cognitivo del estudiante pues favorece el desarrollo de una personalidad armónica que los conduzca a ser adultos capaces de provocar cambios positivos en la sociedad.

”El aula de clases debe convertirse en un foro abierto de debate y negociación de concepciones y representaciones de la realidad. No puede ser más un espacio de imposición de una cultura

académica, por más que ésta haya demostrado la potencialidad virtual de sus esquemas y concepciones...”. (Gimeno Sacristán y Pérez Gómez, 1998, pág. 70)

## Principios y conceptos centrales del diseño curricular y pedagógico

El proyecto curricular del Establecimiento se encuentra organizado en función de los siguientes componentes: funciones cognitivas , operaciones mentales, habilidades, criterios DUA, estrategias didácticas y/o actividades y orientaciones para el aprendizaje de todas y todos

### □ Las competencias

Existen múltiples definiciones y enfoques de las competencias, en vista de esto se adoptó la siguiente definición para orientar el diseño curricular y su implementación. Se asume la competencia como:

Capacidad para actuar de manera eficaz y autónoma en contextos y situaciones diversas movilizándolo de manera integrada conceptos, procedimientos, actitudes y valores.

Las competencias se desarrollan de forma gradual en un proceso que se mantiene a lo largo de toda la vida, tienen como finalidad la realización personal, el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo de la sociedad en equilibrio con el medio ambiente.

La competencia es definida como la actitud, el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función educacional, según requerimientos de los niveles de logro e indicadores de desempeño del Ministerio de Educación. Como se ha señalado anteriormente, una competencia comprende tres dimensiones: conocimientos, habilidades y actitudes.

Nuestro proyecto de gestión curricular basado en el modelo de competencias, requiere:

- ✓ En cada asignatura requiere de la complementación y alternancia entre la teoría y la práctica, es decir la vinculación del saber con el saber hacer.
- ✓ Dar énfasis en los procesos de la evaluación pedagógica para la medición en los niveles de logro y de desempeño en el desarrollo de las habilidades más que en los conocimientos y contenidos.
- ✓ Una visión integradora de los saberes (saber, saber hacer y saber ser) dispuesta en el curriculum en cada uno de los niveles del proceso educativo.

Cada una de las asignaturas que componen el curriculum en los diferentes niveles y/o cursos, tienen definidas las competencias y habilidades definidas en las bases y los programas. Cada una de estas competencias expresan la intención de aprendizaje, y que los estudiantes deben lograr al finalizar el nivel.

### □ Estrategias didácticas

En educación los diferentes actores que participan en los procesos de aprendizajes son constructores de sus propios conocimientos y participan de forma activa en el proceso de desarrollo de competencias. Los docentes somos los responsables de facilitar los procesos de enseñanza y/o aprendizaje, dinamizando la actividad de los/as estudiantes, los padres, las madres y los miembros de la comunidad. Las estrategias didácticas constituyen la secuencia de actividades planificadas y organizadas sistemáticamente para apoyar la construcción de conocimientos en el ámbito escolar, en permanente interacción con las comunidades. Se refieren a las intervenciones pedagógicas realizadas con la intención de potenciar y mejorar los procesos de aprendizaje y de enseñanza, como un medio para contribuir a un mejor desarrollo cognitivo, socio-afectivo y físico, es decir, de las competencias necesarias para actuar socialmente.

## □ La evaluación

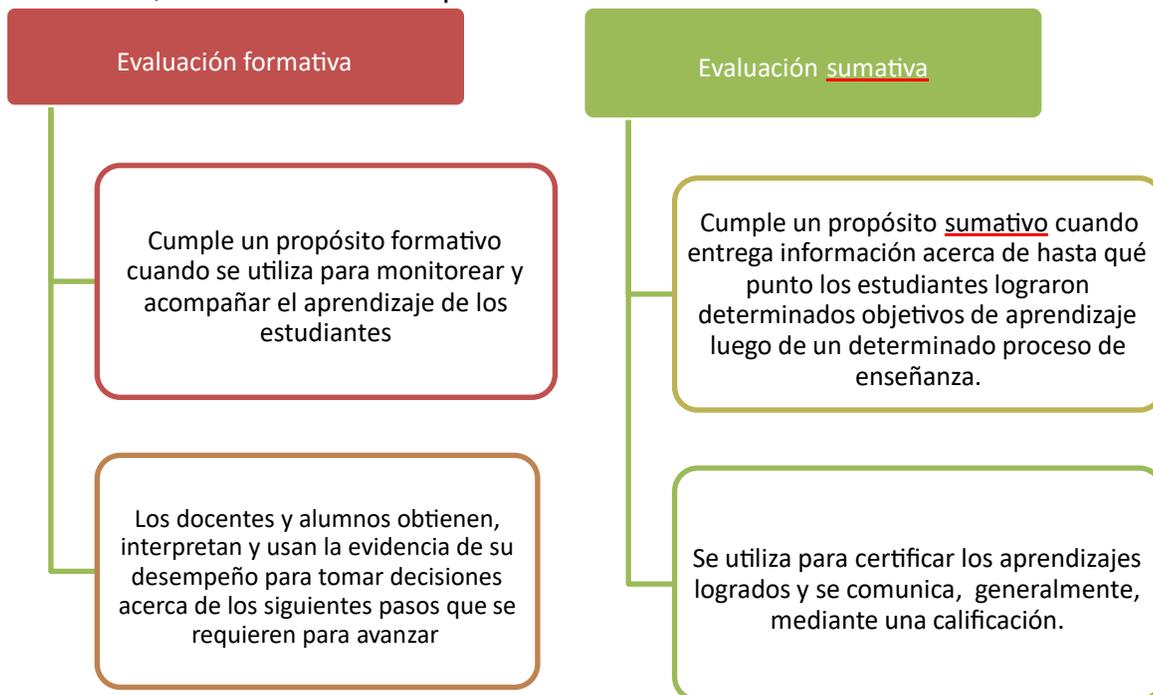
Según el Ministerio de Educación y el decreto 67/2018, la evaluación se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza.

Esta evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento.

La evaluación y la calificación son procesos que, aunque están relacionados, es necesario distinguir.



Los procesos de evaluación tienen como foco avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación, de esta manera se potenciara el desarrollo de la evaluación formativa.



De acuerdo a lo establecido en el decreto 67/2018 y en nuestro reglamento de evaluación, se consideran los siguientes principios en torno a la evaluación:

- Rol pedagógico, reconocimiento y promoción de la diversidad.
- Evaluar qué y cómo los estudiantes aprenden lo definido en el Currículum Nacional. (Lo que dicen, escriben, hacen y crean que evidencia lo que están aprendiendo).
- Claridad, Profesores y estudiantes deben tener de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

- Retroalimentación, reflexión y ajuste permanente como parte fundamental de cada proceso evaluativo. (El propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes).
- Motivación, los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
- Realidad, las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.

#### IV. Actividades Complementarias al Curriculum

##### a. Plan Lector

Se ha implementado el Plan Lector que tiene como objetivo aplicar y reforzar habilidades en la comprensión lectora.

Para implementar el Plan Lector, la coordinación y monitoreo de esta plan está a cargo de Unidad Técnica Pedagógica.

##### b. CRA

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) de nuestro Liceo es un espacio dinámico, de encuentro, intercambio y cooperación.

El CRA cuenta con una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada con textos de estudio y libros enfocados a la investigación.

Algunas de las funciones del encargado del CRA y que ayudan a complementar la tarea de los docentes son:

- ✓ Registrar, Catalogar y clasificar todos los recursos que lleguen a la biblioteca.
- ✓ Mantener los catálogos de autores, títulos y materia en perfecto estado de utilización.
- ✓ Mantener actualizado el fichero de préstamos, que permita estudiar el tipo de lectura que utilizan nuestros estudiantes.
- ✓ Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su profesor y en hora de recreos.
- ✓ Establecer mecanismos de préstamos individuales a los alumnos y al resto de los estudiantes.
- ✓ Mantener al día una “Bitácora de novedades” y boletines que mantengan informados a los profesores y alumnos de las últimas adquisiciones de textos y eventos del mes.
- ✓ Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida de centro, estimulando que los profesores decidan utilizarla como herramienta fundamental en su trabajo.
  - a. **Actividades vinculadas al calendario escolar del establecimiento y planes normativos , monitoreadas desde convivencia escolar y acompañadas desde utp desde lo pedagógico.**

#### VI. EVALUACIÓN CURRICULAR

##### a. Normativa evaluativa

De acuerdo a la normativa legal vigente, nuestro establecimiento se rige por el decreto N° 67/2018 por lo que la dirección del establecimiento ha establecido un Reglamento de Evaluación, el cual debe ser comunicado por escrito a todos/as sus estudiantes, madres, padres, apoderados y profesores, antes del momento de la matrícula.

# ANEXO REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR

## FUNDAMENTACION

El Colegio Pierrot tiene como misión, formar a sus estudiantes en la integración y la inclusión sustentando su proyecto educativo

---

en la teoría de la modificabilidad cognitiva, potenciando así el respeto a la diversidad, la valoración de sí mismo, del otro y del medio ambiente.

Para que este proceso se realice plenamente, no es suficiente que sus docentes transmitan los métodos y los contenidos. Para ello es necesaria la aplicación en todos los ámbitos y momentos de vida, suscitando una convivencia armoniosa, fundada en un espíritu solidario, amistoso y fraterno entre todos los miembros de la comunidad. Por tanto, el presente reglamento – que se entregará a los y las estudiantes, padres, madres y apoderados(as) al momento de la matrícula – tiene como objeto el de establecer pautas mínimas de comportamiento que faciliten una sana y armoniosa convivencia en el desarrollo de las actividades, del Colegio. Nunca un reglamento podrá fijar que tan amistosas serán nuestras actitudes o el grado de nuestro espíritu solidario. Ni podrá prever todas las situaciones que podrán verificarse. Todo dependerá entonces de respetar el espíritu de estos acuerdos y de la disposición de cada uno a considerar esta convivencia como su propio bien y el de toda la comunidad del Colegio Pierrot.

Para ese fin se señalan comportamientos y actitudes que faciliten cultivar el bienestar de todos y todas, siendo así todos los miembros de la comunidad educativa cuidadores(as) de este bien. Asimismo, se señalan medidas y sanciones que, en caso de necesidad, serán aplicadas para evitar que ciertas conductas perjudiquen a quienes las tengan y también a los demás.

El presente Reglamento de convivencia ha sido visionado por el Consejo Escolar y dado a conocer a los y las estudiantes, padres, madres y apoderados(as) al momento de la matrícula.

## RESPECTO A LOS Y LAS ESTUDIANTES

### De la asistencia y puntualidad

- 1.- La asistencia es un factor clave para aprobar el año y aplicar junto con los compañeros de curso lo aprendido. Para ser promovidos, los y las estudiantes cumplirán con el requisito mínimo de 85% de asistencia a clases en el transcurso del año lectivo, determinado por el ministerio de Educación.
  - 2.- Las inasistencias deberán ser justificadas. En caso de inasistencia por motivos de salud, será necesario presentar certificado médico, a más tardar 48 horas después de iniciada la inasistencia, de lo contrario no será considerado como válido. La inasistencia sin justificación será considerada como falta leve y al día siguiente el apoderado deberá justificar la ausencia, por escrito o personalmente.
  - 3.- La asistencia a pruebas parciales, pruebas finales de término de semestre u otro tipo de evaluación es obligatoria. La no presentación deberá ser justificada por el apoderado 48 horas antes de realizarse la evaluación.
  - 4.- Las evaluaciones a quienes no asistieron en las fechas señaladas, pero debidamente justificados, deberán tomarse dentro de los siguientes 5 días hábiles, según fechas establecidas por el profesor e informadas con la debida antelación a la Unidad Técnica Pedagógica, al estudiante y apoderado. Para los y las estudiantes sin justificación, la evaluación deberá rendirse luego de su reincorporación a clases, en jornada alterna, y con un 70% de ponderación para la nota mínima de aprobación, de 4,0 (cuatro coma cero). En el caso que el estudiante no se presente a ambas instancias de evaluación será calificado con nota mínima (uno coma cero) y se dejará registro en su hoja de observaciones.
- Cualquier situación no prevista será resuelta por la UTP y el/a profesor/a de la asignatura. Será necesario respetar la hora establecida para rendir pruebas, presentar trabajos atrasados u otro tipo de evaluación. En caso contrario, el alumno tendrá menos tiempo para su realización.

5.- La puntualidad es un valor importante: supone respeto por los y las docentes, los compañeros y compañeras de curso que llegan puntuales y permite utilizar el valioso tiempo a disposición para la actividad didáctica. Por eso se exige respetar los horarios de ingreso y salida de clases.

6.- En caso de atraso, cada estudiante debe presentarse con su apoderado(a) para justificar personalmente el atraso y dejar registro con firma en bitácora dispuesta para ello en Inspectoría. Si el estudiante se presentara sin su apoderado se le permitirá ingresar tomando registro del atraso en Inspectoría. Cada estudiante que presente más de cinco atrasos en un período mensual deberá asistir con su apoderado (a) a entrevista con Inspector General para firmar Carta Compromiso.

---

Hora de entrada jornada mañana, 08:00 hrs., tiempo de espera 10 minutos para empezar a registrar atrasos, sólo por distancias de su domicilio al colegio o por problemas de locomoción.

Hora de entrada jornada tarde 14:00 hrs, tiempo de espera 10 minutos para empezar a registrar atrasos, sólo por distancias de su domicilio al colegio o por problemas de locomoción.

7.- Durante las horas de clases, los y las estudiantes permanecerán dentro de la sala de clases, salvo que la salida sea autorizada por el o la docente a cargo del grupo, por una necesidad biológica, en caso de emergencia o en situaciones requeridas por la actividad pedagógica y/o la dirección.

8.- Las clases de Educación física son obligatorias. En caso de adecuación serán evaluados/as a través de otras actividades sugeridas por el/la profesor/a.

Para estas clases por higiene se solicita una polera blanca como prenda adicional de cambio.

9.- Toda solicitud para retirarse antes del término de la jornada de clases, deberá ser respaldada por el apoderado.

10.- Los apoderados deberán respetar el horario de salidas de sus hijos.

El docente responsable del estudiante esperará solo 5 minutos como máximo después del término de la jornada escolar.

Para facilitar la salida de los estudiantes, la finalización de la jornada escolar para 1ºBásico y 2ºBásico será a las 18.50 hrs y serán retirados por sus apoderados en el acceso de la reja blanca. A las 19:00 horas se tocará el timbre de salida para el resto de la jornada

En caso de que los apoderados no concurren a retirar a sus niños, superados los 10 minutos después de las 19:00 hrs se avisará al Plan Cuadrante.

El establecimiento se cierra a las 19:15 minutos.

11.- El colegio informará debidamente a los padres, madres y apoderados el horario de clases de su pupilo o pupila. Toda situación especial que altere el horario del curso deberá ser autorizada por un docente Directivo y comunicada oportunamente al apoderado.

### De la presentación personal

12.- El uniforme es un signo exterior que ayuda a construir la identidad del colegio. Por eso los y las estudiantes asistirán a las clases con un buzo y polera institucional, reglamentado al inicio del año lectivo. En caso de estudiantes con dificultades económicas debidamente comprobable y expuesto el caso en Departamento de Orientación o Inspectoría General, el buzo institucional se pedirá a partir del primer día de clases del mes de abril. Si las condiciones climáticas ameritan un mayor abrigo, éste deberá ser color azul marino o negro sin ningún tipo de logos de marcas.

13.- Queda excluido el uso de prendas de otros colores, ni prendas que tengan logos, dibujos e insignias ajenas al Colegio. No está permitido el uso de jockey o capucha en la sala de clases. De todas formas, por

condiciones climáticas que ameritan un mayor abrigo, los y las estudiantes podrán usar un gorro de lana azul o negro sin logos.

14.- El Colegio no asume responsabilidad por la pérdida de cualquier bien u objeto de valor, joyas o dinero, portado por los y las estudiantes y que no fueron requeridos explícitamente.

En caso de que haya fundadas razones para sospechar un robo o en caso de que éste haya sido denunciado por una de los afectados se procederá a llevar a los involucrados a Dirección y en forma paralela se llamará a sus apoderados para que tomen conocimiento de la situación y conocer las medidas acordadas entre la familia y el

---

Colegio.

15.- Para el correcto desarrollo de las clases y para evitar elementos de distracción, no será posible el uso de teléfonos celulares u otro aparato electrónico de uso individual (MP3, MP4, ipad, etc.), que deberán permanecer apagados, a menos que sea solicitado por el docente para alguna finalidad didáctica.

- a) El uso no autorizado de los mencionados aparatos, determinará que el o la docente pueda solicitar al estudiante su entrega y lo devolverá al finalizar la clase.
- b) Se comprende el amplio uso del teléfono celular que se le da hoy en día; el Colegio considera que se trata de esencialmente de una herramienta de comunicación entre el educando y sus relaciones personales de convivencia y familiares; en caso de alguna razón especial o una emergencia, los apoderados (as) podrán comunicarse con su pupilo utilizando la línea telefónica del Colegio.
- c) Asimismo, no se permitirá el uso en la clase de aparatos como alisadores de cabello, secadores u otros. El establecimiento no se hace responsable por el robo, hurto, pérdida y perjuicio que signifique el destrozo de los aparatos mencionados. Es deber del apoderado es velar por evitar el traslado de estos implementos al interior del establecimiento desde su hogar.
- d) La autorización de dichos aparatos sólo cabe en jornadas extracurriculares como: semana aniversario, día del y la estudiante u otras que el establecimiento permita.

#### De los modales y la disciplina

16.- Para conseguir una buena convivencia entre todos y todas, será imprescindible que los y las estudiantes mantengan una conducta adecuada, inspirada en la cortesía y la solidaridad, que usen un lenguaje correcto y sean respetuosos con los demás, tanto dentro como fuera de la sala de clases.

Por eso el Colegio invita a sus estudiantes a que sean promotores de comportamientos inclusivos, fraternos y no discriminatorios.

En particular, se los invita a favorecer la inserción de nuevos estudiantes, de modo que se sientan recibidos e incluidos en la comunidad escolar.

17.- Todos los años la Dirección, bajo indicación de los docentes, señalará a la comunidad educativa con un reconocimiento especial el comportamiento de estudiantes que, individual y colectivamente, se habrán destacado en actitudes solidarias, pedagógicas e inclusivas.

18.- En caso de que se manifiesten o se reiteren conductas que afecten la buena convivencia, como actitudes o comportamientos agresivos o de intimidación, falta de respeto o el uso de un lenguaje grosero o discriminatorio hacia cualquier miembro de esta comunidad, la provocación de daños o la destrucción del

mobiliario y/o materiales ajenos, el hurto de pertenencias de otros, entre otros comportamientos, se aplicarán las sanciones correspondientes, que podrán llegar hasta ser causal de condicionalidad , expulsión o de caducidad de la matrícula si se demuestra que el o la estudiante, a pesar del apoyo del Colegio, persiste en la falta .

19.- Cualquier tipo de agresión física o psicológica hacia cualquier integrante de la comunidad educativa contradice los fundamentos de esta convivencia. Una vez que sea debidamente comprobada, el o la estudiante deberá presentarse con su apoderado(a) según citación de inspectoría general, orientadora o profesor jefe. Se tendrá en cuenta como una circunstancia agravante que los mencionados comportamientos agresivos hayan sido adoptados en forma grupal.

20.- No se permite en el Colegio fumar o ingerir alcohol. Se considerará una falta gravísima la violación de esta

---

disposición.

21.- El porte, el tráfico, el consumo y la venta de sustancias de carácter ilícito queda prohibida. El establecimiento educacional actuará conforme a las disposiciones que están establecidos para estos casos. Además el apoderado autorizará al establecimiento para la revisión de mochilas, bolsos y estuches que pudieran servir de transporte de dichas sustancias. Dicha revisión queda sujeta sólo a personal policial, (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones), en presencia de un docente directivo, docente o auxiliar de la educación previamente designado para estos casos.

22.- Queremos que cada estudiante se sienta responsable del prestigio del Colegio, motivo por el cual su comportamiento trasciende más allá del establecimiento. Por este motivo, los y las estudiantes sorprendidos en las inmediaciones del Colegio, teniendo conductas inadecuadas, fumar, drogarse, ingerir alcohol, participación de una riña callejera ,después del colegio; podrán ser objeto de sanciones por falta gravísima.

23.- La observancia de las normas de este reglamento es parte de una disciplina que ayuda en la progresiva formación moral de los y las estudiantes, además de favorecer una convivencia armoniosa. La adopción de sanciones tendrá el objetivo de que el o la estudiante comprenda el daño producido a la convivencia y coopere para restaurarla.

#### 24. DE LAS FALTAS:

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente categorización de faltas:

- a. FALTAS LEVES: Acciones de responsabilidad individual que infringen la normativa del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. FALTAS GRAVES: Acciones individuales o colectivas infringen la normativa del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. FALTAS GRAVÍSIMAS: Acciones individuales o colectivas que infringen la normativa del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan un delito.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen una falta

<p>4. Faltas  Leves</p>	<p>m) Presentar Atrasos e inasistencias injustificadas a clases.  n) Presentar Inasistencias injustificadas a las clases de la jornada contraria. Asistir al establecimiento sin el Uniforme Escolar o) p) Traer o utilizar material inadecuado para uso escolar: celulares, audífonos, plancha de pelo y juguetes q) Entorpecer el desarrollo de las actividades pedagógicas de cada clase. r) No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura que se imparte en cada clase. s) Comercializar productos al interior del establecimiento durante la jornada de clases. t) <del>Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.</del> u) Permanecer o ingresar a la sala de clases en horarios de recreo.</p>
	<p>v) Comer en el laboratorio y/o sala de computación. w) Ingresar al aula tarde después del recreo. x) Permanecer en sala de clases utilizando jockey o capucha.</p>
<p>5. Faltas  Graves</p>	<p>e) Presentar acumulación de 4 faltas leves que se encuentren registradas en la hoja de vida del estudiante. f) Copiar durante pruebas o evaluaciones. g) Traer y/o utilizar cigarro electrónico. h) Utilizar constantemente y en forma intencionada un lenguaje grosero.</p>

<p>6. Faltas Gravísimas</p>	<p><b>m)</b> Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización de estudiantes, docentes y /o asistentes de la educación. Especialmente grave es aquello que denoste la integridad de la persona.</p> <p><b>n)</b> Agredir verbal y/o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar, se incluyen las agresiones escritas y gestuales.</p> <p><b>o)</b> Actuar y/o expresarse de manera irrespetuosa, amenazante y desafiante con algún miembro de la comunidad escolar de forma presencial o virtual.</p> <p><b>p)</b> Fugarse de clases o del establecimiento.</p> <p><b>q)</b> Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.</p> <p><b>r)</b> Cambiar las notas o alterar documentación oficial del colegio.</p> <p><b>s)</b> Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento o fuera de él mientras porte el uniforme institucional.</p> <p><b>t)</b> Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento.</p> <p><b>u)</b> Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y/o produzcan daños materiales.</p> <p><b>v)</b> Practicar matonaje escolar o bullying* a otros estudiantes o a algún miembro de la comunidad escolar.</p> <p><b>w)</b> Suministrar o vender cualquier tipo de fármacos.</p> <p><b>x)</b> Cometer acciones que constituyan delitos (robos, tráfico de drogas, porte de armas, abuso sexual, etc.)</p>
---------------------------------	---

(\* Matonaje o bullying: esta forma de violencia entre pares supone el uso de la agresión de manera repetida a lo largo del tiempo, con el fin de afirmar el poder de una persona sobre otra. Involucra acciones físicas o verbales con intenciones hostiles que causan malestar en la víctima. La relación entre quien agrede y la víctima es asimétrica en términos de poder (UNICEF, 2014).

Cualquier falta que no haya sido contemplada en esta clasificación y que suceda durante el transcurso del año será Dirección quien sancione la falta cometida.

## 25. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS

Las medidas disciplinarias formativas deben aportar al aprendizaje y la formación ciudadana de las y los estudiantes. Buscan generar:

- Conciencia sobre las consecuencias de sus actos
- Responsabilidad
- Aprendizajes Significativos
- Compromiso con la comunidad educativa
- Respeto por las normas del establecimiento

Las medidas disciplinarias formativas deben presenta las siguientes características:

- Respetuosa de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- No discriminatorias
- Proporcionales a la falta cometida
- Ajustada a la etapa de desarrollo de la o el estudiante

Las medidas disciplinarias formativas que el Establecimiento puede aplicar serán las siguientes:

- f) **Dialogo Formativo:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, inspectora general, orientadora y encargada convivencia escolar) con objeto de reflexionar con el o la estudiante acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad, bajo una mirada preventiva.
  
- g) **Mediación Familia-Escuela:** Entrevista con el o la apoderada de la o el estudiante debidamente citada con el objetivo de abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de las comunidades educativas, reestablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar y encontrar soluciones que respondan a las necesidades del o la estudiante en su trayectoria escolar.
  
- h) **Acciones de Reparación del Daño:** Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
  
- i) **Servicio en Apoyo de la Comunidad con actividad Pedagógica Formativa:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser sociabilizada con apoderado del estudiante. Esta medida disciplinaria formativa estará a cargo del equipo de Convivencia Escolar.
  
- j) **Apoyo Psicosocial:** Contemplará la posible derivación externa a tratamientos (personales, familiares o grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El plan de intervención psicosocial estará a cargo del Departamento de Orientación.

**Protocolo de Medidas Formativas.**

Toda sanción específica ejecutada por el establecimiento educacional cuando un estudiante transgreda las normas establecidas y tipificadas en este Reglamento debe ser antecedida por una medida disciplinaria formativa con excepción de las faltas gravísimas.

De no resultar la medida disciplinaria formativa ya que el o la estudiante incurre nuevamente en faltas al reglamento de Convivencia escolar se aplicará la sanción correspondiente a la falta.

A continuación, se presenta cuadro explicativo de la aplicación de las medidas disciplinarias formativas según el tipo de falta al Reglamento de Convivencia Escolar

<b>Tipo de Falta</b>	<b>Medida Formativa</b>	<b>Personal a Cargo de aplicar medida formativa</b>	<b>Formas Registro</b>	<b>Monitoreo</b>
----------------------	-------------------------	---	------------------------	------------------

Leve	<p>4. Dialogo Formativo.</p> <p>5. Mediación FamiliaEscuela. Acciones de</p> <p>6. Reparación del Daño.</p>	<p>-Profesor o Profesora de Asignatura</p> <p>-Profesor o Profesora Jefe</p> <p>-Asistente de la Educación</p> <p>-Directivos</p> <p>-Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>-Registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>-Bitácora de Entrevista (Mediación)</p>	<p>Informe Técnico Bimensual desde Profesor jefe a Equipo de Convivencia Escolar</p>
Grave	<p>5. Dialogo Formativo.</p> <p>6. Mediación FamiliaEscuela. Acciones de</p> <p>7. Reparación del Daño Servicio en</p> <p>8. Apoyo de la Comunidad con actividad Pedagógica Formativa.</p>	<p>-Profesor o Profesora de Asignatura</p> <p>-Profesor o Profesora Jefe</p> <p>-Asistente de la Educación</p> <p>-Directivos</p> <p>-Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>-Registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>-Bitácora de Entrevista (Mediación)</p> <p>-Bitácora de registro entrega actividad pedagógica formativa.</p>	<p>Informe Técnico Bimensual desde Equipo de Convivencia Escolar a Dirección.</p>
Gravísima	<p>6. Dialogo Formativo.</p> <p>7. Mediación FamiliaEscuela. Servicio en</p> <p>8. Apoyo de la Comunidad con actividad Pedagógica Formativa Acciones de</p> <p>9. Reparación del Daño. Apoyo Psicosocial</p> <p>10.</p>	<p>-Directivos.</p> <p>-Equipo Convivencia Escolar.</p>	<p>-Registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>-Bitácora de Entrevista (Mediación)</p> <p>-Bitácora de registro entrega actividad pedagógica formativa.</p> <p>-Plan de apoyo psicosocial.</p>	<p>Informe Técnico Bimensual desde Equipo de Convivencia Escolar a Dirección.</p>

## 26. DE LAS SANCIONES

El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General o la Encargada de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

En caso de falta Leve:

- f) Medida disciplinaria Formativa.
- g) Amonestación escrita: realizada por personal Directivo, Docente o Paradocente en hoja de vida del estudiante.
- h) Citar al apoderado (mediación familia-escuela) para informar de la conducta de su pupilo o pupila (aplicada por personal Directivo, Docente o Paradocente)

En caso de falta Grave:

- e) Medida disciplinaria Formativa.
- i) Amonestación escrita: realizada por personal Directivo, Docente o Paradocente en hoja de vida del estudiante.
- j) Citar al apoderado (mediación familia-escuela) para informar de la conducta de su pupilo o pupila (aplicada por personal Directivo, Docente o Paradocente)
- f) Firma de Carta de Compromiso: Documento que se firma con estudiantes y apoderados para acordar ciertos cambios por un periodo de tiempo. Esta carta es firmada con Inspectora General. El objetivo de esta estrategia preventiva es ayudar al estudiante, en conjunto con la familia, a internalizar conductas básicas y necesarias para desarrollar adecuadamente el proceso educativo.
- g) Suspensión de un día. : La suspensión impide al estudiante ingresar al colegio o participar de las actividades organizadas por el colegio en el periodo de un día hábil. Durante la suspensión los estudiantes no podrán utilizar el uniforme del establecimiento. La suspensión se aplica de lunes a viernes; y en caso de suspensión por más de un día, por días corridos, considerándose el día lunes como siguiente al día viernes. Esta sanción será aplicada por la Inspectora General previa entrevista y comunicación con el apoderado. El registro de esta acción debe quedar en el libro de clases en la sección hoja de vida del estudiante y en el registro de suspensiones; y se considera para aplicar protocolo de Condicionalidad de Matricula. (se acompaña carta de suspensión desde Inspectoría General)

En caso de falta Gravísima

- d) Medida disciplinaria Formativa.
- e) Citar al apoderado (mediación familia-escuela) para informar de la conducta de su pupilo o pupila (aplicada por personal Directivo, Docente o Paradocente)
- f) Amonestación escrita realizada por personal Directivo, Docente o Paradocente en hoja de vida del estudiante.
- h) Suspensión de 3 días La suspensión impide al estudiante ingresar al colegio o participar de las actividades organizadas por el colegio en el periodo de tres días hábiles. Durante la suspensión los estudiantes no podrán utilizar el uniforme del establecimiento. La suspensión se aplica de lunes a viernes; y en caso de suspensión por más de un día, por días corridos, considerándose el día lunes como siguiente al día viernes. Esta sanción será aplicada por la Inspectora General previa entrevista y comunicación con el apoderado. El registro de esta acción debe quedar en el libro de clases en la sección hoja de vida del estudiante y en el registro de suspensiones; y se considera para aplicar protocolo de Condicionalidad de Matricula. (se acompaña carta de suspensión desde Inspectoría General)

#### DEL PROCESO INDAGATORIO

Los principios son lineamientos orientadores que deben ser considerados en todo procedimiento indagatorio, de forma de asegurar y resguardar los derechos fundamentales de los involucrados, en la aplicación de todo protocolo y/o procedimiento de investigación de faltas. Cualquier procedimiento indagatorio contenido en los distintos protocolos de acción que contendrán formas de indagación propias, deberá considerar éstos principios fundadores, pues mediante su observancia se asegura el racional y justo procedimiento, y los principios y enfoques orientadores de la política de convivencia escolar a nivel nacional.

Insumos o instrumentos considerados válidos para registrar evidencias de proceso indagatorio:

- Bitácoras de Registro de Entrevistas o Mediación Familia-Escuela.
- Informes situacionales
- Registros en hoja de vida del o la estudiante
- Bitácoras de Registro Medidas disciplinarias formativas.
- Informes técnicos.

#### Medidas que pueden aplicarse excepcionalmente

Las medidas como reducción de jornada escolar a un estudiante, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa, o asistencia a rendir solo evaluaciones, podrán aplicarse excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas, deben estar debidamente justificadas y acreditadas por el colegio, antes de su aplicación. Es necesario comunicarlas oportunamente al estudiante y a su padre, madre o apoderado, señalando por escrito las razones que la sustentan. Asimismo, se debe informar sobre las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán para acompañar la trayectoria educacional del estudiante.

Protocolo de Condicionalidad de Matricula:

Un estudiante ingresa a situación de Condicionalidad cuando acumula 3 suspensiones o incumpla con carta de compromiso por falta grave o gravísima.

La firma de la carta de condicionalidad contendrá el compromiso del Estudiante de mejorar su conducta inadecuada y del Apoderado, de colaborar con él en este intento, deberá ser suscrito por el Estudiante y su Apoderado, Dirección, Inspectoría General, Orientación y Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Se genera un plan de intervención elaborado por Orientación con apoyo del Profesor Jefe e Inspectoría General de acuerdo a los antecedentes registrados en el libro de clases y en su hoja de vida para detallar acuerdos y fechas de control, con el objetivo de ayudar al estudiante a revertir esta situación. Las Condicionalidades se evaluarán al término de cada semestre en Consejo de Profesores, siempre y cuando se hayan cumplido al menos dos meses de la firma de la carta de condicionalidad.

Los ingresos a Condicionalidad de Matricula serán informados por Dirección, Inspectoría General y Orientación al Estudiante y al Apoderado personalmente. El apoderado podrá apelar por escrito a esta resolución a Dirección en un plazo no mayor a 15 días hábiles desde la fecha en que se hubiera notificado.

En circunstancia que el Estudiante y/o su Apoderado no firmaren la carta de condicionalidad, no afecta la situación de Condicionalidad, así como los compromisos de cambios necesarios incorporados en el documento, en que se hubiera situado al Estudiante para los efectos derivados de esta situación y de la supervisión de su conducta hasta el término del año académico.

Procederá levantar la situación de Condicionalidad en el caso de que el estudiante hubiera dado cumplimiento a los compromisos asumidos por él y/o su apoderado en la Carta de Condicionalidad y sumados a los antecedentes registrados en el libro de clases y/o bitácoras de Orientación, Profesor jefe o Inspectoría. Por otro lado, no procederá levantar la situación de Condicionalidad en el caso de que el estudiante no hubiera dado cumplimiento íntegro a los compromisos asumidos por él y/o su apoderado. En este caso Dirección resolverá pasar al estudiante a situación de No Renovación de Matricula para el año académico siguiente.

#### Protocolo de No Renovación de Matricula.

De no observarse cambios positivos en la conducta del estudiante luego de la firma de la carta de condicionalidad y de aplicarse el plan de intervención psicosocial, Dirección puede resolver la no renovación de la matrícula para el año académico siguiente.

El estudiante que sea sancionado con la no renovación de la matrícula será notificado por escrito en conjunto con su apoderado. El apoderado tiene derecho a realizar la apelación a la medida dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles ante la Dirección del establecimiento. Dicho recurso, debe ser presentado por escrito. Una vez recibida la solicitud de apelación, la Dirección del colegio, previa revisión de los antecedentes y consulta al Consejo de Profesores (el consejo de profesores debe pronunciarse por escrito teniendo informes psicosociales pertinentes del caso del estudiante), responderá por escrito al apoderado en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Una vez que se haya notificado la respuesta a la solicitud de apelación al apoderado, el Director del establecimiento deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles

#### Protocolo de Expulsión.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial necesarias para revertir la situación.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

2. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
3. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
4. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
5. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
6. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

27.- En caso de aplicación de sanciones por faltas graves o gravísimas, los y las estudiantes y sus apoderados (as) podrán presentar sus razones y descargos (apelación que se encuentra en carta de suspensión)

La Dirección tendrá en cuenta como circunstancia atenuante la admisión de responsabilidad, la disponibilidad a reparar el daño producido así como la voluntad de modificar el comportamiento que lo ha causado

---

28. Derivación a Departamento de Orientación: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Departamento de Orientación. Si la situación lo amerita se deben realizar las siguientes acciones:

Recolectar antecedentes y analizar el caso.

Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido. Evaluar el plan de apoyo.

29. DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO FAMILIAR Y FALTA DE COMPROMISO.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Por medio de este protocolo, el Colegio Pierrot de La Serena, establece orientaciones, procedimientos y normativa de acuerdo a las leyes vigentes, con el objetivo de cautelar las condiciones educativas adecuadas que resguarden la integridad física y psicológica de los y las estudiantes de nuestro colegio.

El Colegio Pierrot, se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del niño”, siendo como establecimiento educacional garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento el protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de nuestros y nuestras estudiantes.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el niño, niña o adolescente.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

En un sentido más amplio, podemos señalar que la vulneración de derechos es ejercer maltrato infantil, el cual “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, verbal o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

Omisión: entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.

Supresión: son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos.

Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.”

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- a) Maltrato Físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- b) Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar, ignorarlos y corromperlos.
- c) Abuso sexual: Es una forma GRAVE de maltrato infantil, es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación Sexual.
- d) Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

En caso de las siguientes situaciones de Vulneración de derechos a menores de edad las cuales no sean constitutiva de delitos se procederá a realizar derivación a OPD y/o Tribunales de Familia según corresponda.

Enfermedades reiteradas sin tratamiento.

Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

Descuido en la higiene y/o presentación personal.

Baja asistencia o en forma irregular a clases, sin justificación médica o del apoderado (a) (ausentismo o deserción escolar)

Retiro tardío o no retiro del o la estudiante según horario de la jornada escolar a la cual pertenece.

Niño o niña es retirado (a) por un adulto en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.

Atrasos reiterados en el retiro del o la estudiante.

Niño o niña permanece sin presencia de adultos en el hogar.

Cuando no hay atención de especialista solicitado por el colegio, debidamente respaldado.

Niño o niña sale del hogar y/o colegio sin supervisión de un adulto.

Niño(a) circula solo(a) por la calle.

Que el niño, niña o adolescente deba asumir el cuidado de sus hermanos menores.

Abandono de hogar de un niño, niña o adolescente.

Interacción conflictiva con la escuela.

Interacción conflictiva con los padres o adultos a cargo.

Niño/a en la calle.

Niño/a en peores formas de trabajo infantil.

Peligro moral o material del niño(a) o adolescente.

Testigo de Violencia Intrafamiliar.

Negligencia (tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños(as) del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral)

Procedimiento.

## 7. Recepción de la Información.

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

En los casos en que un o una estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al estudiante que debido a la importancia de la información que ha relatado el colegio dispone un profesional especializado, Orientadora Educacional, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona. (“Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos”) Cualquier profesional del colegio que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o abandono, deberá informarlo a la Orientadora del Colegio, quien se reunirá con equipo de convivencia escolar para definir acciones protectoras en conjunto, definiendo la activación del protocolo. Si en cualquiera de los pasos establecidos anteriormente la Orientadora no estuviera en el colegio, es la Encargada de Convivencia o

---

Inspectoría General quien asumirán dicho rol.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el o la estudiante afectado deberán tener hacia ellos a una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente el o la estudiante.

#### 8. Activación del Protocolo de Actuación.

Quién reciba la información por parte de algún estudiante o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar. Esta deberá activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del estudiante su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible en informe situacional.

Copia del registro será entregado vía correo electrónico a la dirección del colegio inmediatamente a fin de ponerlo en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir. La directora del colegio velará por la correcta aplicación del protocolo. Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto acusado/a, y procedimientos legales pertinentes. Se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al estudiante afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el o la estudiante esté siempre acompañado de un adulto responsable.

Equipo de Convivencia Escolar citará a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectado/a, con un plazo de 24 hora

#### 9. Recopilación de Antecedentes

En paralelo la Orientadora del colegio recopilará antecedentes con profesora jefe, profesores de asignatura e inspectoría, sobre aspectos como: cambios de comportamientos, comunicación con la familia, quien retira al niño o niña, asistencia a clases, higiene, alimentación, etc.

El nombre de la posible víctima y maltratador/a solo lo manejaran Equipo Directivo, equipo de convivencia escolar o personas que directamente tomaron conocimientos de los hechos.

No se realizarán nuevas entrevistas a los y las estudiantes afectados/as, con el fin de evitar la re victimización.

#### 10. Comunicación a la Familia del o la estudiante

Se realizará una entrevista personal individual con el apoderado (a) del o la estudiante afectado con un plazo no mayor de 48 horas desde que el colegio se puso en conocimiento de la información, en las que participaran Orientadora, Inspectoría General y/o Dirección, en la cual le pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimiento de dichos contenidos.

En dicha instancia, se informará a la familia sobre derivación especializada para la protección del o la estudiante. Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño/a, en este caso los padres o tutor legal serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del o la estudiante, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el colegio. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de modo que cómo colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro estudiante y familia, defendiendo los canales de comunicación permanente.

#### 11. Denuncia

La dirección del colegio, cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, en conformidad a lo establecido en el Código Procesal Penal, Art. 175 Letra e, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono a negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomarán conocimiento del hecho, habiéndose recopilando los antecedentes

---

necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del o la estudiante.

#### 12. Adopción de Medidas de Acompañamiento.

En el caso de existir lesiones dos miembros del equipo de convivencia acudirán con el o la estudiante al Servicio de Salud correspondiente, previo conocimiento de su familia. Al mismo tiempo, Dirección del colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial disponibles en el colegio con el fin de acompañar al estudiante involucrado, durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del o la estudiante. Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dure el proceso. En el caso de que otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

### DEL CUIDADO DEL COLEGIO

30.- El Colegio dispone de una infraestructura que es el lugar físico en el que se desarrolla la convivencia de la comunidad educativa. Se les pide a los y las estudiantes el cuidado de todos sus ambientes, del mobiliario, de las herramientas y material didáctico en el entendido de que se trata de un bien común.

31.- Además de ser considerada una falta gravísima, aquel o aquella estudiante que sea sorprendido dañando o destruyendo deliberadamente material de trabajo, mesas, sillas, paredes, vidrios, textos o material audiovisual del Colegio, deberá cancelar a la brevedad el valor del daño causado.

32.- Para lograr una buena mantención y oxigenación de las salas de clases, los y las estudiantes deben salir al patio en el recreo, pudiendo permanecer en ellas sólo en situaciones calificadas y autorizadas.

### DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y APODERADAS

33.- El Colegio Pierrot tiene la misión de formar personas integrales, para su autocuidado, la educación es una tarea integral que corresponde a la familia, cuyo valor y desarrollo se pretende respaldar desde la actividad didáctica, motivo por el cual los padres, madres y apoderados son los principales aliados de nuestra tarea como Colegio.

34.- Se les pide a los apoderados respaldar desde sus hogares, en la relación con sus hijos e hijas, los valores y los comportamientos que se pretende estimular a través de este reglamento.

35.- Todos los estudiantes y todas las estudiantes deberán contar con un apoderado titular y un apoderado suplente -cuando sea necesario-, cuyo primer deber es velar para que el o la estudiante asista al Colegio.

En caso de reiteradas inasistencias no justificadas, el apoderado será citado por profesor o profesora jefe y/o personal directivo.

De no concurrir a las citas, se enviará carta certificada y/o visita domiciliaria y en caso de no concurrir de pondrá en conocimiento de la situación a la institución OPD y/o Tribunal de Familia.

Si el o la estudiante faltan a dos semanas de clases consecutivas sin ningún tipo de justificación se solicitará Medida de Protección a Tribunal de Familia.

36. Los apoderados titulares (o suplentes) deberán cumplir con los demás deberes propios de dicha condición, a saber:

- a) Asistir al 100% de las reuniones de apoderados fijadas una vez al mes;
- b) Justificar al otro día las inasistencias a reuniones de curso o con 48 horas de antelación anunciar

---

la inasistencia

- c) Asistir a entrevistas personales convocadas por personal Directivo o Docente
- d) Participar en las distintas actividades extra programáticas programadas por el Colegio o el Centro de padres y Apoderados;

- e) Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su hijo o hija.
- f) Acercarse periódicamente al colegio para conversar con los/as profesores/as a fin de conocer sobre los avances o retrocesos de su pupilo o hijo/a y así poder colaborar con el proceso educativo de los y las estudiantes.

37. - En caso de dudas, observaciones, malos entendidos o denuncia en contra de un docente, personal administrativo, paradocente y/o auxiliar de servicios del establecimiento, por parte de padres o apoderados, el conducto regular a seguir es el siguiente:

- a) en primera instancia, comunicar al profesor Jefe del curso; la profesora gestiona acciones orientadoras, luego envía informe a orientadora.
- b) en segunda instancia comunicar a la Orientadora;
- c) Dirección del Establecimiento;

En los casos en que los padres y apoderados no procedan según los conductos regulares expuestos anteriormente y, por lo mismo, decidan exponer sus necesidades en instancias públicas (páginas web, Facebook, Twitter, blogs, etc.) afectando la imagen y los valores del colegio, éste está facultado para evaluar dicha situación, considerando los antecedentes del caso y procediendo según amerite los resultados de las indagaciones, a solicitar lo siguiente:

- a). Disculpas públicas del apoderado.
- b). Carta firmada de retracto.
- c). Cambio de apoderado.

38.- Restricciones para los apoderados.

- a). Ingresar sin autorización a las dependencias del Colegio, sean estas: oficinas, salas de clases, laboratorios, biblioteca, patios internos, pasillos interiores.
- b). Llamar por teléfono o celular a su pupilo o pupila cuando este esté en clases.
- c). Al apoderado le queda estrictamente prohibido grabar, fotografiar, entrevistar, en: patio, canchas de juego, pasillos, baños, comedores, camarines, salas de clases, laboratorios, biblioteca, oficinas, o cualquier otra dependencia sin la debida autorización. Sólo podrán hacerlo en actos públicos, sean estos internos o externos especialmente cuando sus hijos(as) o pupilo participen en dichas actividades.

39. La violación de las disposiciones en el artículo 38 se considerarán faltas leves o graves en caso de que se reiteren, provocando la solicitud de cambio de apoderado.

40. Las buenas relaciones y un comportamiento respetuoso es importante también entre adultos, en especial entre los apoderados, entre apoderados y personal del Colegio, además que entre apoderados y otros alumnos.

En particular, no se les permite a los padres y apoderados realizar observaciones o amonestaciones, menoscabo, hostigamiento a cualquier alumno, dentro o fuera del Colegio. Se considerará como falta grave la violación de esta norma y se apelará a la Ley 21.013 en caso de maltrato hacia algún estudiante menor de edad.

41. También se considerará como falta muy grave cualquier forma de agresión, verbal, física o psicológica hacia docentes, otro personal del establecimiento educativo o hacia otro apoderado/apoderada. Será una circunstancia agravante que tal comportamiento que se verifique que fue en presencia de los alumnos.

42. En los casos previstos por el artículo

43, el Colegio se reserva la facultad de recurrir ante el Poder Judicial y como medida accesoria se podrá solicitar el cambio de apoderado.

---

Se considerará una circunstancia atenuante que la persona se retracte de su comportamiento y además pida disculpas a las personas afectadas.

La persona responsable de tales faltas será citada por la Dirección donde podrá presentar sus descargos. En caso de no concurrir en la fecha y hora indicada, se enviará una carta certificada a su domicilio. En caso de que tampoco concurra, las medidas previstas serán tomadas de forma inmedia

**Para revisar protocolo de bullying, abuso sexual, grooming y contención, revisar página web del colegio  
[www.colegiopierrot.cl](http://www.colegiopierrot.cl)**

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO, BULLYING, CIBERBULLYING O ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Introducción**

Una sana convivencia escolar posibilita el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática, pero también de sus contrarios. En el establecimiento educacional se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o para alimentar la discriminación, para aportar a la comunidad o para dañarla. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en la escuela y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa. Es por esto que el Colegio Pierrot de La Serena cumpliendo con la normativa legal de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar contra el bullying, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y ciberbullying) ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática.

La prevención y abordaje del maltrato, bullying o ciberbullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.

### **Definición de conceptos.**

**Bullying** (o acoso escolar) es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante. Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos. Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder. Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático. Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying).

**Ciberbullying** es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad; y puede incluir videos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan. Su impacto es mayor ya que las redes sociales tienen audiencias ilimitadas.

### **Procedimiento de actuación en casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un adulto (funcionario del colegio o apoderado) hacia un estudiante**

El Colegio Pierrot rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, si llegasen a producirse.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del niño y niña.

## Definición de conceptos

**Maltrato de Adulto contra Estudiante:** Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa.

Es importante conocer el concepto de maltrato escolar y los tipos de maltrato escolar descritos en la definición de este concepto.

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más estudiantes
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los y las estudiantes con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

**Conflicto de interés:** situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas. En consecuencia, **no** configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Pelear o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

Para dichas situaciones se utilizará las mediaciones internas para la resolución de conflictos.

**Maltrato escolar:** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, siempre que:

-Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.

-Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

-Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

-Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

-Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)

-Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)

-Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.

-Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

### **Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia estudiantes**

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- 1) Presentación del Equipo de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- 2) Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento Interno junto a los diferentes protocolos de actuación.
- 3) Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
- 4) Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
- 5) Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

### **Procedimiento ante la denuncia de maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un estudiante**

En caso de maltrato verbal y/o psicológico por parte de un adulto de la comunidad hacia un estudiante:

#### **I. DENUNCIA**

- 1) Presentación de la Denuncia:

El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben quedar registrados de forma escrita.

La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar.

### **Consideraciones:**

-Si el denunciante es un estudiante de enseñanza media podrá escribir los hechos ocurridos.

-Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante

-Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será el quien escriba los hechos o su alumno en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación "deber de informar a los involucrados".

2) El Equipo de Convivencia Escolar informará a Dirección sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.

3) El encargado de Convivencia escolar u otra persona que designe el Director iniciará el proceso de investigación con los antecedentes que tenga el caso.

## **II. INVESTIGACIÓN**

El proceso de investigación tendrá un plazo de 10 días hábiles a partir de realizada la denuncia.

1) El Equipo de convivencia Escolar realizará la activación del protocolo.

2) Deber de informar a los involucrados. Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

3) Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en acta.

4) Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados a la Directora quien notificará las medidas a implementar.

5) Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, la Directora solicitará a su equipo de convivencia escolar o equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si se estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.

## **III. RESOLUCIÓN**

La Directora junto a quien el designe notificará las medidas a implementar.  
Consideraciones si el denunciado es un apoderado/a del Colegio

- Se procederá en función en el presente Reglamento Interno del Colegio.
- Si el agresor es un apoderado/a asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de ser realizada de forma oral, tendrá que hacerlo en presencia del padre, madre o apoderado de este/a, y teniendo como ministro de fe al director/a, quedando constancia escrita en el Libro de actas. Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección con el fin de dejar un respaldo.
- Si el apoderado se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, el colegio evaluará su continuidad como tal.
- Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del establecimiento, ya sea el mismo u otro, se seguirán los pasos mencionados en el punto anterior y deberá dejar de cumplir con su labor de apoderado. Se evaluará la medida con los organismos pertinentes si es necesario prohibirle la entrada al establecimiento en cualquier instancia. Si el apoderado del estudiante agredido lo solicita, se realizará denuncia a la PDI.

#### **Consideraciones si el denunciado fuera un funcionario del colegio:**

Se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al director/a, debiendo firmar, además, una carta de amonestación.

Se pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de la corporación educacional quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes.

2) Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

#### **En caso de agresión física por parte de un adulto de la comunidad hacia un estudiante.**

Ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto del establecimiento hacia un estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación de los sucesos acontecidos.

### **II. DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN**

- 1) Se entrevistará a las personas involucradas. Posterior a esta investigación el apoderado será citado para ser informado del caso.
- 2) Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, este será reasignado en sus labores manteniéndole alejado del estudiante. Además, recibirá apoyo de la psicóloga del colegio y seguimiento de su relación con los estudiantes por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

### **III. RESOLUCIÓN**

1) En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante infligida por un apoderado del establecimiento, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de dirección su decisión y el director/a del establecimiento hará la denuncia a Carabineros de Chile.

2) En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador del colegio, mediante la constatación de lesiones o el testimonio del mismo, el director realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes a la sostenedora del colegio, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes. Además, se dará aviso a la Superintendencia de Educación. 3) En el caso de verificarse agresión física mediante la constatación de lesiones, hacia un estudiante por parte de un adulto trabajador del establecimiento, el director notificará a la Superintendencia de Educación.

#### **IV. SEGUIMIENTO**

El colegio brindará el apoyo al estudiante afectado a través del equipo de convivencia escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los estudiantes del curso y sus apoderados.

#### **Protocolo de acción frente a las situaciones de maltrato, bullying o cyberbullying entre estudiantes.**

Para el Colegio Pierrot el procedimiento a seguir en caso de denuncia o detección de acoso escolar se divide en 5 pasos:

1. Denuncia o detección del hecho y evaluación de la información.
2. Proceso de Investigación
3. Resolución
4. Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán.
5. Seguimiento.

##### **1. Denuncia o detección del hecho y evaluación de la información.**

- 1.1 Encargada de Convivencia Escolar, es quién liderará la investigación, y deberá velar por que todo el procedimiento se lleve a cabo en forma completa, oportuna y adecuada, y determinará con qué otro profesional del colegio contará para esto, con el fin de verificar la información y conocer detalles de la denuncia.
- 1.2 La denuncia de una posible situación de intimidación o acoso escolar puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar

##### **2. Proceso de Investigación**

- 2.1 Averiguar, entrevistar y recopilar información por parte del encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, profesor jefe y cuerpo docente.
- 2.2 Registrar la información en informes situacionales enviados a Equipo de Convivencia Escolar y en hoja de vida de los (as) estudiantes involucrados(as).
- 2.3 Contactar a los padres y/o apoderados del estudiante o los(as) estudiantes involucrados en un margen no superior a 24 hrs (días hábiles) para comunicarles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados.
- 2.4 Entrevistar a los involucrados durante la jornada escolar para recabar información. Dejar registro de entrevista con firmas de participantes y en hoja de vida de los/las estudiantes involucrados/as Deberá quedar constancia escrita de cada una de las entrevistas. Plazo no superior a 48 hrs (días hábiles)

- 2.4.1 Entrevista del estudiante afectado con Orientadora y/o Inspectora, quien levanta registro de la entrevista. Se debe acoger a los (las) afectados(as), dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que serán protegidos(as).
- 2.4.2 Entrevista de el o los alumnos señalados como agresores con Orientadora y/o Inspectora, quien levanta registro de la entrevista. Se debe dialogar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido. También se debe clarificar que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc. Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones (Aplicación de Reglamento de Convivencia Escolar).
- 2.4.3 Entrevista con testigos con Orientadora y/o Inspectora, quien levanta registro de la entrevista o solicitud de informes situacionales. Plazo no superior a 48 hrs (días hábiles)
- 2.5 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado de convivencia escolar deberá presentar un informe ante el Equipo de Gestión del colegio, con el fin de analizar la situación y determinar las estrategias más pertinentes que corresponda adoptar.

### 3. Resolución

- 3.1 Una vez presentados todos los antecedentes a Equipo de Gestión por la Encargada de Convivencia Escolar, será Dirección quien deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho denunciado o detectado.
- 3.2 Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes mediante entrevistas con registro escrito.
- 3.3 La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con la Orientadora del colegio.
- 3.4 El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar entre los alumnos involucrados.

Las medidas a tomar podrán ser:

- Medidas de acompañamiento y formación, que estarán orientadas al fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto, facilitando la toma de conciencia de las consecuencias que los actos individuales o grupales tienen en la comunidad, intervención de alumnos, intervención de comunidades de curso, u otros miembros de la comunidad pierrotana.
- Estas medidas pueden ser: mediación, facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la comunidad curso o colegio, diseño e implementación de actividades recreativas de recreo, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine, etc.
- Medidas disciplinarias que estén contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Otras Acciones pedagógicas para detener la situación de maltrato, bullying o cyberbullying:
- Fomentar la responsabilidad de el o los estudiantes agresores y sus familias de reparar el daño. Para esto el colegio puede exigir apoyo psicológico, tutoría con determinados docentes, entre otras.
- Buscar la participación activa de los compañeros de curso no directamente involucrados en los hechos, quienes acompañen y apoyen al afectado en su reincorporación con seguridad al curso y él/ los alumnos agresores en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias.

- Trabajar con la comunidad de curso completa en el grado de responsabilidad que le corresponde a cada uno para impedir que estos hechos vuelvan a suceder acordando estrategias que les permitan abordar y resolver conflictos de forma adecuada en compañía cercana y permanente de su profesor jefe e Inspectoría General.

3.5 Decidir las sanciones y medidas reparatorias por parte del Equipo de Convivencia Escolar, basados en el Reglamento de Convivencia. Importante destacar que cualquier medida que se adopte con los/las estudiantes, debe tener en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/las involucrados. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

3.6 Informar en Consejo Técnico al resto de los profesores de la situación.

3.7 En el caso de que no se corrobore la existencia de bullying o ciberbullying, pero sí de alguna situación de agresión y/o maltrato puntual hacia un estudiante se actuará conforme al Reglamento de Convivencia Escolar. Al mismo tiempo, se buscarán estrategias de reparación entre los involucrados, lo cual será de responsabilidad de Orientadora, Inspectoría General y Cuerpo docente, con acuerdo y participación de los apoderados y especialistas externos si es que los hubiese.

3.8 Si el hecho investigado por el colegio constituye delito, Dirección deberá denunciar a la Fiscalía correspondiente el hecho (Art. 175 e del Código Procesal Penal). Esto es así cuando existe porte de arma blanca o de fuego, amenazas graves contra la integridad de una persona, estupro y otros delitos sexuales, lesiones leves y lesiones graves producto de una riña.

#### **4. Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán.**

4.1 Una vez recibidos los antecedentes con la investigación realizada por la autoridad competente, se citará a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados.

4.1.2 Con respecto a él o los estudiantes que realizaron el acto de violencia escolar: La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto Inspectoría General, citará a los apoderados y el/la estudiante, para entregar la información recabada, informar sobre la sanción que se entregará a su hijo/a y las medidas pedagógicas y reparatorias resueltas del proceso.

4.1.3 Con respecto al estudiante víctima de violencia escolar. La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto Inspectoría General, citarán a los apoderados, junto con el estudiante, para entregar la información recabada y analizar en conjunto el plan a seguir.

4.2 El plazo de resolución del conflicto, no debe ser superior a 7 días hábiles, de ameritar el caso, este podría extenderse a 14 días hábiles.

4.3 Posibilidad de Apelación: Las partes involucradas tienen derecho a apelar, si así lo estiman conveniente, presentando la información por escrito a Dirección del colegio con un plazo máximo de 2 días hábiles, posteriormente a recibir la resolución. Dirección dispone de un plazo de 10 días hábiles luego de recibir la apelación, para entregar la resolución definitiva a los apoderados, la cual tendrá carácter de inapelable.

#### **5. Seguimiento.**

5.1 Mantener seguimiento de los estudiantes involucrados en la situación, por parte de profesores e inspectores, mientras permanezcan en la jornada escolar y extra escolar.

5.2 Mantener seguimiento de los apoderados involucrados en la situación para reportar la actitud después de lo sucedido y evaluar si están llevando a cabo el compromiso adquirido.

5.3 Mantener entrevista periódica con los estudiantes involucrados.

5.4 Mantener seguimiento de tratamientos de los estudiantes involucrados con especialista en caso que corresponda.

5.5 La Orientadora deberá desarrollar una unidad de Orientación, charla o taller para sensibilizar y modificar conductas de bullying en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

#### **Anexo: Consideraciones importantes respecto del bullying.**

- Debe existir un hostigador y hostigado.
- El bullying es en contra de una persona concreta y no contra un grupo. Si fuera así, sería considerado una pelea de pandillas.
- Generalmente es un grupo el que ejerce el hostigamiento, dirigido por un líder quien idea las acciones, aunque no sea el que las ejecuta. - Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tienen que ser repetido y sostenido en el tiempo.
- Una pelea ocasional o por un tema puntual no es considerado bullying.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a uno de sus pares.
- Hostigar física, virtual, psicológica y/o verbalmente (oral o escrita) en forma reiterada por un periodo prolongado.

#### **Algunos tipos de Bullying:**

1. Bloqueo Social: agrupa las acciones de acoso escolar que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación impuesta por estas conductas de bloqueo.

Son ejemplos:

- Las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicar con otros, o de que nadie hable o se relacione con él, pues son indicadores que apuntan un intento por parte de otros de quebrar la red social de apoyos del niño. Se incluye dentro de este grupo de acciones el involucrarse con la víctima para hacerle llorar. Esta conducta busca presentar al niño socialmente, entre el grupo de iguales, como alguien flojo, indigno, débil, indefenso, estúpido, etc. De todas las modalidades de acoso escolar es la más difícil de combatir en la medida que es una acción muy frecuentemente invisible y que no deja huella. El propio niño no identifica más que el hecho de que nadie le habla o de que nadie quiere estar con él o de que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos.
- 2. Hostigamiento: agrupa a aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, falta de respeto y desconsideración por la dignidad del niño. La ridiculización, la burla, el menosprecio, los apodos, crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta escala.
- 3. Manipulación social: Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la imagen social del niño o niña e indisponer a otros contra él. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente de la víctima.
- 4.- Coacción: Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas quienes acosan al niño pretenden ejercer un dominio y un sometimiento total de su voluntad.
- 5.- Exclusión social: Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan excluir de la participación al niño acosado. El “tú no”, es el centro de estas conductas con las que el grupo que acosa segrega socialmente al niño (tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su expresión e impedir su participación en juegos).
- 6.- Intimidación: Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria como amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del colegio.
- 7.- Amenaza a la integridad: Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física del niño o de su familia, o mediante la extorsión.



ANEXO. PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA  
PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA  
Ley N° 20.911



## Fundamentación.

La comunidad educativa del Colegio Pierrot de La Serena, sabe que hoy en día se hace más necesario la formación de ciudadanos reflexivos, activos y comprometidos en la mejora de nuestra sociedad y el bien de todas las personas y el planeta.

Sabemos que nuestra sociedad está atravesando por distintos dilemas, tales como, la crisis climática, la demanda ciudadana por una democracia más sólida, pandemia global, un mundo digitalizado y de nuevos códigos en el que el rol de la mujer es reivindicado. Todo esto exige que la comunidad educativa fortifique sus estrategias educativas en función de colaborar con la formación de estudiantes que entiendan estos desafíos y se integren respetuosamente en la construcción de soluciones 'sustentables'.

La ley que crea el Plan de Formación Ciudadana (N°20.911) exige que en cada escuela se incorporen en sus estrategias educativas distintas actividades y situaciones que permitan un aprendizaje integral, orientado a formar ciudadanos respetuosos y responsables, a consecuencia del ejercicio de sus deberes y derechos.

*“Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un 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.”*

El Colegio Pierrot concibe su Plan de Formación Ciudadana como un proceso continuo que permite a los y las estudiantes desarrollen un conjunto de competencias, habilidades y actitudes que resulten fundamentales para la vida en sociedad. Se buscará promover en distintos espacios, oportunidades de aprendizaje para permitir una formación de personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesados en lo público, capaces de construir una sociedad inclusiva basada en el respeto y solidaridad. Asimismo, tomar decisiones en consciencia respecto a sus derechos y responsabilidades como ciudadanos y ciudadanas.

Objetivos del Plan de Formación Ciudadana.

Con el fin de alcanzar lo establecido en la Ley 20.911, y según las orientaciones entregadas por el MINEDUC, el Colegio Pierrot se propone los siguientes objetivos:

### ✚ Objetivo General:

Formar ciudadanos y ciudadanas, 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, teniendo en consideración que la sociedad chilena y mundial ha experimentado fuertes cambios en la última década, demandando nuevas e innovadoras soluciones basadas en el ejercicio de una ciudadanía que trabaja por la búsqueda constante del bien común.

## ✦ Objetivos Específicos

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos estos 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.
- b) Fomentar en los y las estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los y las 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.
- d) Fomentar en los y las estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- e) Fomentar la participación de los y las estudiantes en temas de interés público.
- f) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- g) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- h) Fomentar en los y las estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

### Acción: Elección de Directivas de Curso y Centro de Estudiantes.

Descripción		Objetivos	
Las profesoras jefes organizan en cada curso un sistema de participación libre y democrático para elegir la directiva a través de votos emitidos por los y las estudiantes. Luego cada directiva representará a su curso y participará en votación para la elección del Centro de Estudiantes 2022.		-Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. -Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Dirigido a	Responsable	Plazo de Ejecución.	Verificación
Estudiantes de 1°Básico a 4°Medio y Curso Laboral	-Profesoras Jefes - Inspectoría General	Marzo y Abril	1. Acta de constitución Centro de Estudiantes. 2. Registro de Directivas por curso 3. Fotografías contextualizadas.

### Acción: Actividades extracurriculares por una sana convivencia

Descripción	Objetivos
-------------	-----------

Implementación de actividades extracurriculares de carácter mensual según calendario escolar de diferentes efemérides de índole cultural, deportiva y artística.		-Fomentar en los y las estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. -Fomentar la participación de los y las estudiantes en temas de interés público. -Fomentar en los y las estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Dirigido a	Responsable	Plazo de Ejecución.	Verificación
Estudiantes de 1°Básico a 4°Medio y Curso Laboral	- Encargada de Convivencia Escolar  - Profesores y Profesoras.	Marzo a Diciembre 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación de actividades mensuales.</li> <li>2. Fotografías y Videos contextualizadas.</li> <li>3. Encuesta de satisfacción para los y las estudiantes Semestral.</li> </ol>

Acción: Proyectos Activos Modificantes			
Descripción		Objetivos	
Los y las estudiantes realizan proyectos activo modificantes incluyendo objetivos de aprendizaje para la formación de ciudadanos y ciudadanas que forman parte de una sociedad en búsqueda del bien común.		-Fomentar en los y las estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Dirigido a	Responsable	Plazo de Ejecución.	Verificación
Estudiantes de 1°Básico a 4°Medio y Curso Laboral	-UTP - Profesores y profesoras de asignatura	Junio y Diciembre 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación de Proyectos</li> <li>2. Fotografías contextualizadas.</li> <li>3. Videos Contextualizados.</li> </ol>

Acción: Talleres de Ciudadanía Digital Pierrotana			
Descripción		Objetivos	
Realización de Talleres para Estudiantes con respecto al Buen uso de internet y las redes sociales, teniendo en consideración el desarrollo vertiginoso del uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación en las últimas décadas y agudizado por la pandemia.		<p>-Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos estos 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>-Fomentar en los y las estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</p>	
Dirigido a	Responsable	Plazo de Ejecución.	Verificación

<p>Estudiantes de 7°Básico a 4°Medio y Curso Laboral.</p> <p>Padres, Madres y Apoderados(as)</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>May o Juni o Ago sto</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación de los Talleres.</li> <li>2. Fotografías contextualizadas.</li> <li>3. Encuesta de satisfacción Taller</li> </ol>
--	--	---	---

**Acción: Me vínculo con el entorno y comunidad local.**

Descripción		Objetivo	
Planificación de actividades de aprendizaje donde estudiantes se vinculen con el entorno y comunidad local, y por medio de estas actividades ellos y ellas puedan participar de espacios amigables, seguros y educativos.		Fomentar en los y las estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Dirigido a	Responsable	Plazo de Ejecución.	Verificación
Estudiantes de 1°Básico a 4°Medio y Curso Laboral	- Profesoras/ es de asignatura. - Coordinación UTP - Convivencia Escolar.	Abril a Diciembre	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotografías contextualizadas.</li> <li>2. Listado de estudiantes participantes.</li> <li>3. Planilla de asistencia</li> <li>4. Encuesta de satisfacción de participación.</li> </ol>

**Acción: Conformación Consejo Escolar**

Descripción		Objetivo	
Conformación del consejo escolar del colegio Pierrot con la participación de representante de los y las estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, Sostenedora, directora y equipo de convivencia escolar.		Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos estos 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.	
Dirigido a	Responsable	Plazo de Ejecución.	Verificación

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso, haciendo su propio camino”*

Miembros de la Comunidad educativa.	Dirección  Inspectora General	Mayo Agosto Octubre Diciembre	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de Constitución Consejo Escolar 2022.</li> <li>2. Acta nº1 Consejo Escolar.</li> <li>3. Registros de Convocatoria.</li> </ol>
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--

**PLAN DE AFECTIVIDAD Y AÑO ESCOLAR**

**Colegio Pierrot**

**SEXUALIDAD, GÉNERO 2022**

**Fundamentación.**

La formación en sexualidad, afectividad y género es un ámbito en el que existen múltiples y variadas visiones, dado que implica valores, creencias, convicciones y costumbres que se van transmitiendo de generación en generación. La creciente complejidad de las sociedades, el reconocimiento de la diversidad y la interculturalidad, la virtualidad de las relaciones que nos permite acceder a un mundo cada vez más globalizado, entre otros, dan cuenta de una creciente multiplicidad de valoraciones y expresiones sociales acerca de la sexualidad y las relaciones afectivas.

No existe un modelo único sobre formación en sexualidad y afectividad, pero si hay consenso en la necesidad de formar niños, niñas, adolescentes y jóvenes

ANEXO

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso,  
haciendo su propio camino”*

capaces de asumir responsablemente su sexualidad, desarrollando competencias de autocuidado, de respeto por sí mismos y por los demás, consolidando valores y actitudes positivas que les permitan incorporar esta dimensión en su desarrollo.

Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes son seres sexuados, que requieren acompañamiento, orientación y apoyo por parte de los adultos para descubrir y valorar esta dimensión de su desarrollo como sujeto integral. De ahí la relevancia que cobra la formación que se brinda desde la familia y la escuela, abordando esta dimensión de manera positiva y entregando oportunidades de aprendizajes significativos para su vida cotidiana.

El rol de la familia en este ámbito es prioritario, relevante e ineludible: compete a la familia, en primer lugar, el derecho y el deber de educar a sus hijos, tal como lo reconoce la Ley General de Educación y le corresponde la responsabilidad primordial en su crianza y desarrollo, teniendo como preocupación fundamental el interés superior de los/las niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

De allí la importancia de entregarles a los estudiantes las herramientas que les permitan asumir responsablemente su sexualidad y relaciones de afecto, promoviendo su libertad de conciencia y su autonomía progresiva.

### **Glosario.**

Las siguientes definiciones se configuran como información básica para comprender de manera más integral la temática de sexualidad y, por consiguiente, facilitar una buena comprensión y desarrollo de las acciones que se presentan en el presente plan de Sexualidad, Afectividad y Género.

- a) **Sexualidad:** es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades, y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales, por lo que participa en toda su experiencia vital. Está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana, adquiere pleno sentido al plantearse en conjunto con el desarrollo afectivo.
- b) **Afectividad:** dimensión del desarrollo humano que se refiere al conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso,  
haciendo su propio camino”*

de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo/a y con los demás.

- c) **Sexo:** refiere a la clasificación de las personas como hombre, mujer o intersexual, la cual es asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- d) **Intersexual:** se refiere a una persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar de corporalidad femenina o masculina culturalmente vigente, ya que poseen características biológicas tanto de hombres, como de mujeres.
- e) **Género:** construcción sociocultural de las diferencias sexuales biológicas. Esto implica prácticas de diferenciación de hombres y mujeres en relación a lo masculino y lo femenino, donde median símbolos, normas, instituciones y roles. El carácter continuo de esta construcción hace que el género parezca un hecho natural e inmutable, pudiendo generar consecuencias como actitudes discriminatorias hacia personas que no se adhieren a los roles esperados para cada sexo, al ser consideradas ampliamente por la sociedad como propias y adecuadas a su sexo biológico. Sin embargo, hay que considerar que el género por ser una construcción social, cambia a través de las culturas y se transforma con el paso del tiempo en cada una de ellas.
- f) **Roles de género:** socialmente cada género presenta un modelo que consiste en ciertos comportamientos, pensamientos y actitudes a seguir para ser considerada la persona como hombre o mujer. Es decir, los roles serían los esquemas o patrones que se espera que cumplamos en la sociedad, castigándose con la crítica y discriminación a personas que se desenvuelven contrariamente al rol esperado.
- g) **Estereotipos de género:** Los estereotipos son imágenes simplificadas de las personas y de la realidad que hacen percibir a los sujetos no como individuos sino como miembros de un grupo. Los estereotipos de género reflejan las creencias populares sobre las actividades, roles y rasgos que distinguen a las mujeres de los hombres, organizan su conducta en función del género y establecen características que son comunes a todas las mujeres y a todos los hombres. Pueden influir en las proyecciones de las personas pudiendo provocar discriminación y limitar sus posibilidades de desarrollo.
- h) **Identidad de género:** hay autores que utilizan indistintamente este término con el de identidad sexual, sin embargo, otros, la distinguen y entienden como la concepción individual del género (feminidad/masculinidad) que tiene una persona sobre sí misma. Visto desde fuera, cada persona se expresaría de diversas maneras con su aspecto, a través

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso, haciendo su propio camino”*

del comportamiento u otros indicadores externos que se consideran a juicio de autoclasificarse como masculino/a o femenino/a, y no como hombre o mujer (Identidad Sexual).

- i) **Transgénero:** hace referencia a aquellas personas que no se identifican con el género que la sociedad le atribuye según su sexo biológico, con lo que al no verse representado por éste, se expresan y comportan de manera diferente a la normativa social, transgrediendo así ese género. También hay que matizar que existen autores que lo utilizan indistintamente con el significado de “transexual” con la única diferencia que la persona “transgénero” no ha pasado por el proceso de reasignación sexual genital.
- j) **Identidad sexual:** se refiere a la identidad que hace al sujeto tener la certeza subjetiva acerca de sentirse hombre o mujer, independientemente de sus características físicas o biológicas.
- k) **Transexual:** es aquella persona que siente una profunda disconformidad con su sexo biológico, es decir, su identidad sexual difiere del sexo asignado al nacer. Dicha incongruencia entre el sexo biológico e identidad sexual le genera un profundo malestar, pudiendo iniciar o no un proceso de transición hacia el sexo con el que se identifica.
- l) **Cisgénero:** se refiere a la persona cuya identidad sexual está en concordancia con el sexo biológico asignado al nacer.
- m) **Orientación sexual:** atracción emocional, afectiva y sexual que una persona siente por otra de una manera más o menos permanente. Implica varias dimensiones como son el deseo sexual y las fantasías eróticas (atracción sexual), la necesidad de vinculación emocional (sentimientos afectivos de ternura y enamoramiento) y las conductas sexuales hacia personas de un mismo sexo, del otro o de ambos.

Las orientaciones sexuales se clasificarían de la siguiente manera:

**Heterosexuales:** hace referencia a las personas que se sienten atraídas afectiva y eróticamente hacia personas del sexo opuesto.

**Homosexuales:** hace referencia a personas que se sienten atraídas afectiva y eróticamente hacia personas del mismo sexo. Popularmente se emplean los términos gay para el hombre y lesbiana para la mujer.

**Bisexuales:** hace referencia a personas que se sienten atraídas afectiva y eróticamente hacia personas del mismo sexo y o del sexo contrario.

**Pansexualidad:** hace referencia a las personas que sienten atraídas afectiva y eróticamente hacia otras personas, con independencia del sexo asignado al nacer, género, identidad de género, orientación sexual o roles sexuales.

**Asexualidad:** hace referencia a las personas que no experimentan atracción sexual y/o no desean contacto sexual, total o parcialmente.

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso,  
haciendo su propio camino”*

Pueden relacionarse afectiva y románticamente y no implica necesariamente no tener libido, o no practicar sexo, o no poder sentir excitación.

**Demisexualidad:** hace referencia a personas que se sienten atraídas afectiva y eróticamente solo hacia alguien con quien que han formado un vínculo o conexión emocional.

**n) Heteronormatividad:** conjunto de relaciones de poder por medio del cual la sexualidad se normaliza y reglamenta en nuestra cultura y las relaciones heterosexuales idealizadas se institucionalizan y equiparan con lo que significa ser humano. La heteronormatividad es el régimen social y cultural que impone a la heterosexualidad como la única orientación sexual considerada normal, natural y aceptada, de modo que segrega, margina y discrimina a las personas no heterosexuales. Este concepto constituye el fundamento de los argumentos discriminatorios y prejuiciosos contra la comunidad LGBTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales).

**ñ) Homofobia/Transfobia:** temor, rechazo y/o aversión hacia personas homosexuales o transexuales expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios que van desde agresiones u hostigamiento a comportamientos sutiles como los chistes y la burla.

### **Objetivos de Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.**

#### **‡ Objetivo General:**

Articular y generar conocimientos, habilidades y actitudes para que las y los estudiantes adquieran progresivamente criterios para conducir su proyecto de vida, cuidar de su salud y lograr un mayor conocimiento de sí mismos, que les permita comprender la etapa del ciclo vital que están viviendo e integrar la afectividad y sexualidad como un área más de su desarrollo, en un marco de responsabilidad, inclusión y respeto a la diversidad sexual, social y cultural.

#### **‡ Objetivos Específicos:**

Difundir actitudes orientadas a la valoración de la inclusión, la diversidad sexual y de género, la no discriminación y la igualdad de derechos entre todos y todas en la comunidad escolar (y más allá de esta).

Reflexionar respecto a la formación en sexualidad desde una visión fundada en el desarrollo integral, promoción de derechos, inclusión, equidad de género y participación.

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso,  
haciendo su propio camino”*

Ofrecer información específica respecto al momento de desarrollo de niños, niñas y adolescentes.

Abordar la ausencia de preparación en sexualidad y género en la formación docente, acogiendo la incomodidad que educadores podrían sentir al hablar de sexualidad con las familias.

Promover y fortalecer estilos de vida saludable al interior de la comunidad pierrotana.

<b>Acción: Charlas y/o talleres para Padres, Madres y Apoderados (as)</b>			
<b>Descripción</b>		<b>Objetivos</b>	
Se realizarán charlas y/o talleres para padres, madres y apoderados(as) con la finalidad de promover el desarrollo integral de los y las estudiantes con especial énfasis en el autocuidado y vida saludable.		-Reflexionar respecto a la formación en sexualidad desde una visión fundada en el desarrollo integral, promoción de derechos, inclusión, equidad de género y participación. -Ofrecer información específica respecto al momento de desarrollo de niños, niñas y adolescentes.	
<b>Dirigido a</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo de Ejecución.</b>	<b>Verificación</b>
Padres y apoderado	Orientadora Profesores Jefes	Abril Junio Agosto Octubre	Programa Taller Fotografías contextualizadas. Lista de Asistencia

<b>Acción: Charla de Capacitación Docente sobre comunidad LGBTQ+</b>			
<b>Descripción</b>		<b>Objetivo</b>	
Realización de charla de capacitación para personal directivo, docentes y asistentes de la educación respecto a la comunidad LGBTQ+.		-Abordar la ausencia de preparación en sexualidad y género en la formación docente, acogiendo la incomodidad que educadores podrían sentir al hablar de sexualidad con las familias.	
<b>Dirigido a</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo de Ejecución.</b>	<b>Verificación</b>

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso, haciendo su propio camino”*

Directivos, docentes y asistentes de la educación	Departamento de Orientación y Convivencia Escolar	Junio	-Lista de asistencia. -Acta de Reunión. - Fotografías contextualizadas. -Encuesta de satisfacción.
---	---	-------	---

<b>Acción: Charlas y Talleres sobre Sexualidad y Autocuidado para Estudiantes</b>			
<b>Descripción</b>		<b>Objetivos</b>	
Se realizarán talleres y/o charlas para estudiantes coordinando trabajo con las diversas redes de apoyo internas (Dpto. de Orientación, UTP, Inspectoría General y PIE) y externas (PDI, Carabineros, OPD, Hospitales, Cefam, Cesam, instituciones educativas, entre otras) para mejorar el autocuidado y la sana convivencia al interior de la comunidad pierrotana		Promover y fortalecer estilos de vida saludable al interior de la comunidad pierrotana.	
<b>Dirigido a</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo de Ejecución.</b>	<b>Verificación</b>
Estudiantes de 1º Básico a 4º Medio y Curso Laboral.	Orientadora. Encargada de Convivencia Escolar Coordinadora PIE Especialistas internos y Externos	Mayo Junio Agosto Octubre	Lista de Asistencia Planificación Charla y/o Taller Fotografías contextualizadas Encuesta de satisfacción.

<b>Acción: Oportunidades Curriculares de Educación sexual, afectividad y género.</b>	
<b>Descripción</b>	<b>Objetivo</b>

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso, haciendo su propio camino”*

<p>Se realizarán clases de educación sexual, afectividad y género desde 1ºBásico a 4ºMedio y curso Laboral, según planes y programas de la asignatura de Orientación aplicándolo de manera articulada con el PEI Pierrotano. Se Potenciarán los Ejes de Crecimiento Personal en conjunto con Bienestar y Autocuidado</p>		<p><b>Eje Bienestar y Autocuidado:</b> Promover estilos de vida saludables, en atención al bienestar de los y las estudiantes, entendiendo la salud como el estado de bienestar biopsicosocial, físico y espiritual.</p> <p><b>Eje Crecimiento Personal:</b> Promover el desarrollo individual de las y los estudiantes a partir del reconocimiento de que cada uno de ellos o ellas es un individuo único, original y valioso, que crecer en contacto con una comunidad, que tiene la facultad de conocerse y la capacidad de proyectarse y superarse tomando en cuenta sus capacidades y limitaciones.</p>	
Dirigido a	Responsable	Plazo de Ejecución.	Verificación
Estudiantes de 1ºBásico a 4ºMedio y Curso Laboral.	Orientadora Profesores Jefes.	Abril Junio Agosto Octubre	Planificación de asignatura de Orientación. -Leccionario de asignatura de Orientación.

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso, haciendo su propio camino”*

## PLAN DE INCLUSIÓN COLEGIO PIERROT 2024



### INTRODUCCION:

La ley N°20.845 dispone que todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado que impartan niveles educativos comprendidos entre parvulario, básica y/o media, deban diseñar e implementar un Plan de Apoyo a la Inclusión para sus estudiantes. El objetivo principal consiste en fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior del establecimiento educacional. En concreto, el Plan constituye un instrumento útil para: levantar información sobre el despliegue de las trayectorias escolares de los y las estudiantes, y la implementación de prácticas de inclusión/exclusión en los establecimientos educacionales. Identificar, abordar y eliminar mecanismos que generan exclusión y discriminación en las instituciones escolares. Desarrollar herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares. Desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

Por otra parte, la Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, establece pautas que deben ser cumplidas por los establecimientos de educación, entre los cuales encontramos el deber del estado de promover la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, igualdad que es definida en su artículo 7°: “Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social”.

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso,  
haciendo su propio camino”*

Desde ya más de 30 años el Colegio Pierrot ubicado en la ciudad de La Serena, ha promovido el desarrollo de una educación de forma inclusiva, proponiendo un currículum basado en el aprendizaje mediado y en la modificabilidad cognitiva y afectiva de los estudiantes.

Dentro de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), declara que todos los estudiantes tengan o no necesidades educativas especiales sin importar su origen, pueden adquirir aprendizajes y formar parte de cualquier nivel educativo, afirmando con ello que cada uno necesita ser atendido según sus propias características, de igual forma asume que todos propenden a aprender, siendo necesario para ello poner en marcha una enseñanza intencionada, significativa y trascendente, para conducirlos en la construcción de su propio aprendizaje. Desde esta perspectiva se visualiza al Colegio como uno de los agentes intervinientes en este proceso nacional de inclusión educativa.

Es así como desde los departamentos de Programa de Integración, Orientación, Inspectoría, Unidad Técnico Pedológica, Dirección y Sostenedores se promueve de forma constante la vinculación de una comunidad y plasmar en ello el sello institucional tanto en lo pedagógico como sicosocial de estudiantes, sus familias y personal del establecimiento.

El presente plan tiene por objetivo organizar y distribuir todas las acciones institucionales que propendan a la inclusión.

#### ✚ **OBJETIVO GENERAL:**

Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, por medio de prácticas pedagógicas que permitan dar respuesta a la diversidad funcional del establecimiento, incentivando las relaciones de colaboración socioeducativa para asegurar la participación de todas y todos las/los estudiantes en el desarrollo de habilidades para el aprendizaje académico y social.

#### ✚ **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Sensibilizar e informar a la comunidad educativa respecto de la inclusión en el contexto escolar.
2. Propiciar un clima de aprendizaje basado en el trabajo colaborativo, entre pares y profesionales de la comunidad educativa relacionado a la mediación y modificabilidad cognitiva.
3. Evaluar a los/las estudiantes del Programa de Integración Escolar.
4. Monitorear y evaluar el impacto del Plan de Inclusión en la comunidad educativa y en los aprendizajes de los/las estudiantes.

#### ✚ **ACCIONES NECESARIAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN**

1. Dar información general a la comunidad educativa sobre INCLUSIÓN ESCOLAR, SOCIAL Y EMOCIONAL a través de diversas vías de comunicación.
2. Reuniones técnicas, a cargo del equipo PIE con la finalidad de coordinar directrices para dar atención psicoeducativa a los/las estudiantes con Necesidades de Apoyo (NEE).

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso, haciendo su propio camino”*

3. Establecer un flujo de comunicación con la familia con el propósito de informar sobre la situación educativa de los/las estudiantes, así como también entregar orientaciones de apoyo.
4. Realización de talleres para padres (apoderado) y Docentes promoviendo temas inclusivos y de interés para el trabajo con los estudiantes.
5. Promover espacio de recreación a través de actividad extra programática, participando en el “Grupo de Guías y Scout Cumbres del valle” fomentando inclusión en la comunidad educativa.
6. Trabajar colaborativamente entre profesionales Programa de Integración Escolar (PIE), docentes y asistentes de aula.
7. Realizar codocencias profesionales (PIE) y docentes.
8. Desarrollar la diversificación de la enseñanza junto al equipo de aula según la necesidad educativa que requieran los/las estudiantes del PIE.
9. Elaborar informes de avance de estudiantes del PIE
10. Coordinar de evaluación y reevaluación de estudiantes del PIE.
11. Evaluación y reevaluación de estudiantes del PIE según NEE.
12. Elaborar informes psicopedagógicos y psicológicos a partir de la evaluación, así como también completar, formularios de ingreso y reevaluación.
13. Postular a los/las estudiantes en la plataforma PIE.
14. Elaborar pauta de Monitoreo Plan de Inclusión.
15. Autoevaluar el Equipo PIE
16. Realizar encuesta de retroalimentación a la familia sobre el trabajo realizado durante el año.

*“Vamos todos por la misma senda, pero cada uno a su paso,  
haciendo su propio camino”*

Objetivos	Acciones	Responsable	Medio de Verificación	Fecha
<b>1. Sensibilizar e informar a la comunidad educativa respecto inclusión.</b>	Dar información general a la comunidad educativa sobre <i>INCLUSIÓN ESCOLAR, SOCIAL Y EMOCIONAL</i> a través de diversas vías de comunicación	Equipo PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Plataforma Lirmi PIE.</li> <li>☐ Formulario Google. cuestionario de apreciación dirigido a la comunidad educativa (semestral).</li> <li>☐ Instagram</li> </ul>	Marzo a diciembre 2024
	Reuniones técnicas, a cargo del equipo PIE con la finalidad de coordinar directrices para dar atención psicoeducativa a los/las estudiantes con Necesidades de Apoyo.	Coordinadora PIE Equipo PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Registro de actas reunión técnica.</li> <li>☐ Presentaciones en PPT, o cualquier medio utilizado.</li> <li>☐ Material de apoyo utilizados. Registro en el apartado PIE LIRMI (Detalle diagnóstico PIE).</li> </ul>	Mayo a diciembre 2024
	Establecer un flujo de comunicación con la familia con el propósito de informar sobre la situación educativa de los/las estudiantes, así como también entregar orientaciones de apoyo.	Coordinadora PIE Equipo PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Entrevistas presenciales con la familia</li> <li>☐ Comunicaciones por diferentes vías: Plataforma Lirmi, correo electrónico, WhatsApp, Llamados telefónicos.</li> <li>☐ Registro de Codocencias observaciones de estudiantes (libro PIE).</li> </ul>	Marzo a diciembre 2024

“La inclusión no solo se respeta, se valora”

	Realización de talleres para padres (apoderado) y Docentes promoviendo temas inclusivos y de interés para el trabajo con los estudiantes.	Equipo PIE Profesionales externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Lista de asistencia</li> <li>☐ Presentación PPT</li> <li>☐ Encuentra de satisfacción</li> <li>☐ Fotografías</li> <li>☐ Tríptico (Material informativo)</li> </ul>	Junio a diciembre 2024
	Promover espacio de recreación a través de actividad extra programática, participando en el “Grupo de Guías y Scout Cumbres del valle” fomentando inclusión en la comunidad educativa.	Coordinadora PIE Sostenedora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografías de</li> <li>• Lista de asistencia y estudiantes participantes.</li> </ul>	Abril a diciembre 2024
<b>2. Propiciar un clima de aprendizaje basado en el trabajo colaborativo, entre pares y profesionales de la comunidad educativa relacionado a la mediación y modificabilidad cognitiva.</b>	Trabajar colaborativamente entre profesionales PIE, docentes y asistentes de aula.	Equipo PIE Docentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Tabla de horas PIE por curso y docente.</li> <li>☐ Bitácora de asistente de aula.</li> </ul>	Marzo a diciembre 2024
	Realizar codocencias profesionales PIE y docentes.	Equipo PIE Docentes Asistente de Aula	☐ Registro de codocencia Lirmi (planificación de la clase)	Marzo a noviembre 2024
	Desarrollar la diversificación de la enseñanza junto al equipo de aula según la necesidad educativa que	Equipo PIE Docentes Asistente de Aula	☐ Pauta de seguimiento plan individual y mejoras de aprendizajes	Mayo y diciembre 2024

	requieran los/las estudiantes del PIE.		proyectadas (cierre de semestre)	
	Elaborar informe de avance de estudiantes del PIE	Coordinadora PIE Equipo PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Informes realizados por cada educadora diferencial, psicopedagoga y psicóloga por semestre.</li> </ul>	Julio – diciembre 2024
<b>3. Evaluar a los/las estudiantes del Programa de Integración Escolar.</b>	de y de del Coordinar evaluación reevaluación estudiantes PIE.	Coordinadora PIE Equipo PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Nómina estudiantes PIE 2022 evaluación (Neuróloga, Fonoaudióloga y Ed. Diferencial)</li> <li>☐ Nómina estudiantes PIE 2022 evaluación Psicóloga.</li> </ul>	Marzo a diciembre 2024
	Evaluación reevaluación y de del estudiantes PIE según NEE.	Equipo PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Nómina de día y horario de evaluación y reevaluación.</li> <li>☐ Protocolos de evaluación (Evalúa del 0 al 10, Vineland, Wisc-V, Wais-IV, Inventario de espectro autista, Evaluaciones estandarizadas LIRMI) Realizar instrumentos de evaluación informal (NEEP).</li> </ul>	Marzo a diciembre 2024

	Elaborar informes psicopedagógicos y psicológicos a partir de la evaluación, así como también completar, formularios de ingreso y reevaluación.	Equipo PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Informes Psicopedagógicos y Psicológicos</li> <li>☐ Formularios decreto N°170: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Autorización</li> <li>○ Anamnesis</li> <li>○ FUDEI</li> <li>○ FUS <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formulario de evaluación - reevaluación</li> <li>○ Informes de familia</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Marzo a Diciembre 2024
	Postular a los/las estudiantes en la plataforma PIE.	Coordinadora PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Certificado de postulación incorporación a PIE.</li> <li>☐ Nómina RBD del colegio.</li> </ul>	Mayo 2024
<b>4. Monitorear y evaluar el impacto del Plan de inclusión en la comunidad educativa y en los aprendizajes de los/las estudiantes.</b>	Elaborar pauta de Monitoreo Plan de Inclusión.	Coordinadora PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Pauta de evaluación Check list PIE</li> </ul>	Marzo a diciembre 2024
	Autoevaluar el Equipo PIE	Equipo PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Encuesta de satisfacción (Formulario Google)</li> </ul>	Diciembre 2024
	Realizar encuesta de retroalimentación a la familia sobre el trabajo realizado durante el año.	Equipo PIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Encuesta de satisfacción (Formulario Google)</li> </ul>	Diciembre 2024

### 13. FUENTES NORMATIVAS CONSULTADAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas o consultadas, para la construcción del presente Reglamento Interno.

- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 3) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 4) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 5) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 6) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 7) Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- 8) Decreto Supremo N° 67, de 2018, Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de enseñanza básica y media.
- 9) Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 10) Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar),
- 11) Decreto supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 12) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 13) Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 14) Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 15) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

- 16) Resolución exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.