

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



ESCUELA HÉCTOR JORQUERA
VALENCIA
CANELA BAJA

INTRODUCCIÓN

La escuela Héctor Jorquera Valencia, es una institución educacional pública y gratuita, perteneciente a la Ilustre Municipalidad de Canela, quien a través de su jefatura DAEM, cumplen el rol de sostenedor.

La escuela se ubica en Calle Estanislao Ollarzá 360, Canela Baja.

Su funcionamiento ha sido autorizado por Resolución Exenta N° 1152, del 30 de noviembre de 1983.

Cuenta con Jornada Escolar Completa desde Pre kínder a octavo básico.

El presente Reglamento Escolar Interno ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano, que se encuentra vinculado a través de la escuela, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que las responsabilidades de educar en aprendizajes de comportamientos favorables, tendientes a una sana convivencia, recaen en los adultos que modelan estilos de relación. Por eso cobra especial importancia que, quienes posean la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres, apoderados o tutores), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento de la escuela, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Los valores y principios que entrega la familia y nuestra escuela en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, tolerancia, aceptación de la diversidad y solidaridad.

Estudiantes y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:

- a) Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático (LGE, art. 2,9, 10).
- b) Fomentar la interacción y sana relación entre todos los miembros de la comunidad.
- c) Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a la comunidad educativa, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia. Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso a esta escuela, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad. Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, por lo cual existe un Equipo de Convivencia Educativa, dirigido por un Encargado de Convivencia Escolar, asignado con una carga horaria de 44 horas semanales, en sintonía con la ley de violencia escolar N°20.536, cuyo plan de gestión se incluye en este reglamento. El presente documento, se fundamenta en la normativa legal que rige a los establecimientos educacionales chilenos, cuyas normas tendrán vigencia permanente, pudiendo ser revisadas y readecuadas, con la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar y serán aplicadas en todo momento y lugar, tanto dentro del colegio, como fuera de él.

Todo lo anterior, tiene como propósito superior el de propender hacia la contribución de la mantención de la sana convivencia, el respeto a los más altos valores universales, a la valoración de la dignidad del ser humano y a la toma de decisiones ajustadas a derecho.

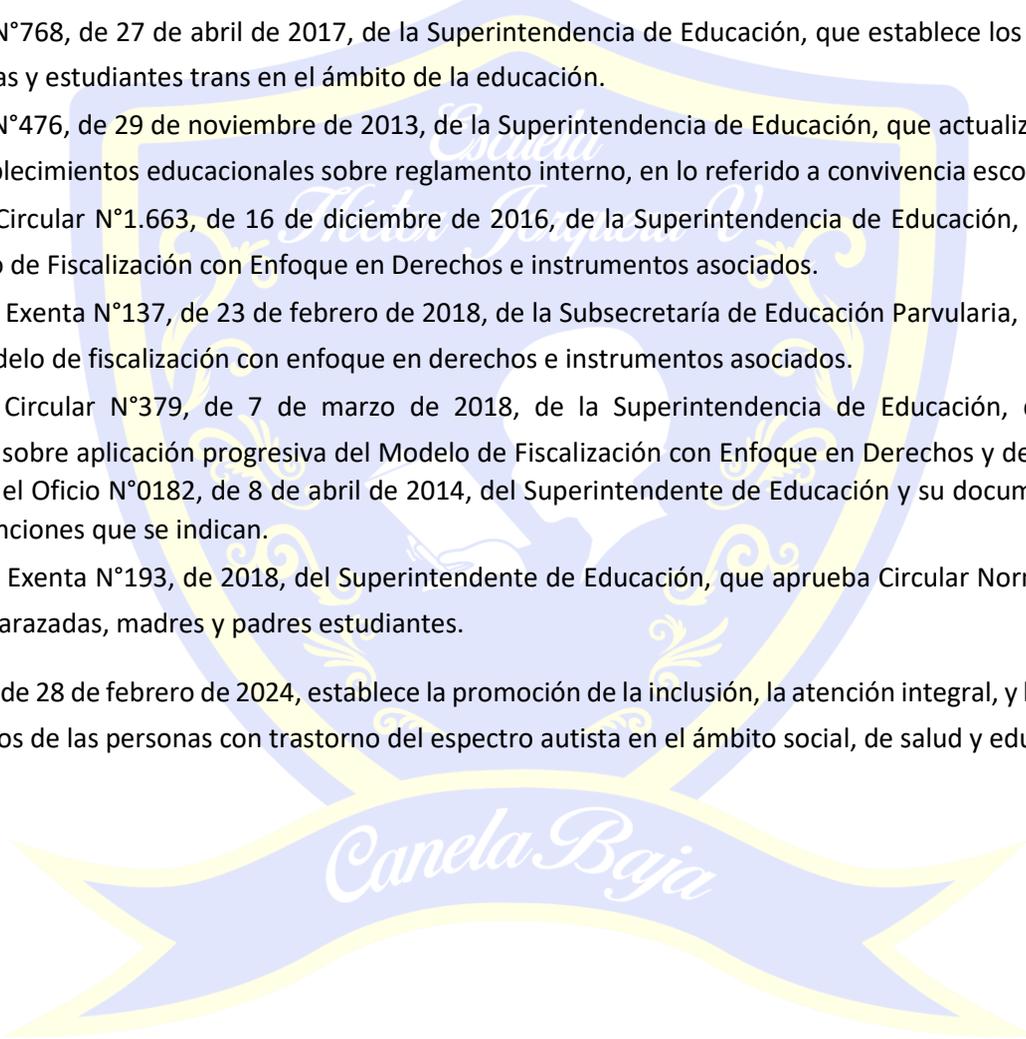
1. OBJETIVOS

- a) Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de integrantes de la comunidad educativa (PNCE, 2019).
- b) Describir, implementar, monitorear y evaluar acciones que favorezcan una buena convivencia escolar, posibilitando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Art. 16 A - Ley 20.536 sobre Violencia Escolar)
- c) Favorecer la formación personal y conductual del estudiante a través de la adquisición de hábitos y valores que le permitan la autodisciplina.
- d) Aunar criterios frente a la aplicación de las normas de Convivencia en los diferentes niveles, ciclos y por los distintos agentes educativos de la Escuela favoreciendo en ello su aplicación con carácter educativo en forma sistemática y sostenida.
- e) Establecer el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los Estudiantes, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación y Apoderados como miembros de la Escuela.

La fuente normativa, está dada por:

- ✓ 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).
- ✓ Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- ✓ Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- ✓ Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- ✓ Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica y media, y su fiscalización (Ley SAC).
- ✓ Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- ✓ Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial.
- ✓ Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- ✓ Ley N°19.418 que establece las normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- ✓ Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- ✓ 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, LGE).
- ✓ 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, LIE).
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

- ✓ Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (reglamento de los requisitos del RO)
- ✓ 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.
- ✓ Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación
- ✓ Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- ✓ Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- ✓ Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- ✓ 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.
- ✓ Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos e instrumentos asociados.
- ✓ Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Subsecretaría de Educación Parvularia, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- ✓ Ordinario Circular N°379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- ✓ Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- ✓ Ley 21.545 de 28 de febrero de 2024, establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.



2. ALCANCE

✓ Todas las consideraciones expuestas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, apegado a normativa vigente, con énfasis en la circular 482/2018, aplica para todos los miembros de la comunidad educativa de la ESCUELA HÉCTOR JORQUERA VALENCIA, que incluye ESTUDIANTES; DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DOCENTES DIRECTIVOS; SOSTENEDORES; PADRES, MADRES Y APODERADOS. Define los procedimientos, procesos, protocolos, comunicación, normas, faltas y sanciones en cada una de las relaciones que se dan al interior de la comunidad educativa.

✓ En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

✓ Del mismo modo antes descrito, en el reglamento Interno de Convivencia Escolar no existe discriminación arbitraria de: la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad o discapacidad.

3. COMPOSICIÓN, LEGALIDAD Y FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO

✓ Contar con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es una obligación para establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, y está establecido en el art. 6 de la ley de Subvenciones.

✓ El reglamento Interno de Convivencia Escolar, es fiscalizable a través de la Superintendencia de educación en base a los derechos y bienes jurídicos que a continuación se señalan:

- No ser discriminados arbitrariamente.
- Asegurar un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Posibilidad de expresar opinión.
- Conducir el Establecimiento hacia el cumplimiento del PEI.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- Asociarse libremente.
- Ser informados.
- Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
- Brindar a todos los Miembros de la comunidad educativa un justo. procedimiento, seguridad, buena convivencia escolar y salud.
- Participación en las actividades de la escuela.
- Ser escuchados y participar de los procesos educativos.
- Participar en instancias colegiadas en el EE.
- Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

4. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

<p>1.- DIGNIDAD DEL SER HUMANO: Nuestro establecimiento debe orientar su quehacer educativo hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos de todos los integrantes de la comunidad educativa y las libertades fundamentales consagradas en las leyes chilenas.</p>	<p>2.- INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO: La Escuela Héctor Jorquera Valencia garantiza el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. El reglamento interno establece la obligación también para todos los estamentos de la comunidad Educativa.</p>
<p>3.- LEGALIDAD: Nuestro establecimiento solo incorpora a en sus procedimientos internos, disposiciones que se ajusten a la normativa educacional vigente. De la misma forma, la escuela solo aplica las sanciones que se encuentran contenidas en el presente reglamento interno.</p>	<p>4.- NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: La aplicación e interpretación del presente reglamento, no podrá hacer distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de una justificación razonable. Asimismo, los miembros de la comunidad deberán observar los principios de integración e inclusión, prohibiéndose toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.</p>
<p>5.- JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO: La aplicación del presente reglamento debe ceñirse estrictamente al procedimiento establecido más adelante, y en sus respectivos protocolos. La aplicación de cualquier medida disciplinaria debe ser precedida de al menos, de la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, de un trato inocente hasta que se compruebe su responsabilidad, de una etapa de descargos en las que lo involucrados puedan desarrollar sus defensas y de una resolución fundada que sea susceptible de impugnación.</p>	<p>6.- PROPORCIONALIDAD: Las infracciones a la buena convivencia se califican en el presente reglamento de manera gradual y proporcional a la gravedad de la conducta. De la misma forma, las sanciones que se apliquen en función del reglamento deberán ser proporcionales a la gravedad de la infracción.</p>
<p>7.- TRANSPARENCIA: El establecimiento procurará respetar el derecho de los estudiantes y de los apoderados, a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo en general, así como del funcionamiento del establecimiento.</p>	<p>8. PARTICIPACIÓN: Toda la comunidad educativa tiene derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión.</p>
<p>9.- AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD: Nuestro establecimiento define con autonomía su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los miembros de la comunidad adhieren libremente, respetando sus normas de convivencia y funcionamiento, ratificando su legitimidad democrática a través de los mecanismos de participación.</p>	<p>10.- RESPONSABILIDAD: Es deber de toda la comunidad contribuir en su desarrollo y perfeccionamiento, de lo que se deriva que cada uno de los miembros debe brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.</p>

5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 – Art. 10, son derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa los que aquí se expresan, pudiendo el establecimiento disponer de los propios, sin pasar por encima de las normativas vigentes.

5.1 ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. ✓ A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales. ✓ A no ser discriminados arbitrariamente. ✓ A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. ✓ A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. ✓ A ser informados de las pautas evaluativas. ✓ A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. ✓ A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. ✓ Derecho a recibir una educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente. ✓ Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento. ✓ Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento. ✓ Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación. ✓ Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras, organizando un Centro de estudiantes, en el cual participarán los alumnos y alumnas de cuarto a octavo básico. ✓ Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura de aprendizaje a inicios de cada semestre. ✓ Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos) ✓ Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a matricularse en la escuela y a continuar sus estudios normalmente, u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas. ✓ Derecho de los estudiantes en situación de riesgo social, condición física o de salud, a que continúen sus estudios normalmente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; ✓ Asistir a clases; y justificar su inasistencia. ✓ Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; ✓ Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. ✓ Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. ✓ Deberán brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa ✓ Deberán asistir a clases ✓ Deberán estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades ✓ Deberán colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. ✓ Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura. ✓ Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar. ✓ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. ✓ Asistir a clases regularmente y de manera puntual. ✓ Deberán estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

5.2 MADRES, PADRES Y APODERADOS

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. ✓ A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. ✓ El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. ✓ Derecho a conocer mensualmente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila, en las reuniones de apoderados y que los informes sean con la debida reserva. ✓ Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por los profesores y las autoridades del establecimiento. ✓ Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos. ✓ Acompañar y apoyar su proceso educativo; ✓ Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. ✓ Respetar su normativa interna. ✓ Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. ✓ Justificar toda inasistencia del Estudiante al Establecimiento educacional (ya que se incumple el derecho a la educación). ✓ Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderados y demás citaciones que indique el establecimiento. ✓ Responder económicamente por los daños que su pupilo ocasione a los bienes o infraestructura el establecimiento. ✓ Conocer y cumplir el Reglamento Interno del establecimiento.

Son apoderados **titulares** el padre o la madre del estudiante y en ausencia de éstos, su guardador legal. **El apoderado titular representa a la familia del estudiante en el establecimiento, por lo tanto, tiene derecho a voz y a voto para participar en el Centro de Padres, Madres y Apoderados y sus respectivas asambleas.** Dichos derechos no pueden ser delegados a un tercero en ningún caso, salvo autorización expresa de la dirección del establecimiento.

Son apoderados **suplentes** los nombrados por el apoderado titular y aceptado por la Dirección del establecimiento y deben ser familiares directos del estudiante y mayores de edad, o el curador legal del estudiante. El apoderado suplente representa al titular sólo en asistencia a reuniones y justificaciones de inasistencias del estudiante, por lo tanto, no participa en el Centro de Padres y sus asambleas.

El Establecimiento estará en constante comunicación con los apoderados a través del **correo institucional** (@canelaeduca.cl).

La dirección del establecimiento, podrá **determinar el cambio de apoderado** en casos tales como:

- Atentar contra la línea de acción de la escuela, daño de imagen o prestigio de la institución por acciones que comprometan la integridad del establecimiento y/o afecte la sana convivencia escolar.
- Inasistencias a reuniones, entrevistas o citaciones de la escuela, de manera injustificada o reiterada.
- Falta de adherencia a los principios y valores declarados en el PEI de la escuela y en el RICE.
- Cuando el accionar del apoderado constituya en un obstáculo para el adecuado desarrollo bio psico social del estudiante.
- Incumplimientos reiterados de hábitos básicos en la vida escolar, esto es, puntualidad al ingreso y retiro de los estudiantes, retiros anticipados, impidiendo frecuentemente la jornada escolar.
- Faltas de respeto, amenazas, difamaciones hacia los funcionarios, directivos, docentes, asistentes de la educación.

5.3 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. ✓ A desenvolverse en un ambiente laboral grato, tolerante y de respeto mutuo. ✓ A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. ✓ 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. ✓ A capacitarse y reflexionar sobre su ejercicio profesional. ✓ Derecho a organizarse autónomamente con otros docentes. ✓ Se hacen parte de este Reglamento Interno todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Manual para la Buena Enseñanza, Ley General de Educación y Código del Trabajo según corresponda a la relación laboral contractual de los docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Educar ejercer la función docente en forma idónea y responsable. ✓ Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. ✓ Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. ✓ Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. ✓ Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. ✓ Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos y de calidad en todos los estudiantes. ✓ Conocer y comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales del estudiante. ✓ Planificar sistemáticamente su actividad docente. ✓ Desarrollar metodologías y dinámicas de clases interactivas para los estudiantes. ✓ Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas. ✓ Evaluar diferenciadamente en el aula a los estudiantes que lo necesiten. ✓ Se hacen parte de este Reglamento Interno todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Manual para la Buena Enseñanza, Ley General de Educación y Código del Trabajo según corresponda a la relación laboral contractual de los docentes.

5.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. ✓ A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. ✓ A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles, en los términos previstos por la normativa interna. ✓ Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejercer su función en forma idónea y responsable. ✓ Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan. ✓ Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. ✓ Administrar medidas formativas y disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.

5.5 EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. ✓ A desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales en un ambiente grato, tolerante y de respeto mutuo. ✓ A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltrato alguno. ✓ Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio Profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos. ✓ Desarrollarse profesionalmente. ✓ Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, ✓ Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. ✓ Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. ✓ Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento en todos sus ámbitos. ✓ Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento. ✓ Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en **el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor**, según corresponda

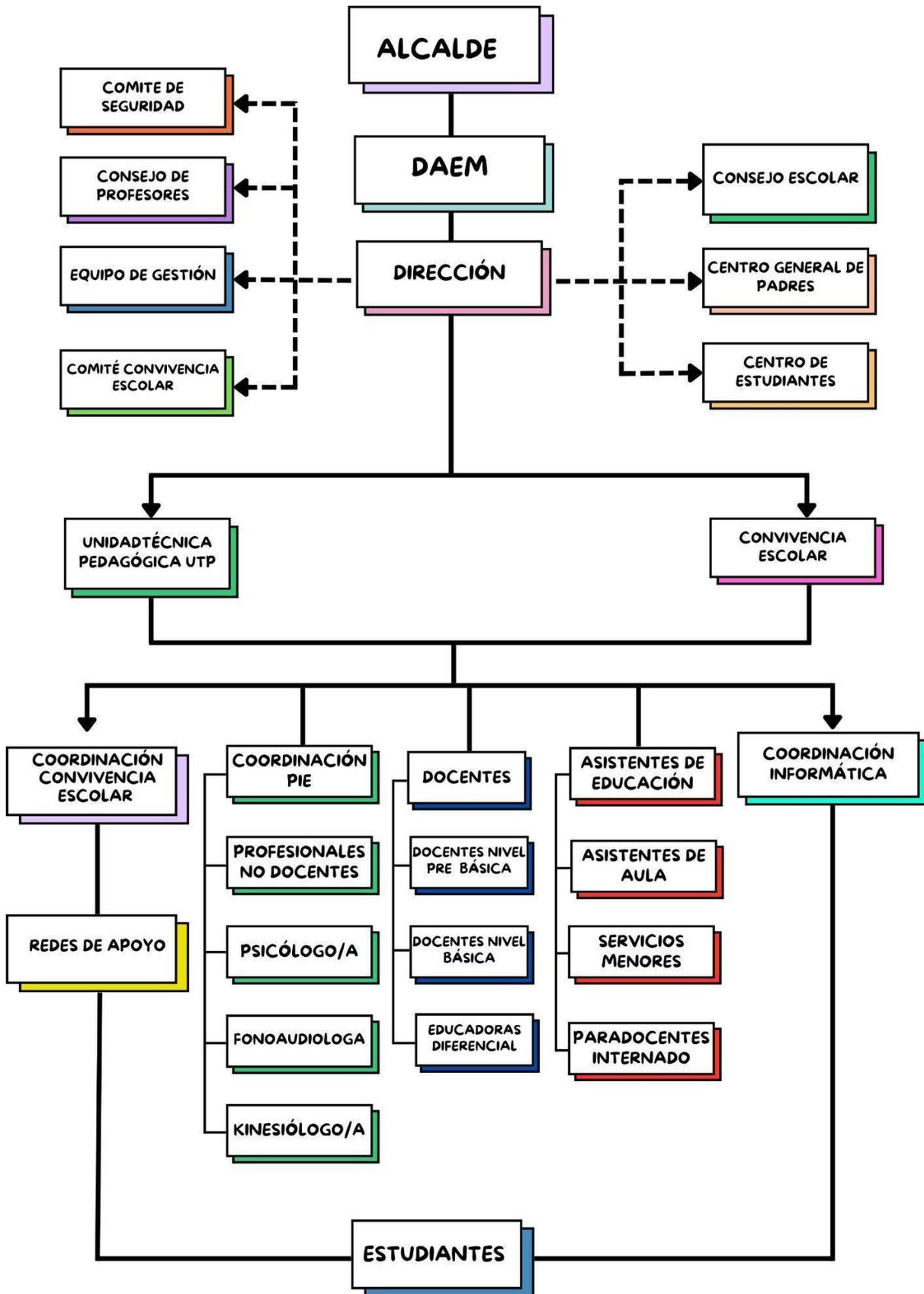
5.6. SOSTENEDOR

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. ✓ También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley. ✓ Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan. ✓ Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. ✓ Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal. ✓ Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. ✓ Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

Niveles de enseñanza impartida	Desde Pre Kinder hasta 8º básico
Régimen de Jornada Escolar	Jornada Escolar Completa
Horarios de Clases	Lunes a viernes de 08:15 a 15:45 hrs.
Horarios de Recreos	09:45 a 10:00 hrs. 11:30 a 11:45 hrs. 14:00 a 14:15 hrs.
Horarios de almuerzo	13:15 a 14:15 hrs.
Hora de inicio y cierre de la escuela	07:30 a 18:00 horas.
Equipo Docente	<p>Sostenedor: Ilustre Municipalidad de Canela</p> <p>Jefe DAEM: Luis Rodrigo Angulo Santander</p> <p>Directora: Eduvigis Castillo Castillo</p> <p>Jefe UTP:</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargado Convivencia Escolar: Sergio Cortés Castillo - Psicólogo: Pedro Prado Trigo - Trabajadora Social: Bianca Zepeda Farías <p>Inspectora General: Elizabeth Guerra Venegas</p> <p>Nº Docentes: 27</p> <p>Nº Asistentes de la Educación: 32 / Nº Auxiliares: 6</p> <p>Nº Estudiantes: 331</p>

6.1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



7. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS

Con el propósito de mantener una comunicación efectiva entre la institución educativa y sus familias, la Escuela Héctor Jorquera Valencia, dispone de los siguientes canales de comunicación, los cuales son considerados medios oficiales:

- a) Plataforma web de gestión escolar.
- b) Uso de correo Institucional otorgado por el establecimiento.
- c) Oficios, circulares, notas impresas del Establecimiento.
- d) Llamados telefónicos (con respaldo en el libro anecdotario).
- e) Entrevistas individuales presenciales.
- f) Reuniones presenciales.
- g) Paneles informativos.

Canal de comunicación	Propósito
Plataforma web de gestión escolar.	Acceder de manera expedita mediante un sistema tecnológico de información, para informarse sobre calificaciones, observaciones en hoja de vida del estudiante, recibir comunicados masivos y/o personales.
Correo electrónico	Es el correo institucional que entrega la escuela a cada apoderado y funcionario, siendo el medio oficial para comunicar, informar y/o solicitar entrevistas. Todos los correos, ya sea desde el apoderado a la escuela o viceversa, deben ir con copia al profesor jefe.
Oficios, circulares, u otro símil.	Son documentos oficiales para protocolizar algún tema de máxima relevancia, el cual puede ser enviado en físico o por correo electrónico.
Llamados telefónicos	Desde la escuela se procederá a realizar llamados telefónicos, en caso de urgencia para la atención del estudiante, en los casos de inasistencias y atrasos injustificados. Los números a llamar serán los que el apoderado responsablemente mantiene actualizados en ficha de matrícula.
Entrevistas individuales presenciales.	Es la instancia para tratar temas personales y/o de carácter privado. Pueden ser concertadas por ambas partes, escuela y familia. Todas deben quedar firmadas por el apoderado, en formato que corresponda.
Reuniones presenciales.	De carácter general por curso para tratar temas de escolares atinentes a todo el grupo curso. De Centro de Padres para la organización general de las actividades propias del establecimiento. Todas deben quedar con hoja de asistencia, con firmas y registro en libro de clases o plataforma de gestión escolar.
Paneles informativos	En ellos encontrará información relacionada a horarios de clases, academias, valores del mes, efemérides y otros.

7.1 CONDUCTOS REGULARES PARA ENTREVISTAS

Con la finalidad de atender de manera expedita, oportuna y responsablemente todas las situaciones escolares, pedagógicas, conductuales y/o de conflicto, que se presenten al interior o exterior de la escuela, invitamos a los padres y apoderados a plantear de manera respetuosa, formal y responsablemente sus inquietudes académicas, formativas y administrativas en los distintos niveles de gestión de la escuela, siguiendo el conducto regular establecido, según sea la situación:

7.1.1. SITUACIÓN ACADÉMICA, ESCOLAR, TAREAS, APRENDIZAJES:

- 1° Profesor a cargo de la asignatura, o taller, respetando horario de atención de apoderados. Se envía correo electrónico solicitando entrevista, con copia al profesor jefe.
- 2° Profesor Jefe, sólo cuando no pueda resolver con Profesor de asignatura.
- 3° Jefe de UTP, sólo en casos complejos o que afecten al curso completo.
- 4° Director(a), última instancia de atención en busca de soluciones.

7.1.2 SITUACIÓN QUE AFECTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, RELACIONES HUMANAS U OTRA SIMILAR:

- 1° Profesor de Asignatura, o Docente a cargo de la actividad escolar. Se envía correo electrónico solicitando entrevista, con copia al profesor jefe.
- 2° Profesor Jefe, quien debe mantenerse informado por parte del apoderado, en todos los casos de conflicto.
- 3° Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar, quien aplicará protocolo para situaciones de conflicto.
- 4° Dirección, última instancia de atención, según gravedad de los hechos.

7.2. CONDUCTOS REGULARES DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS.

- **CONSEJO ESCOLAR:** Sesionará dos veces por semestre, de manera regular y de manera extraordinaria, cuando la situación lo amerite, siendo presidido por el Director(a) del Establecimiento.
- **CONSEJO DE PROFESORES:** Sesionará a lo menos tres veces al mes.
- **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:** Sesionará, según lo establecido en su Plan Anual de Trabajo y deberá contar siempre con la presencia de un Docente Asesor, quien será nombrado por la dirección de la escuela.
- **CENTRO DE ESTUDIANTES:** Sesionará, según lo establecido en su Plan anual de Trabajo y deberá contar siempre con la presencia de un Docente Asesor, quien será nombrado por la Dirección de la escuela.

7.3. GARANTÍA DE RESPETO Y SEGURIDAD:

- A. Se atenderá al apoderado titular registrado en ficha de matrícula y excepcionalmente se atenderá al apoderado suplente, el cual estará previamente nombrado por el apoderado titular y aprobado por la dirección de la escuela.
- B. Entrevista previamente concertada por ambas partes.
- C. En espacio físico que garantice privacidad.
- D. Que prime el respeto, cordialidad y diálogo, por ambas partes.
- E. Se atenderá a todo progenitor que lo requiera, para conocer los avances de su hijo(a) con excepción de existencia de orden de tribunales, que lo impida.
- F. No se atenderá a ningún apoderado/a, funcionario o visita que se encuentre emocionalmente alterado/a o que exprese conductas irrespetuosas, amenazantes e intimidatorias. Por lo tanto, cualquier tipo de entrevista que revista este carácter, será suspendida, debiendo la persona abandonar el establecimiento.
- G. Todo tipo de comunicación a través de mensajería de texto o WhatsApp NO es un medio formal de comunicación. Sin embargo, toda vez que sea usado para ofender, hostigar, maltratar o denigrar a un funcionario, podría ser usado como medio de prueba por ciber acoso.

8. ROLES Y FUNCIONES

8.1 SOSTENEDOR:

- ✓ El sostenedor se responsabiliza del logro de los Estándares de Aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente.
- ✓ El sostenedor se responsabiliza por la supervisión del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del plan de mejoramiento y del presupuesto anual.
- ✓ El sostenedor define las funciones de apoyo que asumirá centralizadamente y los recursos financieros que delegará al establecimiento, y cumple con sus compromisos.
- ✓ El sostenedor comunica altas expectativas al director, establece sus atribuciones, define las metas que este debe cumplir y evalúa su desempeño.
- ✓ El sostenedor introduce los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento del establecimiento.
- ✓ El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con el director y con la comunidad educativa.

8.2 DIRECCIÓN (BASADO EN EL MARCO PARA LA BUENA DIRECCIÓN Y LIDERAZGO ESCOLAR):

- ✓ Dirigir el establecimiento, teniendo siempre presente que, la principal función es educar y que ésta prevalece sobre la administrativa y cualquier otra función, en cualquier circunstancia y lugar.
- ✓ Establecer una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento, procurando un eficiente y eficaz uso y distribución de los recursos humanos y materiales asignados.
- ✓ La Administración, ejecución, supervisión del Reglamento Interno, Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Proyecto de N.E.E., Proyecto de Mejoramiento Educativo, y otros programas o proyectos que postule el establecimiento.
- ✓ Planificar y administrar el programa anual de trabajo.
- ✓ Coordinar y supervisar las tareas, funciones y responsabilidades del personal a su cargo.
- ✓ Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano, seguro y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
- ✓ Supervisar la Labor educativa y técnico - pedagógica del docente en el aula.
- ✓ Estructurar y fijar la dotación docente de cada año escolar, que estime más conveniente, para lograr la calidad de la educación, asesorándose por el Equipo de Gestión Escolar.
- ✓ Administrar recursos financieros, adquirir los bienes y servicios necesarios para la concreción de los Programas y Proyectos respectivos.
- ✓ Conocer y vivenciar en su actuar profesional desarrollo personal, el PEI de la Escuela.
- ✓ Cultivar, construir, fomentar el respeto y una sana convivencia, valorando y apreciando la integridad, el bienestar físico y psicológico de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ✓ Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- ✓ Propiciar un ambiente educativo estimulante, creando condiciones favorables para el logro de los O.F. y los O.F.T. en el marco del currículo propuesto.
- ✓ Integrar el Comité de Convivencia Escolar.
- ✓ Procurar la existencia de recursos y material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que se imparte en las diferentes áreas y niveles.
- ✓ Evaluar el rendimiento escolar, de acuerdo a las normas del control de calidad en el proceso de enseñanza – aprendizaje procurando que se determinen las estrategias para mejorarlo.
- ✓ Preocuparse de realizar acciones proactivas y reactivas, por la salud, bienestar, formación valórica y desarrollo integral de los Alumnos y Alumnas entregando apoyo y gestión.
- ✓ Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal, de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.

- ✓ Facilitar las medidas necesarias para la realización de supervisión e inspección por parte del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
- ✓ Vincular el establecimiento Educacional con los padres, apoderados y organismos de la comunidad.
- ✓ Prestar apoyo oportuno y calificado a padres y apoderados cuando estos lo requieran por problemas intrafamiliares que afecten al educando.
- ✓ Frente a casos de consumo, comercialización, porte o permuta de drogas será obligación del Director, según dicta la Ley 20.000 comunicarse con la Unidad Policial más cercana, con el alumno/a y su apoderado.

<p>Es quien lidera la gestión Institucional y Pedagógica del Establecimiento y pretende elevar la calidad de los aprendizajes, por lo que debe tener la capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantenerse actualizado en conocimientos y manejo de las disposiciones administrativas y técnicas requeridas por el Ministerio de Educación. ✓ Ejercer un Liderazgo Compartido centrado en lo Pedagógico. ✓ Promover en los docentes el Desarrollo Profesional. ✓ Incentivar y resguardar los mecanismos que aseguren el cumplimiento de las metas educativas. ✓ Velar porque el Proyecto Educativo Institucional, PEI, se mantenga actualizado y sea coherente con las necesidades de la Comunidad Educativa. ✓ Monitorear el desarrollo del Plan de Mejoramiento Educativo PME. ✓ Generar altas expectativas entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa. ✓ Asegurar la existencia de un buen clima organizacional y una sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa. ✓ Gestionar la obtención, distribución y control de recursos y gastos. ✓ Aplicar un efectivo sistema de gestión de la información, evaluación, y rendición de cuenta pública. 	<p>Es quien construye e implementa una visión estratégica compartida, por lo que debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir o revisar, en conjunto con su comunidad educativa, el proyecto educativo institucional y curricular, enfocado en el mejoramiento de los logros de aprendizajes de todos los estudiantes, así como en los valores de la equidad, la inclusión y el respeto a la diversidad. ✓ Traducir los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejoramiento y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos. ✓ Difundir y explicar los objetivos, planes y metas institucionales, así como sus avances a todos los actores de la comunidad educativa. ✓ Promover y modelar activamente una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes y desempeño de todos los miembros del establecimiento. ✓ Desarrollar una comunicación y coordinación estratégica y efectiva con el sostenedor para el logro de los objetivos institucionales y de las políticas locales.
<p>Es quien debe desarrollar capacidades profesionales, por lo que debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar e implementar, en conjunto con su sostenedor, estrategias efectivas de búsqueda, selección, inducción y retención de docentes y asistentes de la educación. ✓ Identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias de sus docentes y asistentes de la educación y generan diversas modalidades de desarrollo profesional continuo. ✓ Reconocer y celebrar los logros individuales y colectivos de las personas que trabajan en el establecimiento. ✓ Apoyar y demostrar consideración por las necesidades personales y el bienestar de cada una de las personas de la institución. 	<p>Es quien lidera los procesos de enseñanza y aprendizaje, por lo que debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurar la articulación y coherencia del currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación entre los diferentes niveles de enseñanza y asignaturas. ✓ Monitorear la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de los estudiantes para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y la gestión pedagógica. ✓ Acompañar, evaluar y retroalimentar sistemáticamente las prácticas de enseñanza y evaluación de los docentes. ✓ Identificar las fortalezas y debilidades de cada docente de manera de asignarlo al nivel, asignatura y curso en que pueda alcanzar su mejor desempeño.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Demostrar confianza en las capacidades de sus equipos y promueven el surgimiento de liderazgos al interior de comunidad educativa. ✓ Generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procurar que los docentes no se distraigan de los procesos de enseñanza aprendizaje, evitando las interrupciones de clases y la sobrecarga de proyectos en el establecimiento. ✓ Asegurar la implementación de estrategias para identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, afectivo o social. ✓ Identificar y difundir, entre los docentes y directivos, buenas prácticas de enseñanza y aprendizaje como de gestión pedagógica, tanto internas como externas y que respondan a las necesidades de sus estudiantes.
<p>Debe liderar la gestión de la convivencia y la participación escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar e implementar una política que asegura una cultura inclusiva y las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa, con dignidad y respeto, resguardando los derechos y deberes de la comunidad escolar. ✓ Modelar y promover un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar, fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua. ✓ Implementar y monitorear normas y estrategias que aseguran una sana convivencia con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo. ✓ Generar oportunidades de participación y colaboración de los actores de la comunidad escolar a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional. ✓ Anticipar conflictos mediando entre los actores, con el fin de lograr soluciones de manera efectiva y oportuna. ✓ Desarrollar y mantener relaciones de comunicación y colaboración permanente con los padres y apoderados del establecimiento, con el objetivo de involucrarlos en los procesos formativos de los estudiantes. 	<p>Debe gestionar y desarrollar al establecimiento educacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estructurar la institución, organizar sus procesos y definir roles y en función del proyecto educativo institucional y las prioridades de mejoramiento del establecimiento. ✓ Asegurar que el funcionamiento del establecimiento responda a las normas legales y las políticas educativas nacionales y locales. ✓ Recolectar y analizar sistemáticamente información y datos de los procesos y resultados del establecimiento, que les permitan tomar decisiones informadas y oportunas. ✓ En conjunto con el sostenedor, asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por el establecimiento y los gestionan eficientemente, de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas institucionales. ✓ Vincular el establecimiento con instituciones, organizaciones y actores de su entorno que contribuyan al logro de los objetivos y metas del establecimiento, así como del sistema escolar en su conjunto. ✓ Informar y explicar de manera periódica y comprensible los procesos y resultados del establecimiento a los distintos actores de la comunidad educativa.

8.3 DOCENTES (BASADO EN EL MARCO PARA LA BUENA ENSEÑANZA):

- ✓ Implementar, aplicar y apropiarse del currículum y programas establecidos por el Mineduc.
- ✓ Desarrollar, realizar y ejecutar directamente con los estudiantes actividades curriculares de libre elección, del ámbito sociocultural, como, por ejemplo: Deportivas, medio ambiente, folclóricas, expresión artística, etc.
- ✓ Es responsable de orientar e impartir la enseñanza en conformidad con las finalidades generales del Ministerio de Educación y específicas del Establecimiento.
- ✓ Integrar los contenidos y habilidades programáticas de su asignatura con otras disciplinas de aprendizaje, promoviendo de esta manera, los aprendizajes interdisciplinarios y fortaleciendo el proceso educativo.
- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades y el rendimiento de los estudiantes, en las fechas y formas acordadas por los organismos pertinentes.
- ✓ Elaborar, confeccionar, desarrollar y entregar, las planificaciones de cada una de las Unidades de aprendizajes, de las Asignaturas y Talleres del Plan de estudio que le corresponda ejecutar durante el año escolar, de acuerdo a los métodos y técnicas propuestos por el MINEDUC, y por la Unidad Técnico Pedagógica.
- ✓ Apoyar y colaborar con todas las acciones y funciones que realice la o las docentes de NEE, en beneficio de los estudiantes que reciben apoyo específico en las diferentes modalidades
- ✓ Mantener al día toda la documentación que le corresponda, libro de clases, informes de notas, informe de personalidad, cuaderno de atención de apoderados, actas de reuniones de apoderados, actas de consejos de curso, etc.
- ✓ Registrar oportuna y adecuadamente la asistencia, rendimiento, matrícula y aspectos conductuales o demás datos que fuesen necesarios.
- ✓ Preparar, organizar y desarrollar actividades, ceremonias, aniversarios y actos matinales, culturales y de efemérides, internos y/o comunales.
- ✓ Cumplir con las actividades de colaboración estipuladas en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.
- ✓ Firmar todas las horas de clase que realice y anotar las materias y/o actividades realizadas, según la planificación entregada a U.T.P.
- ✓ Dejar constancia en el libro de clases y/o en el libro de bitácoras, las faltas observadas y establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar, garantizando de este modo, legalidad, no discriminación arbitraria y dar inicio a un justo y racional procedimiento de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Realizar su quehacer educacional en el aula, y fuera de ella, en forma responsable e idónea.
- ✓ Actualizar permanentemente sus conocimientos disciplinarios.
- ✓ Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada Nivel Educativo establecido en el Currículo Nacional.
- ✓ Planificar su trabajo en el aula desarrollando los contenidos que considera esenciales para el logro de aprendizajes pertinentes entre sus estudiantes.
- ✓ Orientar a sus alumnos en su formación personal y social.
- ✓ Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los y las estudiantes.
- ✓ Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Resguardar la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que así lo ameriten.
- ✓ Mantener en confidencialidad las temáticas tratadas en reunión privada con el equipo directivo.

<p>Para potenciar el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes, el docente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente comprende cómo aprenden y se desarrollan los/as estudiantes según los diversos enfoques teóricos existentes y cómo estos aportan a la enseñanza de su disciplina. ✓ Motivar a sus estudiantes para comprometerse con sus procesos de aprendizaje. ✓ Identificar las necesidades educativas, intereses y conocimientos previos de sus estudiantes considerando su contexto familiar, cultural y social. ✓ Preparar el proceso de enseñanza atendiendo a las diferencias individuales para apoyar el aprendizaje y la formación integral de cada estudiante 	<p>Sobre su conocimiento disciplinar, didáctico y del currículum nacional, el docente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente demuestra un amplio dominio de los conocimientos, habilidades y actitudes que caracterizan la disciplina que enseña. Sabe cómo enseñarla. ✓ Es capaz de emplear un repertorio diverso de estrategias didácticas, teorías pedagógicas, recursos y tecnologías digitales, para hacer el contenido disciplinar accesible, comprensible y significativo para la diversidad de sus estudiantes, y concordante con las definiciones del proyecto educativo institucional. ✓ Construye nuevas relaciones entre el contenido de la materia que enseña con las necesidades y visiones de mundo de sus estudiantes. ✓ Posibilita la preparación de un proceso de enseñanza pertinente para el aprendizaje de todos/as sus estudiantes.
<p>En cuanto a la planificación de la enseñanza, el docente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente diseña experiencias de aprendizaje efectivas y contextualizadas para el logro de objetivos desafiantes, considerando el currículum vigente. ✓ Precisa los objetivos de aprendizaje - desafiantes y pertinentes- y organiza la enseñanza, estimando los tiempos y seleccionando estrategias didácticas, recursos y experiencias de aprendizaje que involucren a sus estudiantes en la construcción de conocimientos y en el desarrollo de habilidades y actitudes. 	<p>Sobre la planificación de la evaluación, el docente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente planifica el proceso evaluativo, entendiendo que este es parte del proceso de preparación de la enseñanza, para contar con evidencias de calidad, oportunas y pertinentes, según los objetivos de aprendizaje disciplinares y transversales definidos en la planificación. ✓ Para cumplir su doble propósito formativo y sumativo, selecciona y diseña diversos instrumentos y estrategias evaluativas que permitan analizar, monitorear, retroalimentar y calificar el nivel de logro del aprendizaje de sus estudiantes. ✓ Propone actividades para evaluar y para la auto y coevaluación de los estudiantes, que respondan a sus necesidades específicas y que entreguen información para la retroalimentación. ✓ Analiza y reflexiona críticamente sobre los resultados de las evaluaciones desde una dimensión ética, para identificar posibles sesgos interpretativos que creen barreras para el aprendizaje de sus estudiantes. ✓ Analiza y reflexiona sobre el proceso evaluativo y la calidad de sus evidencias, para planificar y adecuar sus prácticas evaluativas.

<p>En relación a promover un ambiente respetuoso y organizado, el docente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente demuestra y promueve relaciones sociales respetuosas, basadas en el reconocimiento y la valoración de la diversidad. ✓ Aplica normas para la convivencia pacífica y aplica oportunamente y con un claro sentido formativo medidas para abordar las transgresiones, de modo que sus estudiantes compartan la responsabilidad por la buena convivencia, con el compromiso y apoyo de padres, madres y apoderados. ✓ Comunica con claridad a sus estudiantes las responsabilidades que deben asumir respecto de su aprendizaje y formación, en el marco de una visión compartida sobre el tipo de convivencia en el aula que se espera en el establecimiento. ✓ Se preocupa de mantener un ambiente organizado para optimizar el tiempo lectivo, y establece rutinas y estrategias que permitan que los estudiantes trabajen con tranquilidad, compromiso y concentración. 	<p>En cuanto a la promoción del desarrollo de sus estudiantes, el docente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente implementa estrategias para promover el desarrollo personal y social de sus estudiantes, contribuyendo a su calidad de vida y bienestar en general, y en el centro educativo en particular. ✓ Organiza las interacciones en los espacios educativos para que sus estudiantes desarrollen variadas competencias sociales, personales y emocionales que les permitan ejercer sus derechos y responsabilidades como ciudadanos y desarrollar los valores para participar en la sociedad de manera solidaria y democrática, el respeto por los derechos humanos y el cuidado del medio ambiente.
<p>Sobre las estrategias de enseñanza para el logro de aprendizajes profundos, el docente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente debe utilizar una diversidad de recursos orales, escritos y/o visuales para comunicar los objetivos, las instrucciones y los conocimientos disciplinares, e indagar respecto de los saberes previos de los estudiantes, utilizando el lenguaje de la disciplina y una variedad de estrategias didácticas. ✓ Demostrar altas expectativas respecto al potencial de aprendizaje de todos sus estudiantes y para ello les presenta actividades desafiantes que promuevan el aprendizaje profundo y autónomo a través de la participación activa, tanto individual como colaborativamente, y en diversos contextos como laboratorios, salidas a terreno, entre otros. ✓ Monitorear constantemente cómo evoluciona el aprendizaje de sus estudiantes, para ajustar oportuna y pertinentemente sus prácticas pedagógicas y responder a las diferencias individuales. 	<p>Sobre las estrategias de enseñanza para el desarrollo de habilidades de pensamiento, el docente debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desafiar a sus estudiantes para potenciar el desarrollo de un pensamiento crítico y creativo, generando espacios que les permitan manifestarse de manera autónoma, tensionar el contenido en estudio desde diversas perspectivas y enfoques, argumentar y contra argumentar avalándose en evidencias, generar ideas originales y útiles, identificar problemas y desarrollar soluciones innovadoras. ✓ Al mismo tiempo, estimular la metacognición en sus estudiantes, invitándolos/as a reflexionar respecto de sus modos de conocer el mundo, y favoreciendo el análisis, monitoreo y evaluación de su propio aprendizaje. Todas las habilidades del pensamiento descritas tienen como referentes para su aplicación el currículum de la disciplina correspondiente.

<p>En cuanto a la evaluación y retroalimentación del aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente deberá utilizar una variedad de estrategias de evaluación y retroalimentación durante las actividades de aprendizaje, que le permitan obtener evidencia del logro de los objetivos, tomar decisiones y reducir brechas de aprendizaje. ✓ Continuamente entregar retroalimentación oportuna y descriptiva a sus estudiantes, sugiriendo opciones para continuar aprendiendo, y potenciando la perseverancia en tareas desafiantes, con el fin de mantener su involucramiento hasta completarlas. ✓ Comunicar indicadores de éxitos específicos y precisos, para que sus estudiantes puedan monitorear sus avances, ajustar su proceso de aprendizaje y utilizar diversas estrategias de auto y coevaluación, de modo que adquieran autonomía y responsabilidad. ✓ Incentivar a sus estudiantes a determinar indicadores y criterios evaluativos con el propósito de que logren una mejor comprensión de las expectativas y para promover una mayor transparencia en el proceso evaluativo. 	<p>En relación a la ética profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente orienta su actuar profesional a la protección de los derechos de sus estudiantes, prioritariamente el derecho a la educación, comprometiéndose con el aprendizaje y desarrollo integral del estudiante y la promoción de su bienestar. ✓ Fundamenta sus decisiones en los valores y los consensos éticos de la profesión docente, promoviendo igualdad de oportunidades para el logro de aprendizajes y afirmando la diversidad social y cultural de todos/as los/as estudiantes y sus familias y apoderados. ✓ Reconoce y responde a la confianza que la sociedad deposita en su labor, ejerciendo una influencia positiva en la vida de sus estudiantes y en la comunidad escolar. ✓ Comprende y respeta los derechos, roles y responsabilidades que competen a cada integrante de la comunidad escolar y actúa acorde con el proyecto educativo institucional, la legislación, la normativa y las políticas educativas nacionales.
<p>En cuanto al aprendizaje profesional continuo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente comprende que un componente clave de sus responsabilidades profesionales es el compromiso con el mejoramiento continuo de su docencia, sustentado en un proceso de aprendizaje a lo largo de su vida profesional, que lleve a sus estudiantes a obtener aprendizajes de calidad. ✓ Reflexiona de manera sistemática, tanto individual como colectivamente, sobre su práctica y, desde un enfoque inclusivo considerando la equidad y las barreras y facilitadores para el aprendizaje y la participación, analiza el impacto de esta en los logros de aprendizaje de todos sus estudiantes. ✓ En el ejercicio de su autonomía profesional, considera diversas fuentes – entre ellas, el trabajo de sus estudiantes, la retroalimentación de la observación de clases y la evaluación docente para indagar, evaluar y mejorar sus prácticas, actualizando y profundizando sus conocimientos profesionales. ✓ Participa en diálogos reflexivos con sus pares, buscando un cambio intencionado que le permita sentirse más satisfecho, comprometido y efectivo con su labor profesional, y contribuir a mejorarlas oportunidades de aprendizaje de sus estudiantes. 	<p>En relación al compromiso con el mejoramiento continuo de la comunidad escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El/la docente se compromete con la comunidad educativa desarrollando un trabajo técnico-pedagógico que contribuya a la toma de decisiones con un sentido de corresponsabilidad por el logro de las metas institucionales. ✓ Mantiene una comunicación fluida con las familias y apoderados, promoviendo relaciones simétricas, recíprocas y de colaboración, resguardando la confidencialidad en relación con las situaciones personales y familiares de los estudiantes. ✓ Incentiva la participación de las familias y apoderados en actividades que apoyan la labor docente, aportando con sus saberes y experiencias a la implementación del proyecto educativo institucional. ✓ Colabora con organizaciones y personas naturales externas que apoyan a los/las estudiantes y al centro educativo en aspectos que pueden potenciar o interferir el desarrollo saludable de sus estudiantes.

8.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- ✓ Apoyar la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional, social y psicológico de niños y niñas.
- ✓ Apoyar la labor de Inspectoría.
- ✓ Apoyar y Participar en las actividades culturales, recreativas, extraescolares, etc., de la escuela.
- ✓ Apoyar y participar en las labores educativas de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitudes, de acuerdo con las normativas existentes.
- ✓ Ayudar y apoyar a los y las docentes de la educación, facilitando procesos de enseñanza en las competencias básicas de la trayectoria educativa, a fin de que cada estudiante, alcance los aprendizajes esperados durante sus primeros años de vida escolar.
- ✓ Colaborar en la práctica pedagógica de los docentes, apegados a los 10 principios de convivencia escolar explicados en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ✓ Colaborar en las actividades extraescolares, en conjunto con el profesor asignado.
- ✓ Controlar, en todo momento (recreos, formación, desfiles, actos oficiales, clases, etc.), junto con los docentes y Directivos, la disciplina y sana convivencia escolar.
- ✓ Generar y cuidar la existencia de un clima de buena convivencia entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, particularmente entre estudiantes y los padres y apoderados.
- ✓ Identificar recursos de apoyo a los procesos educativos, a la función educativa docente, a las y los estudiantes y a sus familias.
- ✓ Mantener actualizada en registros de formato oficial, la información que la Dirección le ha requerido y confiado a su responsabilidad.
- ✓ Promover entre los/as estudiantes y sus padres, madres y apoderados, la adhesión informada y comprometida al Proyecto Educativo Institucional, PEI, del Establecimiento.
- ✓ Promover la disciplina, orden, cuidado y mantenimiento de las dependencias de la escuela, sus bienes y recursos.
- ✓ Resguardar la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que así lo ameriten.
- ✓ Resguardar la protección y seguridad de los y las estudiantes durante su permanencia en el establecimiento.
- ✓ Respetar las normas establecidas para la Comunidad Educativa en su conjunto.

8.5 PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN (PIE), EN BASE A ORIENTACIONES ACERCA DE SU ROL Y FUNCIONES EN PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (2019)

- ✓ Evaluar procesos de desarrollo y aprendizaje.
- ✓ Analizar e integrar la información obtenida en el proceso de evaluación diagnóstica.
- ✓ Identificar habilidades, competencias y potencial de los estudiantes en distintos ámbitos preferentes (lenguaje, aspectos sociales, emocionales, cognitivos), de acuerdo con su profesión.
Identificar habilidades, competencias y necesidades de apoyo de estudiantes que lo requieran en los ámbitos pedagógico-curriculares y áreas de desarrollo.
- ✓ Identificar habilidades, competencias y potencial de apoyo para las y los estudiantes, desde las familias y de la comunidad escolar y local, en distintos ámbitos.
- ✓ Identificar facilitadores y barreras en los procesos educativos (experiencias de aprendizaje, participación y convivencia, entre otros).
- ✓ Identificar las implicancias de las NEE que presentan algunos estudiantes en el contexto escolar y familiar.
- ✓ Tomar decisiones a partir de los resultados obtenidos en el proceso evaluativo.
- ✓ Dar cuenta de los resultados e identificar las acciones centrales de apoyo para cada estudiante desde la disciplina.
- ✓ Definir, 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.
- ✓ Evaluar 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
- ✓ Apoyar 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.
- ✓ Aportar 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.
- ✓ Contribuir al trabajo colaborativo e interdisciplinario con docentes y profesionales especialistas que participan en el equipo de aula.
- ✓ Aportar 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.
- ✓ Planificar individualmente y/o participar en el diseño colaborativo de proyectos de intervención y planes de apoyo -individual y/o grupal- para estudiantes que presentan NEE.
- ✓ Apoyar en la planificación y realización de actividades de enseñanza y aprendizaje del grupo curso, considerando la diversidad de estudiantes y de contextos en que se desarrollan los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Colaborar 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 de aprendizaje del currículum.
- ✓ Orientar y entregar, de acuerdo con sus competencias personales y disciplinares, los apoyos que requieren los estudiantes para fortalecer aspectos tales como: lenguaje y comunicación, psicomotricidad, funciones cognitivas, desarrollo emocional, desarrollo social, transición a la vida adulta activa, desenvolvimiento y vinculación con el medio, autonomía, entre otros.
- ✓ Apoyar a las familias y a otros adultos significativos para los niños y adolescentes, orientando su participación y compromiso con el proceso educativo.
- ✓ Contribuir al diseño y/o desarrollo de los ajustes y medidas establecidas en el Plan de Apoyo individual (PAI) de los estudiantes que presentan NEE y/o en el Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas (PACI) que realizan los docentes, según corresponda.
- ✓ Apoyar la diversificación de la enseñanza para estudiantes con más significativas necesidades de apoyo, considerando el enfoque educativo, ecológico y funcional del currículum.
- ✓ Colaborar en el desarrollo de los procesos institucionales y aportan al mejoramiento de condiciones en los establecimientos educacionales, para responder a la diversidad de necesidades educativas de sus estudiantes.

- ✓ Colaborar con el equipo docente en el enriquecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, aportando conocimientos, métodos y estrategias que faciliten la participación y progreso en la trayectoria educativa de la totalidad de los estudiantes, especialmente de quienes presentan NEE.
- ✓ Derivar a estudiantes y gestionar apoyos comunitarios y servicios de salud, en caso de ser requeridos.
- ✓ Aportar al enriquecimiento de los diferentes instrumentos de gestión institucional: Proyecto Educativo Institucional (PEI), plan curricular y Plan de Mejoramiento Educativo (PME) de la escuela, para que contemple la respuesta a la diversidad y la eliminación o disminución de barreras para la participación y al aprendizaje del conjunto de estudiantes y particularmente de quienes presentan NEE.

8.6 AUXILIARES DE ASEO

- ✓ Asegurar la higiene de acuerdo a rutinas y procedimientos establecidos en las dependencias asignadas, velando porque se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.
- ✓ Realizar aseo y limpieza de oficinas, baños, salas de reuniones, espacios comunes y todos los espacios de la dependencia asignada.
- ✓ Limpiar vidrios, muros, muebles, etc.
- ✓ Ejecutar labores de limpieza en patios y jardines.
- ✓ Supervisar (cuando sea necesario) que se realice aseo y limpieza en las dependencias asignadas.
- ✓ Revisar que todas las puertas hayan quedado cerradas.
- ✓ Monitorear el buen funcionamiento de oficinas y salas.
- ✓ Verificar que las salas no estén con llave para su posterior uso.
- ✓ Chequear que las instalaciones estén limpias y en condiciones para su uso, responsabilizándose del aseo de piso o sector asignado.
- ✓ Brindar apoyo y ayuda ante cualquier situación imprevista que se presente.
- ✓ Verificar la existencia de los materiales de higiene que hay en los baños.
- ✓ Mantener las condiciones de las canchas para que éstas puedan utilizarse en óptimas condiciones.

9. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

La Escuela Héctor Jorquera Valencia, en cumplimiento a la normativa legal vigente adhiere a la ley 20.845 de Inclusión Escolar, publicada en junio del 2015 que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los establecimientos que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Esta normativa rige para todos los niveles de enseñanza del Establecimiento, a decir, desde pre-kinder a octavo año básico.

¿Cómo funciona?

PERIODO PRINCIPAL DE POSTULACIÓN

1. Ingresa a www.sistemadeadmisionescolar.cl, regístrate como apoderado e ingresa los datos del estudiante.
2. Busca establecimientos, agrégalos a tu listado y ordénalos por preferencia.
3. Envía tu postulación y descarga tu comprobante.

Canela

ANÓTATE
EN LA LISTA Vacantes 2025

ES LA ÚNICA FORMA PARA SOLICITAR VACANTES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DURANTE EL AÑO 2025

IMPORTANTE



- Todos los apoderados que deseen participar de Anótate en la lista deberán registrarse ya que es una plataforma nueva.
- Podrán solicitar vacantes en todos los establecimientos que deseen.
- Las solicitudes realizadas en Anótate en la Lista, Vacantes 2024 finalizaron el día 4 de diciembre.

Canela Baja

PUBLICACIÓN RESULTADOS

Los apoderados deben ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.



¡Importante!

Si eres admitido en uno de los establecimientos a los que postulaste, **liberará el cupo de tu actual establecimiento** independiente de que aceptes o rechaces la asignación.

ACEPTAR



Puedes aceptar el resultado, o también aceptar activando las listas de espera.

ACEPTAR Y ACTIVAR LISTAS DE ESPERA

RESULTADOS LISTAS DE ESPERA

RECHAZAR



Si rechazas o no participaste del Periodo Principal de postulación existirá el periodo

COMPLEMENTARIO

en el que podrás postular a establecimientos que aún cuenten con vacantes.

RESULTADOS PERIODO COMPLEMENTARIO

MATRÍCULA

El proceso de matrícula es directo en el establecimiento donde fue admitido tu postulante. En caso de no matricularlo en el periodo correspondiente, liberará el cupo.



¿Quiénes están habilitados para postular a un estudiante?

EL APODERADO

- 1° En primer lugar **la madre o el padre o el tutor legal***.
- 2° En segundo lugar **los abuelos**.
- 3° En tercer lugar **un tutor simple***, el cual debe validarse como tal.

* El **tutor legal**, tiene la máxima prioridad, en caso de existir sentencia judicial.

* El **tutor simple o legal**, para validarse como tal, debe realizar un trámite en Ayuda Mineduc ingresando a www.ayudamineduc.cl en la sección trámites en línea.

10. REGULACIÓN DE PAGOS Y BECAS

Nuestra escuela es gratuita, esto quiere decir que no tiene cobros en:

- Costo de Matrícula.
- Mensualidades.
- Programa de becas.

Nuestra Escuela pertenece a la Administración Centralizada del DAEM Canela, el cual tiene **convenios de subvención con el MINEDUC** en:

- ✓ Subvención General.
- ✓ Subvención Escolar Preferencial.
- ✓ Subvención por Mantenimiento.
- ✓ Subvención Programa PIE.
- ✓ Subvención Pro Retención.
- ✓ Otras subvenciones (FAEP, Refuerzo educativo) son en función de la apertura del programa.

BECAS ESTATALES: Todo estudiante tiene derecho a informarse y recibir asesoría en la escuela para postular a las diferentes becas que ofrece el estado de Chile. Esta asesoría recae en la Trabajadora social de la escuela.



11. REGULACIONES DE UNIFORME ESCOLAR: La escuela Héctor Jorquera Valencia, cuenta con uniforme propio, que la distingue de otras escuelas y aporte identidad institucional.

Uniforme:

- ✓ Medias de color azul marino
- ✓ Polera piqué blanca, con la insignia o nombre del establecimiento en el lado izquierdo.
- ✓ Pantalón gris, talle alto, corte recto tradicional.
- ✓ Falda cuadrillé azul marino y gris, con largo que no puede ir más allá de dos dedos sobre la rodilla.
- ✓ Chaleco oficial azul marino, con insignia del lado izquierdo.
- ✓ Zapatos negros, con cordones del mismo color, sin plataformas o accesorios que pudiesen causar un accidente escolar.

Buzo:

- ✓ Polera deportiva blanca, con cuello redondo de color azul.
- ✓ Chaleco azul marino y blanco, con la insignia o nombre de la escuela del lado izquierdo.
- ✓ Pantalón de buzo de color azul marino.
- ✓ Zapatillas deportivas.
- ✓ Calcetines deportivos.

Importante:

- ✓ Todos los y las estudiantes del establecimiento deben asistir diariamente a clases, presentándose con su uniforme completo.
- ✓ El buzo del establecimiento se utiliza para las instancias de educación física, taller deportivo o taller extraescolar de deportes, además de en salidas pedagógicas e instancias extraordinarias que deberán ser informadas oportunamente por el profesor jefe del curso del estudiante.
- ✓ Todos los estudiantes deben presentarse con su vestuario limpio y ordenado, **evitando** las tenidas de colores, el cabello peinado y tomado. No se permitirá el uso de aros y/o distintivos llamativos dentro del establecimiento.
- ✓ Las disposiciones de presentación personal nunca podrán implicar una discriminación arbitraria que pudiera afectar la dignidad de los estudiantes o excluirlos de las actividades escolares por no cumplir con las exigencias establecidas para la presentación personal.
- ✓ Cualquier situación excepcional o especial no contempladas en este Reglamento, serán revisadas por equipo de Convivencia educativa y validadas por la dirección escolar.
- ✓ Toda estudiante, en condición de embarazo, tendrá derecho a flexibilizar su uniforme escolar, en la forma que lo indica el protocolo escolar.

**REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD
ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS**

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) se adjunta en el apartado ANEXOS de este Reglamento.

12. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE
VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**



Tabla de Contenido

1. Presentación
2. Generalidades
3. Obligación de denunciar y plazo legal
4. Conceptos relevantes
 - a. Vulneración de derechos a la infancia
 - b. Negligencia parental
 - c. Maltrato institucional
5. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico
6. Procedimiento
 - a. Flujograma del debido proceso
 - b. Descriptor del debido proceso
7. Redes de apoyo y/o derivación.

1. Presentación

El protocolo es un documento fundamental de los establecimientos educacionales para explicar el procedimiento ordenado y claro de las acciones que realizará la institución frente a las diferentes temáticas que se pueden dar en la comunidad educativa, acorde a la normativa vigente.

Se entiende, entonces, que es deber de toda la comunidad educativa **tomar conocimiento de dichos protocolos** y entenderlos, como una norma establecida por la Superintendencia de Educación, y que cada miembro respetará y aceptará su adhesión desde el momento de acogerse a nuestro Proyecto Educativo Institucional. El sostenedor, director, equipo gestor, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo, tienen la **obligación de denunciar** cualquier acción u omisión que esté en contra de cualquiera de los principios establecidos en el Reglamento Interno, pudiendo revestir formas de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

El marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños, ratificada por Chile el año 1990, nos invita a regirnos en base a **cuatro principios fundamentales**: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que los afecten". En ese aspecto, nuestro establecimiento, en su aspiración de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los estudiantes de la escuela, pone a disposición el presente documento de **procedimiento protocolar**, diseñado en respuesta a las necesidades que se presentan en la labor de cada uno de los actores de esta comunidad educativa.

¿Qué funciones tiene el protocolo de actuación?

- ✓ Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- ✓ Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- ✓ Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- ✓ Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- ✓ Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- ✓ Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- ✓ Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- ✓ Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- ✓ Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
- ✓ Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

Las actuaciones de este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Para aportar al desarrollo de estos objetivos, es necesario articular el diseño e implementación de este protocolo con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento. Esta articulación hará que los distintos planes funcionen en coherencia, con el objetivo de contribuir al logro de los propósitos que nuestro establecimiento plantea en su Proyecto Educativo Institucional (PEI)

2. Generalidades

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, pudiendo ser o no constitutiva de delito, siendo en cualquiera de sus modos un hecho grave (Convención de los Derechos de los Niños, 1989).

A modo genérico, **podemos entender los siguientes hechos que conllevan a una vulneración derechos**, entendiéndose como tal cuando:

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario y/o vivienda, entre otras.
- ✓ No se proporciona atención médica básica.
- ✓ No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- ✓ No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Existe abandono.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen **10 (diez) derechos básicos** de los niños, niñas y adolescentes, los cuales son:

- a. Derecho a la Salud
- b. Derecho a una buena Educación
- c. Derecho a ser niño/a
- d. Derecho a no ser maltratado
- e. Derecho a no ser discriminado
- f. Derecho a protección y socorro
- g. Derecho a una familia
- h. Derecho a crecer en libertad
- i. Derecho a tener una identidad
- j. Derecho a no ser abandonado ni maltratado

3. Obligación de denunciar y plazo legal

El Código Procesal Penal, en su **artículo 175, letra e)**, señala:

“La obligación de denunciar a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.”

En su **letra f)**, señala:

“Que están obligados a denunciar los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y **los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados**, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los **directores de los Servicios Locales de Educación** respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia”. La denuncia realizada por alguno de los obligados eximirá al resto.

En resumen, cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el **DEBER** de denunciar cualquier hecho que se considere como vulneración de derechos de los estudiantes.

Ejemplos de delitos a denunciar:

- ✓ Abuso sexual
- ✓ Violación
- ✓ Maltrato infantil
- ✓ Sustracción de menores
- ✓ Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- ✓ Explotación sexual infantil
- ✓ Lesiones en todos sus grados
- ✓ También se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, dada su responsabilidad penal adolescente.
- ✓ Delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario, apoderado o alguna persona ajena a la escuela.

Así mismo, en el **artículo 176** del mismo Código Procesal Penal indica el **plazo legal** para efectuar la denuncia. “Deberán hacer la denuncia dentro de las **24 (veinticuatro) horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

El **incumplimiento** de la obligación de denunciar de las personas establecidas en el artículo 175 del Código Procesal Penal, **incurrirán en la pena** prevista en el artículo 494 del mismo (multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales).



4. Conceptos relevantes

a. Vulneración de derechos a la infancia

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.

b. Negligencia parental

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares, entre otras.

✓ Ámbito de la salud

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña y/o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar biopsicosocial como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

✓ Ámbito de la educación

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo/a continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes a la escuela sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el establecimiento, incluso en algunos casos pudiendo presentar un riesgo de deserción escolar.

c. Maltrato institucional

Cualquier legislación, programa o procedimiento, ya sea por acción o por omisión, procedente de los poderes públicos o privados y de la actuación de los profesionales al amparo de la institución, que vulnere los derechos básicos del menor. Se incluye la falta de agilidad en la adopción de medidas de protección o recursos.

5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN COMO MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO

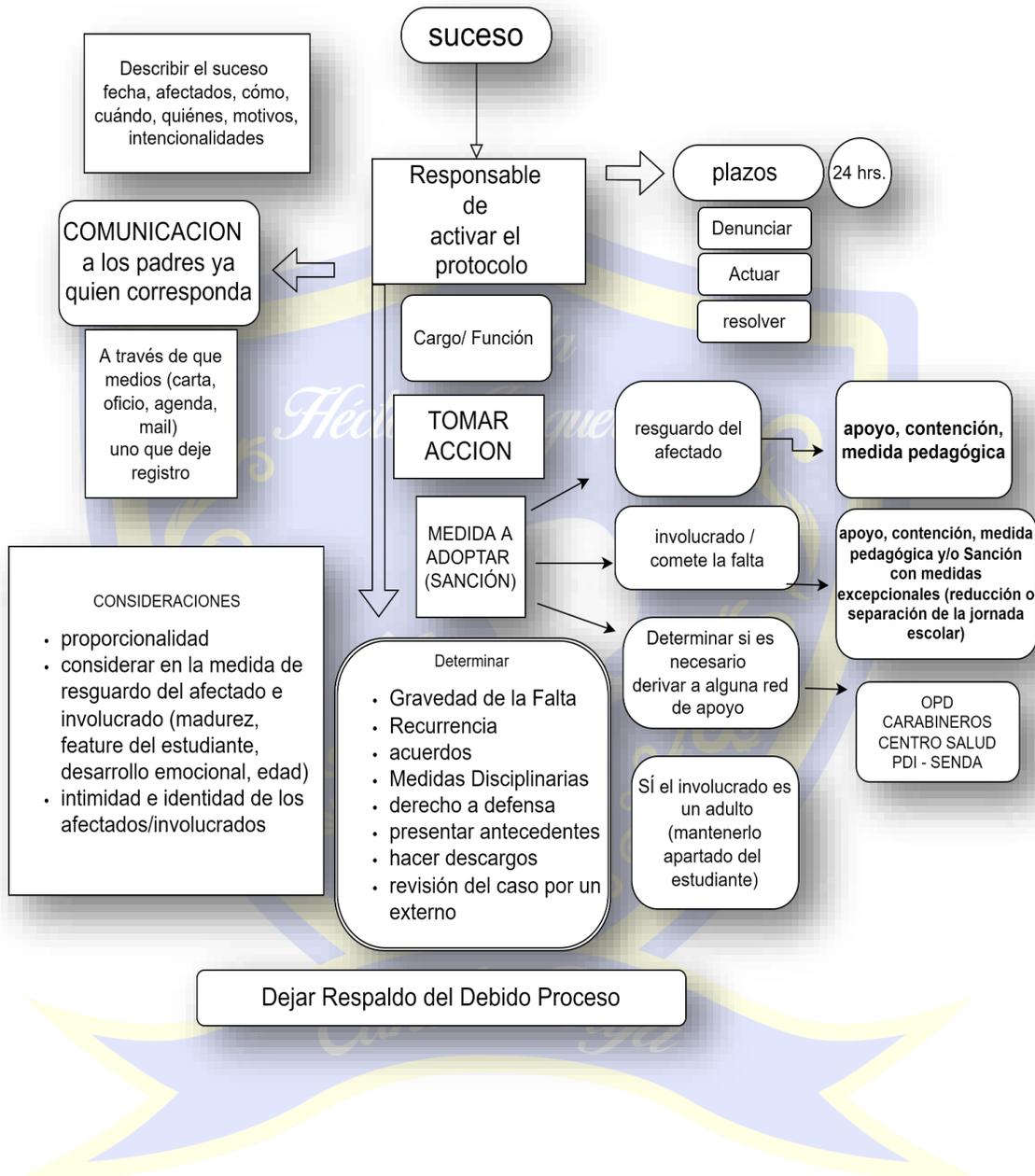
Todo Reglamento Interno debe incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo a las que nuestros estudiantes puedan verse afectados, y deben estar dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, adaptándose a cada nivel y su modalidad educativa. Es importante señalar que la ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia de Educación, por lo que nuestra institución conservará los medios de verificación que acrediten su realización. Así mismo, nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores preventivos dicha vulneración de derechos de los estudiantes y sus familias:

Capacitaciones e instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

Generar instancias de trabajo colaborativo en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

6. Procedimiento

a. Flujograma del debido proceso



b. DESCRIPTOR DE DEBIDO PROCESO

PASO A PASO	OBSERVACIÓN
<p>Detección de la vulneración de derechos del estudiante, enmarcado en los 10 derechos establecidos en el presente protocolo.</p>	<p>Quien detecta deberá informar al responsable de activar el protocolo en un plazo no mayor a las 24 hrs. siguientes a la detección.</p>
<p>Responsables de activar el protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Algún miembro del equipo directivo - El/la encargado/a de Convivencia Escolar - Docente que haya presenciado el hecho <p>* No necesariamente debe ser en ese orden y basta con que lo realice uno de ellos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obligación de denunciar a las autoridades jurídicas competentes: 24 hrs. desde la detección de alguna vulneración - Se asistirá de manera presencial a realizar la denuncia de manera formal a los Tribunales de Familia o podrá realizarse vía telefónica en caso de la imposibilidad del traslado. - El encargado de realizar la denuncia será algún miembro del equipo directivo del establecimiento incluir medidas excepcionales según describa el mismo Reglamento. Derivar a red de apoyo - Se deberá determinar si es necesario derivar a alguna de las redes de apoyo para resguardar la integridad física y/o emocional de las partes, cuya derivación deberá ser realizada (la gestión) en el menor tiempo posible, y se deberá dejar registro de la gestión.
<p>Acciones inmediatas (realizables por algún miembro del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, docente jefe o docente que haya presenciado el hecho)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si el involucrado es un adulto, se deberá de forma inmediata mantener separado al afectado del involucrado como medida formativa y de contención. - Importante: conforme al principio de presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen nº 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, sólo será procedente suspender sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando solo la denuncia ante la Fiscalía. - Investigar y redactar en un informe al detalle lo sucedido (fecha, afectados, involucrados, cómo, cuándo, motivaciones, intencionalidades, etc) teniendo plazo máximo 48 hrs posteriores a la denuncia, citando a entrevistas personalizadas a los estudiantes involucrados y afectados. Considerar para tales efectos, la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes. - Realizar citación de los padres, madres y/o apoderados, con la finalidad de comunicar a los involucrados de que se realizó la denuncia correspondiente y se está realizando una investigación interna con la finalidad de aclarar los hechos y resguardar la integridad física y emocional de las partes.

	<p>Se podrán citar a los padres, madres y/o apoderados vía telefónica sin olvidar el registro correspondiente, y/o utilizar el medio oficial del establecimiento para tales efectos. A su vez, resulta fundamental que el responsable de activar el protocolo y entrevistador NUNCA esté solo con los afectados y/o involucrados en las entrevistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo para citación a los padres, madres y/o apoderados: 72 hrs posteriores al suceso. Se sugiere guardar cuidado con no cruzar los horarios de entrevistas con los estudiantes y con los padres, madres y/o apoderados de - ambas partes, para evitar conflictos, y dejar registro de la entrevista.
<p>A determinar por la investigación (realizables por algún miembro del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, docente jefe o docente que haya presenciado el hecho)</p>	<p>La investigación deberá arrojar, al menos, la siguiente información: Gravedad de la falta, Sanción, recurrencia, acuerdos, medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas, derecho a defensa, hacer descargos, revisión del caso por externos. El informe deberá estar completo a más tardar a las 96 hrs posteriores al suceso.</p>
<p>Resolución y apelación</p>	<p>Dirección del establecimiento, una vez recabado todos los antecedentes, tendrá un plazo de 48 hrs. post entrega del informe, para emitir su resolución final, la cual deberá ser informada a ambas partes en las siguientes 24 hrs. a la emisión de la resolución. En caso de apelación, las partes tendrán las 24 hrs. siguientes a la entrega de la resolución para hacer uso de la apelación, que podrá ser ratificada o revocada, según los antecedentes que se presenten para dicha apelación. Desde la apelación, deberán esperar 48 hrs. para la resolución final y definitiva.</p>
<p>Registro de información (realizables por algún miembro del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, docente jefe o docente que haya presenciado el hecho)</p>	<p>Todo lo que involucre alguna intervención y/o investigación del establecimiento, éste tiene la obligación de dejar registro de todas las acciones que decida realizar en pro de mantener el resguardo e integridad física y emocional de los estudiantes.</p>

7. Redes de apoyo y/o derivación

El reglamento interno debe indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto. Esta información deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizar diferentes mecanismos de difusión.

INSTITUCIONES	DIRECCIÓN	CONTACTO
O.L.N. OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CANELA	ESTANISLAO OLLARZÚ CANELA BAJA	390+56935826328 / 442909468
CESFAM CANELA	PASAJE JULIO AGUILERA S/N	942250323 / 512400260
CARABINEROS	ESTANISLAO OLLARZÚ CANELA BAJA	665532453168
PDI	AVDA. CAUPOLICÁN 1550 LOS VILOS	532421551



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO,
ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA
ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**



Contenido

1. Presentación
2. Generalidades
3. Obligación de denunciar y plazo legal
4. Conceptos relevantes
 - a. Abandono emocional
 - b. Acosar/Asechar
 - c. Bullying
 - d. Catfish
 - e. Cyberbullying/Cyberstalking
 - f. Cyberdating
 - g. Denigración
 - h. Maltrato emocional o psicológico
 - i. Maltrato físico
 - j. Negligencia
 - k. Violencia Intrafamiliar (VIF)
5. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico
6. Procedimiento
 - a. Flujograma del debido proceso
 - b. Descriptor del debido proceso
7. Redes de apoyo y/o derivación

1. Presentación

El protocolo de actuación es un documento fundamental de los establecimientos educacionales para explicar el procedimiento ordenado y claro de las acciones que realizará la institución frente a las diferentes temáticas que se pueden dar en la comunidad educativa, acorde a la normativa vigente.

Se entiende, entonces, que es deber de toda la comunidad educativa **tomar conocimiento de dichos protocolos** y entenderlos, como una norma establecida por la Superintendencia de Educación, y que cada miembro respetará y aceptará su adhesión desde el momento de acogerse a nuestro Proyecto Educativo Institucional. El sostenedor, director, equipo gestor, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo, tienen la **obligación de denunciar** cualquier acción u omisión que esté en contra de cualquiera de los principios establecidos en el Reglamento Interno, pudiendo revestir formas de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

¿Qué funciones tiene el protocolo de actuación?

- ✓ Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- ✓ Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- ✓ Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- ✓ Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- ✓ Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- ✓ Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- ✓ Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- ✓ Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- ✓ Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
- ✓ Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

Las actuaciones de este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Para aportar al desarrollo de estos objetivos, es necesario articular el diseño e implementación de este protocolo con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento. Esta articulación hará que los distintos planes funcionen en coherencia, con el objetivo de contribuir al logro de los propósitos que nuestro establecimiento plantea en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2. Generalidades

Este protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el **contexto escolar y/o en un espacio educativo**, ya sea a través de cualquier medio, material o digital, entre los miembros de la comunidad educativa como se nombra a continuación:

- ✓ Entre estudiantes
- ✓ Entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados
- ✓ Entre estudiantes y funcionarios del establecimiento
- ✓ Entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados
- ✓ Entre funcionarios del establecimiento
- ✓ Entre padres, madres y/o apoderados

En el caso de los funcionarios del establecimiento, las disposiciones de este Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto nuestro personal y sus sanciones.

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente conocido como acoso escolar o bullying. Esta situación puede producirse por la agresividad, que no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizado o la persona no logra controlar los impulsos se puede convertir en una agresión o transformarse en violencia; del mismo modo un conflicto no es sinónimo de violencia, pero cuando es mal abordado o no es resuelto en forma oportuna, también puede derivar en situaciones de violencia. Y como consecuencia se pueden producir actos violentos como una agresión o como mecanismo de autodefensa.

Obligación de denunciar y plazo legal: El Código Procesal Penal, en su artículo 175, letra e), señala:

“La obligación de denunciar a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”

En su letra f), señala:

“Que están obligados a denunciar los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia”. La denuncia realizada por alguno de los obligados eximirá al resto.

En resumen, cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el DEBER de denunciar cualquier hecho que se considere como vulneración de derechos de los estudiantes.

Ejemplos de delitos a denunciar:

- ✓ Abuso sexual
- ✓ Violación
- ✓ Maltrato infantil
- ✓ Sustracción de menores
- ✓ Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- ✓ Explotación sexual infantil
- ✓ Lesiones en todos sus grados
- ✓ También se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, dada su responsabilidad penal adolescente.
- ✓ Delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario, apoderado o alguna persona ajena a la escuela.

Así mismo, en el **artículo 176** del mismo Código Procesal Penal indica el **plazo legal** para efectuar la denuncia. “Deberán hacer la denuncia dentro de las **24 (veinticuatro) horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

El **incumplimiento** de la obligación de denunciar de las personas establecidas en el artículo 175 del Código Procesal Penal, **incurrirán en la pena** prevista en el artículo 494 del mismo (multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales).

3. Conceptos relevantes

a. Abandono emocional

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

b. Acosar/Asechar

Comportamiento agresivo, repetitivo y persistente que provoca daño o molestia en la otra persona.

c. Bullying

Situaciones de matonaje, intimidación, acoso u hostigamiento escolar permanente y sistemático al que es sometido un estudiante por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato físico, psicológico y/o verbal. Es importante destacar que NO toda manifestación de violencia debe ser tildada de bullying. Para esto, de existir, entre otras, una asimetría de poder de los involucrados y una de ellas debe ser sentirse o ser incapaz de defenderse.

d. Catfish

Persona que crea perfiles falsos en redes sociales ocultando su verdadera identidad. Usan fotos y biografía de otros usuarios, haciéndolas pasar como propias. Esto lo hacen por diversión, para conseguir información, husmear o para realizar fraudes.

e. Cyberbullying/Cyberstalking

Intimidación psicológica, hostigamiento o acoso que se produce entre pares; sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Pudiera verse manifestado de la siguiente forma:

- ✓ Exclusión social: se margina a la víctima de entornos virtuales como redes sociales, chat o foros.
- ✓ Hostigamiento: humillación de la víctima a través del envío de videos, imágenes, comentarios o mensajes que lo dañen.
- ✓ Manipulación: modificar o tergiversar información y difundirla por medios virtuales para dañar a la víctima.

f. Cyberdating

Citas virtuales que generalmente se producen entre desconocidos o personas que sólo se conocen virtualmente. Una cita a ciegas mediada por la tecnología.

g. Denigración

Enviar o publicar en redes sociales información despectiva, cruel y falsa sobre una persona.

h. Maltrato emocional o psicológico

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

i. Maltrato físico

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

j. Negligencia

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

k. Violencia Intrafamiliar (VIF)

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

4. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico

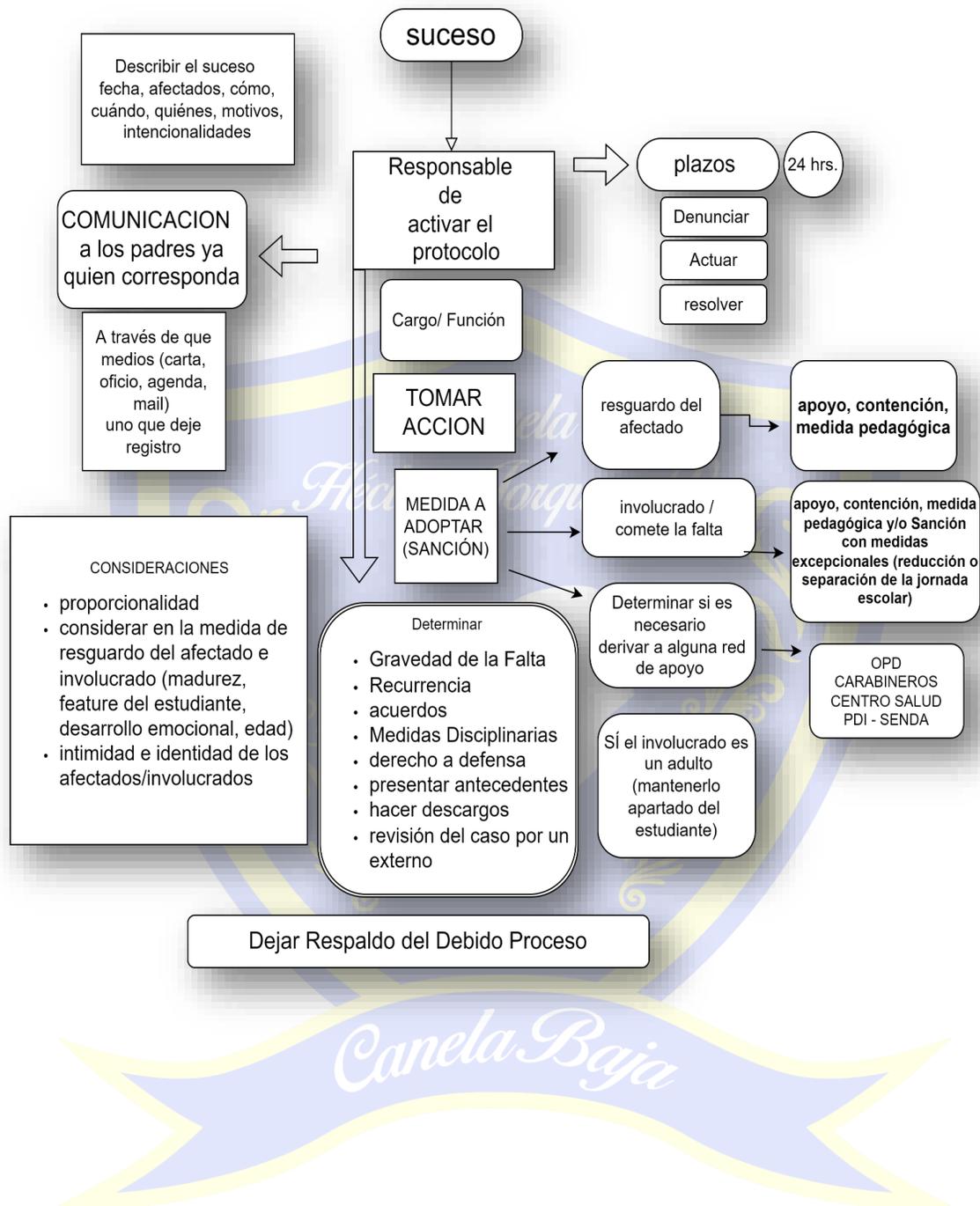
Todo Reglamento Interno debe incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa. Es importante señalar que la ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia de Educación, por lo que nuestro establecimiento conservará los medios de verificación que acrediten su realización. Así mismo, se debe considerar la ejecución de acciones que fomenten:

- ✓ **Capacitaciones e instancias formativas** para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y auto-lesivas, vinculadas con la promoción y desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.
- ✓ **Generar instancias de trabajo colaborativo** en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.



5. Procedimiento

a. FLUJOGRAMA DEL DEBIDO PROCESO



b. Descriptor del debido proceso

PASO A PASO	OBSERVACIÓN
<p>Detección de las situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa</p>	<p>El o los funcionarios que hayan detectado, o realizado intervención para detener el hecho de maltrato, debe entregar declaración escrita a su superior jerárquico de manera inmediata, de tal forma que la persona responsable de activar el protocolo, cumpla con denunciar en un plazo no superior a 24 horas, para los casos constitutivos de delitos.</p>
<p>RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO: (A cargo de algún integrante del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, o a quien determine la dirección escolar)</p>	<p>Obligación de denunciar a las autoridades jurídicas competentes: 24 hrs desde la detección de alguna situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Se asistirá de manera presencial a realizar la denuncia a los Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros, PDI o ante cualquier Tribunal con competencia legal, o podrá realizarse vía telefónica en caso de la imposibilidad del traslado.</p> <p>El encargado de realizar la denuncia será cualquier miembro del equipo directivo.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denuncia de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto esta situación sea advertida.</p>



**Acciones inmediatas
(realizables por algún
miembro del equipo
directivo, del equipo de
convivencia escolar,
docente jefe o docente
que haya presenciado el
hecho)**

Resguardo del/la estudiante afectado/a:

Se pondrá especial énfasis e inmediatez en el resguardo de la integridad física y socioemocional del afectado/a, manteniendo la privacidad de su identidad; se permitirá que esté acompañado y no se expondrá en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa, brindando apoyo, contención. En forma paralela se deberá actuar de la siguiente manera:

1. Llamado al apoderado del/la estudiante afectado/a, a fin de comunicar lo ocurrido. En la eventualidad de no contactarle telefónicamente, se deberá realizar una visita domiciliaria.
2. Entrega de compañía y apoyo emocional de parte de un funcionario significativo para el estudiante, el cual debe ser aprobado por el estudiante, previa consulta.
3. Traslado a una zona segura al estudiante afectado, pudiendo ser alguna red de apoyo compatible con el suceso ocurrido, como por ejemplo CESFAM, carabineros, OPD.

Resguardo del o los estudiante/s posibles agresores:

1. Entrega de compañía y apoyo emocional de parte de un funcionario de la escuela.
2. Traslado a una zona segura al estudiante afectado, pudiendo ser alguna red de apoyo compatible con el suceso ocurrido, como por ejemplo CESFAM, carabineros, OPD.
3. Llamado al apoderado del o los estudiante/s indicados como posibles agresores, a fin de comunicar lo ocurrido. En la eventualidad de no contactarle telefónicamente, se deberá realizar una visita domiciliaria.

Si el posible agresor fuese un apoderado o adulto externo a la escuela.

1. Intervención inmediata, ante hechos en flagrancia, procurando mantener fuera del recinto escolar al o los adultos involucrados.
2. Llamado a carabineros 133 de manera inmediata.
3. Prohibición de ingreso al recinto escolar o sus inmediaciones.

Si el posible agresor fuese un funcionario/a de la escuela.

1. Intervención inmediata, ante hechos en flagrancia, procurando mantener fuera del recinto escolar al o los funcionarios involucrados.
2. Llamado a carabineros.
3. Informar al sostenedor sobre la situación ocurrida.

Todo lo anterior se realiza de manera inmediata, en el momento que ocurren los hechos, a excepción del reporte al sostenedor, el cual no debe tener un plazo superior a 12 horas hábiles.

APERTURA DE PROCESO INVESTIGATIVO.

(A cargo de algún integrante del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, o a quien determine la dirección escolar)

Se debe abrir un proceso de investigación, redactando un informe detallado de lo sucedido (fecha, afectados, involucrados, cómo, cuándo, lugares, testigos, consecuencias, motivaciones, intencionalidades, etc.) teniendo plazo máximo **48 hrs** posteriores al conocimiento de los hechos, para iniciar el proceso investigativo formal. Para ello se debe considerar entrevistas personalizadas a los involucrados, afectados y testigos.

La investigación deberá arrojar, al menos, la siguiente información:

Gravedad de la falta: Toda situación de violencia escolar serán consideradas faltas gravísimas conforme a este reglamento interno.

Sanción: En el informe se debe sugerir algún tipo de sanción, sea ésta disciplinaria, formativa o psicosocial, las cuales deben estar en total concordancia con este RICE y la normativa legal vigente.

Recurrencia: Indicar si existen atenuantes y/o agravantes, según se vea reflejado en hoja de vida del estudiante, o hechos en que se haya visto involucrado con similares características.

Acuerdos: Firmados por equipo de gestión y apoderado. El informe deberá estar completo a más tardar a las 72 hrs posteriores al inicio de la investigación.

<p>Medidas a adoptar (A cargo de algún integrante del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, o a quien determine la dirección escolar)</p>	<p>A partir de los antecedentes del informe de investigación, el equipo directivo del establecimiento, tendrá un plazo de 48 hrs. post entrega del informe, para emitir su resolución final, la cual deberá ser informada a ambas partes en las siguientes 24 hrs. hábiles siguientes a la emisión de la resolución. Medidas a adoptar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citación a las partes involucradas, notificando las conclusiones a las que se llegó, recomendaciones y prohibiciones (acercamiento al recinto escolar, o las personas afectadas.) 2. De ser necesario se derivará a red de apoyo con posterioridad. Esto con el propósito de resguardar la integridad física y/o emocional de las partes, cuya gestión para la derivación deberá ser realizada en el menor tiempo posible, dejando registro de la gestión realizada. 3. Aplicación de medidas formativas, contenidas en este RICE página N° 66; psicosociales de acompañamiento, asesoría por parte de dupla psicosocial y/o derivaciones a salud mental si el caso lo amerita; medidas excepcionales contenidas en este RICE páginas N° 67, 68, 69 y 70. 4. Entrevista con el apoderado para consensuar la forma de apoyo a entregar al estudiante afectado, tales como guías, reforzamiento, plan de adecuación escolar, apoyo psicológico, acompañamiento físico, entre otros. 5. Monitorear sistemáticamente el estado emocional del afectado. 6. Para el caso de apoderados, se aplicará cambio inmediato de apoderado. En la eventualidad que el apoderado no cuente con redes de apoyo, para nombrar un apoderado suplente se brindará atención remota al apoderado. 7. Para el caso de un funcionario de la escuela H.J.V. Apertura de proceso de investigación interna, o sumario administrativo, según corresponda, en acuerdo con el sostenedor
---	---

DERECHO DE APELACIÓN Y RESOLUCIÓN FINAL.	En caso de apelación, las partes tendrán las 24 hrs. siguientes a la entrega de la resolución para hacer uso de la apelación, que podrá ser ratificada o revocada, según los antecedentes que se presenten para dicha apelación. Desde la apelación, deberán esperar 48 hrs. para la resolución final y definitiva.
REGISTRO DE LA INFORMACIÓN. Adoptar (A cargo de algún integrante del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, o a quien determine la dirección escolar)	Todo lo que involucre alguna intervención y/o investigación del establecimiento, éste tiene la obligación de dejar registro de todas las acciones que decida realizar en pro de mantener el resguardo e integridad física y emocional de los estudiantes, e informará a la familia del afectado todo el proceder conforme vaya ocurriendo vía telefónica con registro en el libro de clases, bitácora de acontecimientos o afín, lo hará vía correo electrónico o vía citación al establecimiento.

Redes de apoyo y/o derivación

El reglamento interno debe indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto. Esta información deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizar diferentes mecanismos de difusión.

INSTITUCIONES	DIRECCIÓN	CONTACTO
O.L.N. OFICINA LOCAL DE LACANELA BAJA NIÑEZ CANELA	ESTANISLAO OLLARZÚ	390+56935826328 / 442909468
CESFAM CANELA	PASAJE JULIO AGUILERA S/N	942250323 / 512400260
CARABINEROS	ESTANISLAO OLLARZÚ 665 CANELA BAJA	532453168
PDI	AVDA. CAUPOLICÁN 1550 LOS VILOS	532421551

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



Contenido

1. Presentación
2. Generalidades
3. Obligación de denunciar y plazo legal
4. Conceptos relevantes
 - a. Abuso Sexual Infantil (ASI)
 - b. Negligencia
 - c. Abandono emocional
 - d. Maltrato institucional
 - e. Violación
 - f. Estupro
 - g. Explotación Sexual Infantil de NNA
5. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico
6. Procedimiento
 - a. Flujograma del debido proceso
 - b. Descriptor del debido proceso
7. Redes de apoyo y/o derivación

1. Presentación

El protocolo de actuación es un documento fundamental de los establecimientos educacionales para explicar el procedimiento ordenado y claro de las acciones que realizará la institución frente a las diferentes temáticas que se pueden dar en la comunidad educativa, acorde a la normativa vigente.

Se entiende, entonces, que es deber de toda la comunidad educativa **tomar conocimiento de dichos protocolos** y entenderlos, como una norma establecida por la Superintendencia de Educación, y que cada miembro respetará y aceptará su adhesión desde el momento de acogerse a nuestro Proyecto Educativo Institucional. El sostenedor, director, equipo gestor, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo, tienen la **obligación de denunciar** cualquier acción u omisión que esté en contra de cualquiera de los principios establecidos en el Reglamento Interno, pudiendo revestir formas de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

¿Qué funciones tiene el protocolo de actuación?

- ✓ Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- ✓ Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- ✓ Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- ✓ Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- ✓ Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- ✓ Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- ✓ Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- ✓ Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- ✓ Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
- ✓ Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

Las actuaciones de este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Para aportar al desarrollo de estos objetivos, es necesario articular el diseño e implementación de este protocolo con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento. Esta articulación hará que los distintos planes funcionen en coherencia, con el objetivo de contribuir al logro de los propósitos que nuestro establecimiento plantea en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2. Generalidades

Es necesario precisar, para efectos de comprender el siguiente protocolo, que las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual son un tipo de maltrato infantil. El **maltrato infantil** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o **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.

El **abuso sexual y el estupro** son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño 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.

En el caso del sostenedor, equipo directivo y gestor, los docentes y asistentes de la educación de nuestro establecimiento, se precisa que el contacto afectivo (relación de pareja) y/o sexual con un o una estudiante **está totalmente prohibido**, dada la relación asimétrica y de dependencia con el/la estudiante.

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

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

3. Obligación de denunciar y plazo legal

El Código Procesal Penal, en su **artículo 175, letra e)**, señala:

“La obligación de denunciar a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”

En su **letra f)**, señala:

“Que están obligados a denunciar los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia”. La denuncia realizada por alguno de los obligados eximirá al resto.

En resumen, cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el **DEBER** de denunciar cualquier hecho que se considere como vulneración de derechos de los estudiantes.

Ejemplos de delitos a denunciar:

- ✓ Abuso sexual
- ✓ Violación
- ✓ Maltrato infantil
- ✓ Sustracción de menores
- ✓ Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- ✓ Explotación sexual infantil
- ✓ Lesiones en todos sus grados
- ✓ También se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, dada su responsabilidad penal adolescente.
- ✓ Delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario, apoderado o alguna persona ajena a la escuela.

Así mismo, en el **artículo 176** del mismo Código Procesal Penal indica el

plazo legal para efectuar la denuncia. “Deberán hacer la denuncia dentro de las **24 (veinticuatro) horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

El **incumplimiento** de la obligación de denunciar de las personas establecidas en el artículo 175 del Código Procesal Penal, **incurrirán en la pena** prevista en el artículo 494 del mismo (multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales).

En resumen, cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el **DEBER** de denunciar cualquier hecho que se considere como agresión sexual y hechos de connotación sexual en contra de los estudiantes.

4. Conceptos relevantes

a. Abuso Sexual Infantil (ASI)

Conceptualmente, lo podemos **definir** como “contactos e interacciones entre un niño y un adulto, cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento”.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes **factores comunes**:

- ✓ Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
 - ✓ Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
 - ✓ Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
- b. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- c. **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- d. **Maltrato institucional:** Cualquier legislación, programa o procedimiento, ya sea por acción o por omisión, procedente de los poderes públicos o privados y de la actuación de los profesionales al amparo de la institución, que vulnera los derechos básicos del menor. Se incluye la falta de agilidad en la adopción de medidas de protección o recursos.
- e. **Violación:** Es un tipo de acceso carnal no consentido vía vaginal, anal y/o bucal, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.
- f. **Estupro:** El estupro es un tipo de abuso sexual infantil de acceso carnal, en las vías ya mencionadas, donde las víctimas son menores de 18 años y mayores de 14, en el cuál el abusador obtiene el consentimiento de su víctima por medio del engaño y la seducción, por una posición de poder aprovechándose al desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.
- g. **Explotación Sexual Infantil de NNA:** Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un niño, niña y/o adolescente en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio que puede ser en: dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de “seguridad” al niño, niña y/o adolescente, entre otros para el niño, niña y/o adolescente o terceros. Cabe señalar que no es correcto hablar de prostitución infantil, ya que no existe dicha tipificación legal, por lo que se hace necesario hablar de explotación sexual infantil, ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto.

5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN COMO MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO:

Todo Reglamento Interno debe incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Es importante señalar que la ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia de Educación, por lo que nuestra institución conservará los medios de verificación que acrediten su realización.

Dicho contenido debe estar dirigido a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

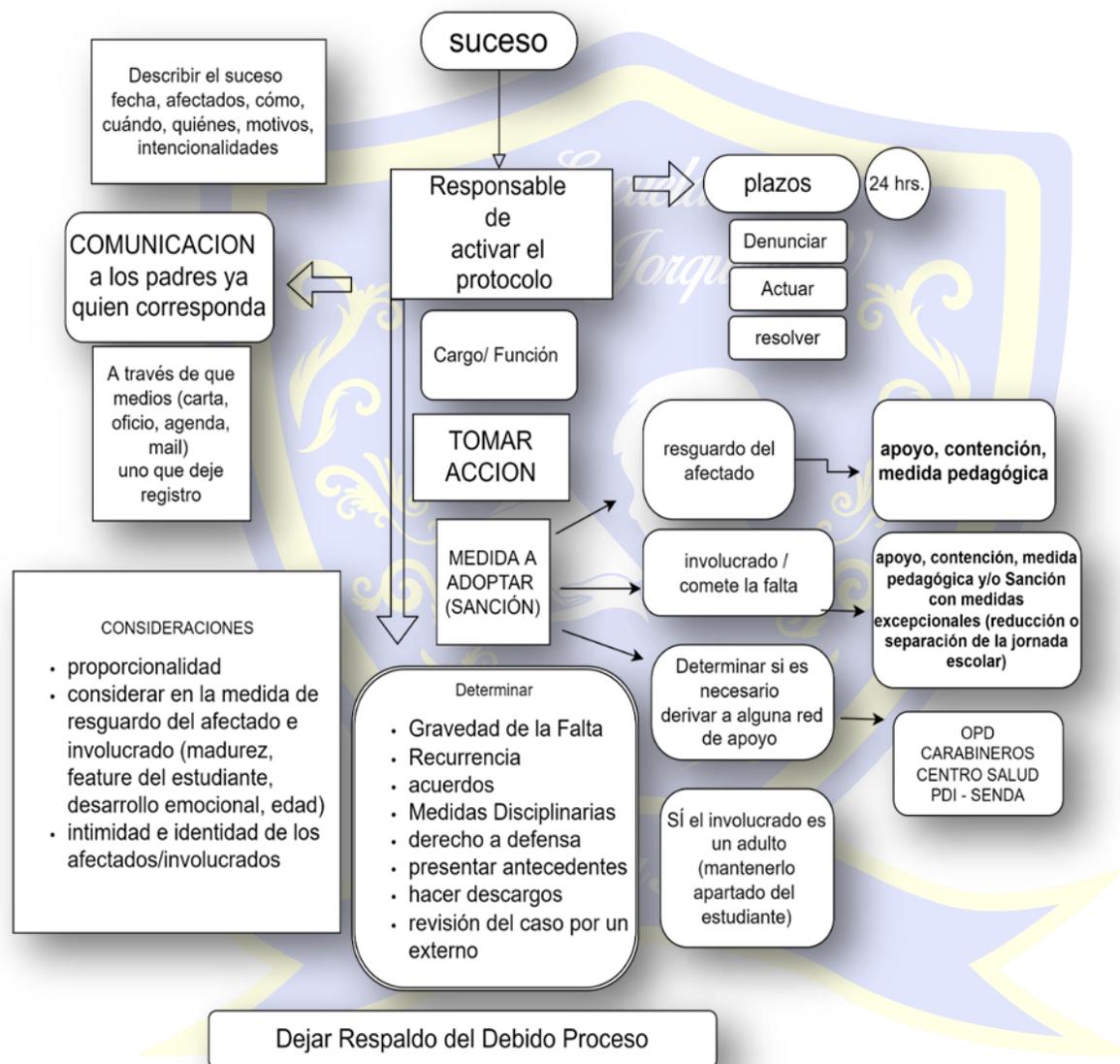
Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional, para detectar situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, y potenciar los factores preventivos dicha vulneración de derechos de los estudiantes y sus familias:

- ✓ **Capacitaciones e instancias formativas** para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- ✓ **Generar instancias de trabajo colaborativo** en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia sexual, derechos sexuales de los niños, sana convivencia entre pares y educación sexual infantil. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.



5. Procedimiento

a. Flujograma del debido proceso



b. Descriptor del debido proceso

PASO A PASO	OBSERVACIÓN
<p>Detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes</p>	<p>Quien detecta dicha situación, deberá informar al responsable de activar el protocolo en un plazo no mayor a las 24 hrs. siguientes.</p>
<p>Responsables de activar el protocolo: Algún miembro del equipo directivo. El/la encargado/a de Convivencia Escolar. Docente que haya presenciado el hecho. <i>* No necesariamente debe ser en ese orden y basta con que lo realice uno de ellos</i></p>	<p>Obligación de denunciar a las autoridades jurídicas competentes: 24 hrs desde la detección de alguna vulneración.</p> <p>Se asistirá de manera presencial a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros, PDI o ante cualquier Tribunal con competencia legal, o podrá realizarse vía telefónica en caso de la imposibilidad del traslado.</p> <p>El encargado de realizar la denuncia será algún miembro del equipo directivo del establecimiento.</p>
<p>Medidas a adoptar (realizables por algún miembro del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, docente jefe o docente que haya presenciado el hecho)</p>	<p>Resguardo del afectado: Una vez realizada la denuncia, se pondrá especial énfasis e inmediatez en el resguardo de la integridad física y socioemocional del afectado, manteniendo en resguardo su identidad; se permitirá que esté acompañado y no se expondrá en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa, aplicando apoyo, contención y alguna medida pedagógica que el establecimiento estime pertinente según su Reglamento Interno.</p> <p>Resguardo del involucrado: Una vez realizada la denuncia, se pondrá especial énfasis e inmediatez en el resguardo de la integridad física y socioemocional del afectado, manteniendo en resguardo su identidad; se permitirá que esté acompañado y no se expondrá en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa, aplicando apoyo, contención y alguna medida pedagógica y/o sanción que el establecimiento haya indicado en su Reglamento Interno pertinente, pudiendo incluir medidas excepcionales según describa el mismo Reglamento.</p> <p>Derivar a red de apoyo: Se deberá determinar si es necesario derivar a alguna de las redes de apoyo para resguardar la integridad física y/o emocional de las partes, cuya derivación deberá ser realizada (la gestión) en el menor tiempo posible, y se deberá dejar registro de la gestión.</p>

Acciones inmediatas (realizables por algún miembro del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, docente jefe o docente que haya presenciado el hecho)

Si el involucrado es un adulto, se deberá de forma inmediata mantener separado al afectado del involucrado como medida formativa y de contención, pudiendo separar al eventual responsable de su función directa con los estudiantes y trasladarlo a otras funciones fuera del aula o derivar al afectado y familia a la red de apoyo, sin dejar de lado las sanciones aplicables según Reglamento Interno o Reglamento de Higiene y Seguridad.

- Investigar y redactar en un informe al detalle lo sucedido (fecha, afectados, involucrados, cómo, cuándo, motivaciones, intencionalidades, etc) teniendo plazo máximo **48 hrs** posteriores a la denuncia, citando a entrevistas personalizadas a los estudiantes involucrados y afectados. Considerar para tales efectos, la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes.

Realizar citación de los padres, madres y/o apoderados, con la finalidad de comunicar a los involucrados de que se realizó la denuncia correspondiente y se está realizando una investigación interna con la finalidad de aclarar los hechos y resguardar la integridad física y emocional de las partes. Se podrán citar a los padres, madres y/o apoderados vía telefónica sin olvidar el registro correspondiente, y/o utilizar el medio oficial del establecimiento para tales efectos. A su vez, resulta fundamental que el responsable de activar el protocolo y entrevistador NUNCA esté solo con los afectados y/o involucrados en las entrevistas.

- Plazo para citación a los padres, madres y/o apoderados: 72 hrs posteriores al suceso. Se sugiere guardar cuidado con no cruzar los horarios de entrevistas con los estudiantes y con los padres, madres y/o apoderados de

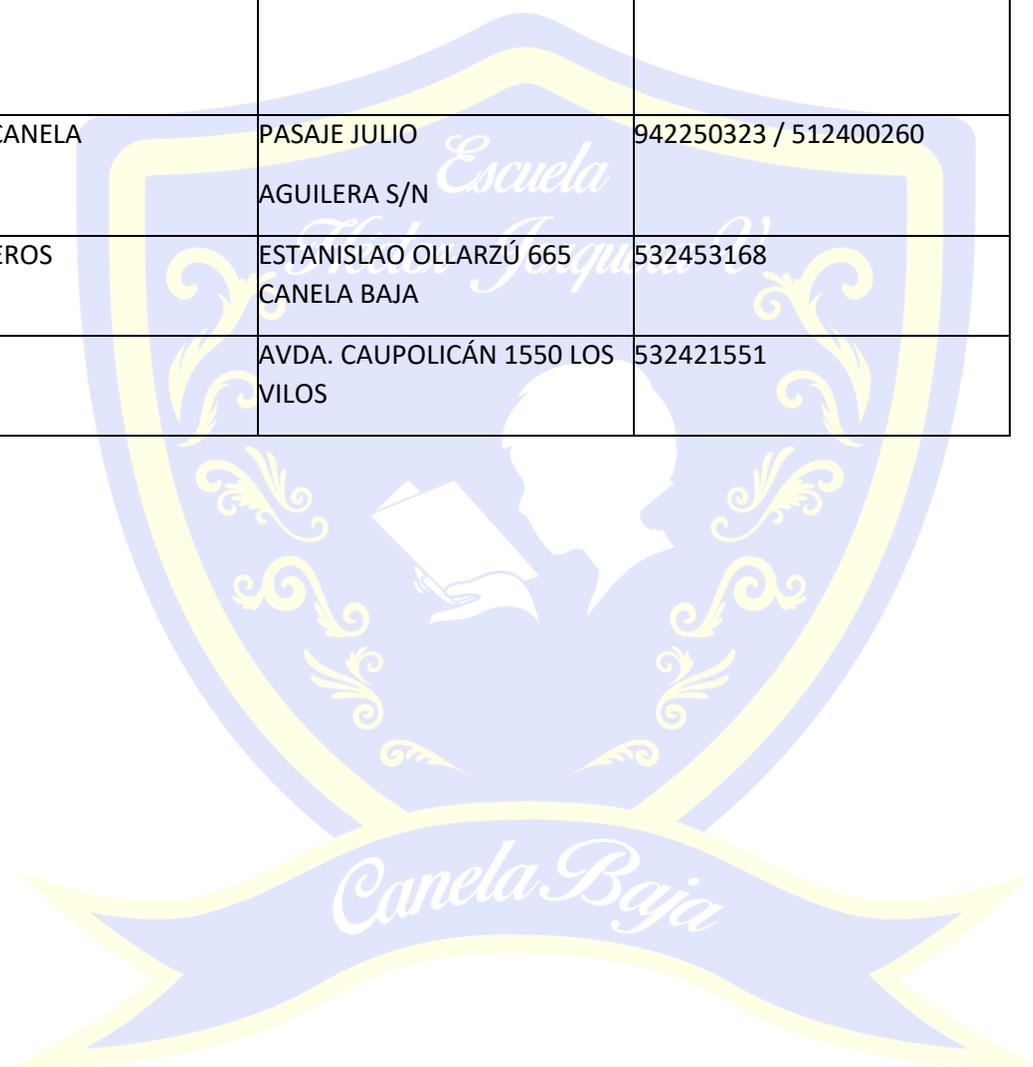
- ambas partes, para evitar conflictos, y dejar registro de la entrevista.

<p>A determinar por la investigación (realizables por algún miembro del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, docente jefe o docente que haya presenciado el hecho)</p>	<p>La investigación deberá arrojar, al menos, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gravedad de la falta - Sanción - Recurrencia - Acuerdos - Medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas - Derecho a defensa - Hacer descargos - Revisión del caso por externos <p>El informe deberá estar completo a más tardar a las 96 hrs posteriores al suceso.</p>
<p>Resolución y apelación</p>	<p>El director del establecimiento, una vez recabado todos los antecedentes, tendrá un plazo de 48 hrs. post entrega del informe, para emitir su resolución final, la cual deberá ser informada a ambas partes en las siguientes 24 hrs. siguientes a la emisión de la resolución.</p> <p>En caso de apelación, las partes tendrán las 24 hrs. siguientes a la entrega de la resolución para hacer uso de la apelación, que podrá ser ratificada o revocada, según los antecedentes que se presenten para dicha apelación. Desde la apelación, deberán esperar 48 hrs. para la resolución final y definitiva.</p>
<p>Registro de información (realizables por algún miembro del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, docente jefe o docente que haya presenciado el hecho)</p>	<p>Todo lo que involucre alguna intervención y/o investigación del establecimiento, éste tiene la obligación de dejar registro de todas las acciones que decida realizar en pro de mantener el resguardo e integridad física y emocional de los estudiantes, e informará a la familia del afectado todo el proceder conforme vaya ocurriendo, vía telefónica con registro en el libro de clases, bitácora de acontecimientos o afín, lo hará vía correo electrónico o vía citación al establecimiento.</p>

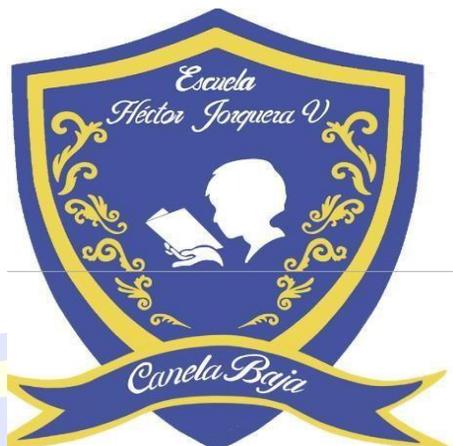
6. Redes de apoyo y/o derivación

El reglamento interno debe indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto. Esta información deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizar diferentes mecanismos de difusión.

INSTITUCIONES	DIRECCIÓN	CONTACTO
O.L.N. OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CANELA	ESTANISLAO OLLARZÚ CANELA BAJA	390+56935826328 / 442909468
CESFAM CANELA	PASAJE JULIO AGUILERA S/N	942250323 / 512400260
CARABINEROS	ESTANISLAO OLLARZÚ 665 CANELA BAJA	532453168
PDI	AVDA. CAUPOLICÁN 1550 LOS VILOS	532421551



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES
RELACIONADAS A DROGAS Y ACOHOL
EN EL ESTABLECIMIENTO**



Contenido

1. Presentación
2. Generalidades
3. Obligación de denunciar y plazo legal
4. Conceptos relevantes
 - a. Marco regulatorio
 - b. Drogas
 - c. Tráfico de drogas
 - d. Prevención
 - e. Adicción
 - f. Situaciones relacionadas con alcohol y drogas
5. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico
6. Procedimiento
 - a. Flujograma del debido proceso
 - b. Descriptor del debido proceso
7. Redes de apoyo y/o derivación

1. Presentación

El protocolo es un documento fundamental de los establecimientos educacionales para explicar el procedimiento ordenado y claro de las acciones que realizará la institución frente a las diferentes temáticas que se pueden dar en la comunidad educativa, acorde a la normativa vigente.

Se entiende, entonces, que es deber de toda la comunidad educativa **tomar conocimiento de dichos protocolos** y entenderlos, como una norma establecida por la Superintendencia de Educación, y que cada miembro respetará y aceptará su adhesión desde el momento de acogerse a nuestro Proyecto Educativo Institucional. El sostenedor, director, equipo gestor, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo, tienen la **obligación de denunciar** cualquier acción u omisión que esté en contra de cualquiera de los principios establecidos en el Reglamento Interno, pudiendo revestir formas de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

En todo sentido, nuestro establecimiento, en su aspiración de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los estudiantes de la escuela, pone a disposición el presente documento de **procedimiento protocolar**, diseñado en respuesta a las necesidades que se presentan en la labor de cada uno de los actores de esta comunidad educativa.

¿Qué funciones tiene el protocolo de actuación?

- ✓ Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- ✓ Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- ✓ Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- ✓ Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- ✓ Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- ✓ Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- ✓ Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- ✓ Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- ✓ Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
- ✓ Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

Las actuaciones de este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Para aportar al desarrollo de estos objetivos, es necesario articular el diseño e implementación de este protocolo con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento. Esta articulación hará que los distintos planes funcionen en coherencia, con el objetivo de contribuir al logro de los propósitos que nuestro establecimiento plantea en su Proyecto Educativo Institucional (PEI)

2. Generalidades

Las cifras publicadas a inicios de 2019 por la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD) de la Organización de Estados Americanos (OEA), dan cuenta de la magnitud del problema de uso de drogas en Chile. La preocupación es aún mayor cuando se observa que la edad de inicio de consumo de nuestra población escolar es alrededor de los 14 años para la mayoría de las drogas, pues la evidencia científica ha demostrado en los últimos años que el desarrollo del cerebro continúa incluso después de los 18 años de edad, de manera que el inicio temprano del consumo pone en riesgo el desarrollo neurológico en las estructuras centrales.

En el caso del consumo de alcohol, si bien los jóvenes chilenos entre 13 y 18 años no se encuentran entre los primeros lugares de uso (29,8%) —y considerando además la baja en la prevalencia de consumo antes señalada— en 2019 aumentó el porcentaje de estudiantes que declaran embriagarse al menos una vez en el último mes, pasando de 61,7% en 2017 a 64,0% en 2019. Este porcentaje mantiene posicionados a los estudiantes chilenos en el cuarto lugar y refleja claramente un problema en el patrón de consumo que están adquiriendo niños, niñas y adolescentes (Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas [CICAD], 2019). Además, es importante mencionar que un 38,0% de los escolares reportan que le es fácil o muy fácil conseguir alcohol, y cerca de la mitad de ellos lo consiguen a través de un adulto, ya sea a través de familiares mayores de 18 años (18,2%) o de terceros mayores de edad (18,4%) (SENDA, 2020).

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

El principal objetivo de este protocolo es actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado.

3. Obligación de denunciar y plazo legal

El Código Procesal Penal, en su **artículo 175, letra e)**, señala:

“La obligación de denunciar a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”

En su **letra f)**, señala:

“Que están obligados a denunciar los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia”. La denuncia realizada por alguno de los obligados eximirá al resto.

Ejemplos de delitos a denunciar:

- ✓ Abuso sexual
- ✓ Violación
- ✓ Maltrato infantil
- ✓ Sustracción de menores
- ✓ Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- ✓ Explotación sexual infantil
- ✓ Lesiones en todos sus grados
- ✓ También se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, dada su responsabilidad penal adolescente.
- ✓ Delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario, apoderado o alguna persona ajena a la escuela.

Así mismo, en el **artículo 176** del mismo Código Procesal Penal indica el **plazo legal** para efectuar la denuncia. “Deberán hacer la denuncia dentro de las **24 (veinticuatro) horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

El **incumplimiento** de la obligación de denunciar de las personas establecidas en el artículo 175 del Código Procesal Penal, **incurrirán en la pena** prevista en el artículo 494 del mismo (multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales).

4. Conceptos relevantes

a. Marco regulatorio

El marco regulatorio legal que norma la situación que tengan involucrado a las drogas y/o al alcohol es la siguiente:

- ✓ Ley 20.000, que sanciona a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales. También se sanciona a quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas ilegales.

a. Drogas

SENDA define el concepto de drogas como todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal, sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica. Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas).

b. Tráfico de drogas

Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

c. Prevención

Se entiende como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

d. Adicción

Se define como un estado psíquico y físico resultante de la interacción entre un organismo vivo y un producto psicoactivo, que se caracteriza por producir modificaciones de la conducta y otras reacciones que incluyen siempre un deseo incontrolable de consumir droga.

e. Situaciones relacionadas con alcohol y drogas

Se entenderá como tal aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes, ya sea con uno o más adultos responsables.

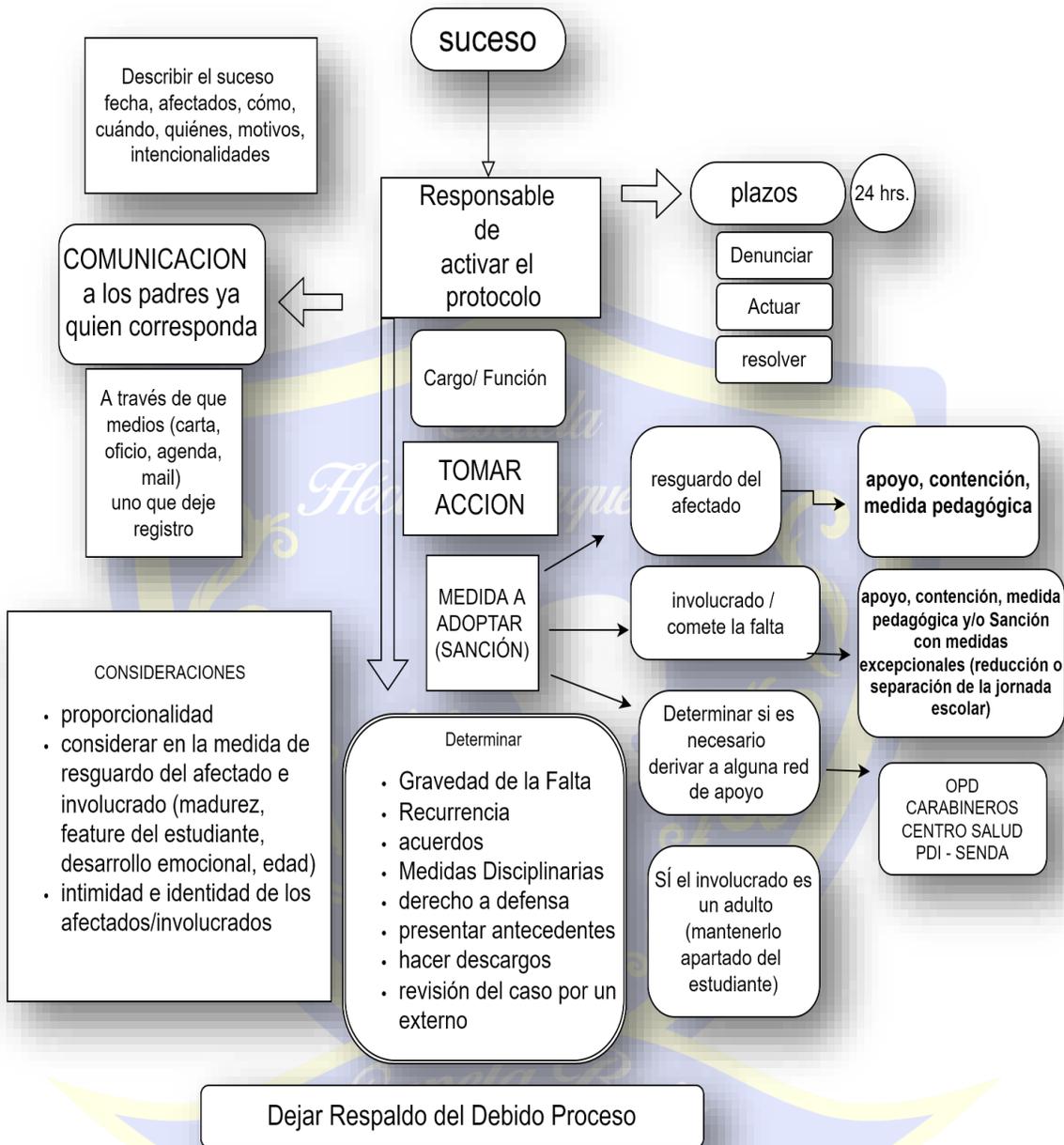
5. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico

Todo Reglamento Interno debe incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo a las que nuestros estudiantes puedan verse afectados, y deben estar dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, adaptándose a cada nivel y su modalidad educativa. Es importante señalar que la ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia de Educación, por lo que nuestra institución conservará los medios de verificación que acrediten su realización. Así mismo, nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional, para detectar situaciones de porte, consumo y tráfico de drogas y alcohol en el establecimiento, y potenciar los factores preventivos de dichos delitos:

- ✓ **Capacitaciones e instancias formativas** para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones sobre el consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol, tipos de drogas y como prevenir su consumo.
- ✓ **Generar instancias de trabajo colaborativo** en los cuales se aborden temáticas tales como detección consumo problemático de drogas y alcohol, tráfico y porte de los mismos entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizajes transversales

6. Procedimiento

a. Flujograma del debido proceso



b. Descriptor del debido proceso

PASO A PASO	OBSERVACIÓN
Detección de consumo, porte y/o tráfico de drogas y alcohol en un contexto educativo	<p>Quien detecta deberá informar al responsable de activar el protocolo en un plazo no mayor a las 24 hrs. siguientes a la detección.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá retener la evidencia, sin manipularla, de tal forma de hacer entrega a las autoridades correspondientes.
Responsables de activar el protocolo: <ul style="list-style-type: none"> - Algún miembro del equipo directivo - El/la encargado/a de Convivencia Escolar - Docente que haya presenciado el hecho <p><i>* No necesariamente debe ser en ese orden y basta con que lo realice uno de ellos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obligación de denunciar a las autoridades jurídicas competentes: 24 hrs desde la detección de alguna situación relacionada con drogas y alcohol. - Se asistirá de manera presencial a realizar la denuncia de manera formal al Ministerio Público, Carabineros, PDI o cualquier Tribunal con competencia penal, o podrá realizarse vía telefónica en caso de la imposibilidad del traslado. - El encargado de realizar la denuncia será algún miembro del equipo directivo del establecimiento
Medidas a adoptar (realizables por algún miembro del equipo directivo, del equipo de convivencia escolar, docente jefe o docente que haya presenciado el hecho)	<p>Resguardo del afectado</p> <p>Una vez realizada la denuncia, se pondrá especial énfasis e inmediatez en el resguardo de la integridad física y socioemocional del afectado, manteniendo en resguardo su identidad; se permitirá que esté acompañado y no se expondrá en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa, aplicando apoyo, contención y alguna medida pedagógica que el establecimiento estime pertinente según su Reglamento Interno.</p> <p>Resguardo del involucrado</p> <p>Una vez realizada la denuncia, se pondrá especial énfasis e inmediatez en el resguardo de la integridad física y socioemocional del afectado, manteniendo en resguardo su identidad; se permitirá que esté acompañado y no se expondrá en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa, aplicando apoyo, contención y alguna medida pedagógica y/o sanción que el establecimiento haya indicado en su Reglamento Interno pertinente, pudiendo incluir medidas excepcionales según describa el mismo Reglamento.</p>

7. Redes de apoyo y/o derivación

El reglamento interno debe indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto. Esta información deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizar diferentes mecanismos de difusión.

INSTITUCIONES	DIRECCIÓN	CONTACTO
O.L.N. OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CANELA	ESTANISLAO OLLARZÚ CANELA BAJA	390+56935826328 / 442909468
CESFAM CANELA	PASAJE JULIO AGUILERA S/N	942250323 / 512400260
CARABINEROS	ESTANISLAO OLLARZÚ 665 CANELA BAJA	532453168
PDI	AVDA. CAUPOLICÁN 1550 LOS VILOS	532421551



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
ACCIDENTES ESCOLARES**



Contenido

1. Presentación
2. Generalidades
3. Sobre el seguro escolar
4. Conceptos relevantes
 - a. Accidente
 - b. Accidente escolar
 - c. Casos especiales
 - d. Gradualidad de los accidentes escolares
 - e. Primeros auxilios
5. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico
 - a. Normas básicas de seguridad para prevenir accidentes escolares
 - b. Procedimiento
 - c. Flujograma del debido proceso
 - d. Descriptor del debido proceso
7. Redes de apoyo y/o derivación

1. Presentación

El protocolo es un documento fundamental de los establecimientos educacionales para explicar el procedimiento ordenado y claro de las acciones que realizará la institución frente a las diferentes temáticas que se pueden dar en la comunidad educativa, acorde a la normativa vigente.

Se entiende, entonces, que es deber de toda la comunidad educativa **tomar conocimiento de dichos protocolos** y entenderlos, como una norma establecida por la Superintendencia de Educación, y que cada miembro respetará y aceptará su adhesión desde el momento de acogerse a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

En todo sentido, nuestro establecimiento, en su aspiración de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los estudiantes de la escuela, pone a disposición el presente documento de **procedimiento protocolar**, diseñado en respuesta a las necesidades que se presentan en la labor de cada uno de los actores de esta comunidad educativa.

¿Qué funciones tiene el protocolo de actuación?

- ✓ Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- ✓ Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- ✓ Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- ✓ Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- ✓ Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- ✓ Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- ✓ Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- ✓ Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- ✓ Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
- ✓ Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

Las actuaciones de este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Para aportar al desarrollo de estos objetivos, es necesario articular el diseño e implementación de este protocolo con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento. Esta articulación hará que los distintos planes funcionen en coherencia, con el objetivo de contribuir al logro de los propósitos que nuestro establecimiento plantea en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2. Generalidades

El Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento debe contar – el cual se entiende que forma parte del presente reglamento interno de convivencia escolar- y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Artículo 3 de la Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Este beneficio protege a todos los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- ✓ Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- ✓ En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Así mismo, los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención deberán indicárnoslo y señalar a que centro asistencial de salud debe ser trasladado. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendida en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del establecimiento, ya sea en la enfermería o espacio habilitado para ello.

El establecimiento cuenta con los beneficios que otorga la Ley 16.744 y Decreto 313, sobre Seguro Escolar de Accidente, que corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud; no en clínicas privadas. Ahora bien, con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todas los estudiantes y a la comunidad escolar, es importante destacar que el/la estudiante no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio. El establecimiento podrá sugerir a los apoderados la permanencia de los estudiantes en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

1. Sobre el seguro escolar

- ✓ **¿A quiénes protege el Seguro?**

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

- ✓ **¿De qué se protege?**

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

- ✓ **¿A quiénes no protege?**

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

✓ **¿Desde cuándo los alumnos están afectados a los beneficios del Seguro?**

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

✓ **¿Cuándo se suspende el Seguro?**

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

✓ **¿Qué casos especiales cubre el Seguro?**

- Estudiantes con régimen de internado.
- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educativa.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, etc.

✓ **¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?**

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

✓ **¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?**

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud es el otorga prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Previsión Social (IPS) es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
- El Instituto de Seguridad Laboral (ISL) es el que otorga rehabilitación o tratamiento en caso que corresponda.

✓ **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?**

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- b. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos, y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Los gastos de traslados
- g. Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria en caso de ser necesario.

✓ **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

✓ **¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere su capacidad para trabajo?**

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

✓ **¿Cuáles son las obligaciones del estudiante accidentado?**

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

✓ **¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?**

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentan una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

✓ **¿Cómo ejerce este derecho?**

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provincial de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

2. Conceptos relevantes

a. Accidente

Entenderemos por “accidente” como cualquier suceso imprevisto que altera la marcha normal o prevista de las cosas, especialmente el que causa daños a una persona o cosa, que es provocado por una acción repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y que da lugar a una lesión o daño material o corporal. La amplitud de los términos de esta definición obliga a tener presente que los diferentes tipos de accidentes se encuentran condicionados por múltiples fenómenos de carácter imprevisible e incontrolable.

b. Accidente escolar

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los/las estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional. Ante este escenario, nos decidimos por tipificar tres tipos de accidentes:

✓ Al interior del establecimiento

Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios al interior del colegio.

✓ En actividades curriculares o extracurriculares fuera del establecimiento

Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios, fuera del establecimiento, en actividades curriculares o extra programáticas tales como salidas a terreno, participación en eventos deportivos, culturales a nivel comunal, regional o nacional.

✓ De trayecto

Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Colegio.

c. Casos especiales

Se considerarán casos especiales, entre otros, aquellos que, sin constituir la figura de un accidente, revisten un riesgo inminente para la salud e integridad física y mental del estudiante, por ejemplo:

✓ Agresiones físicas.

✓ Lesiones auto-inferidas: posterior al tratamiento de las lesiones, se informará al apoderado y se derivará al centro de salud más cercano.

✓ Maltrato infantil: en estos casos, una vez que las autoridades del establecimiento y los equipos de apoyo (Inspectoría General, Encargado de Convivencia, Orientación entre otros) hayan tomado conocimiento del hecho, se procederá a informar de inmediato a los organismos competentes para la correspondiente constatación de lesiones y medidas protocolares en función de la protección del estudiante.

✓ Trastorno de ansiedad, depresión o descompensaciones.

d. Gradualidad de los accidentes escolares

✓ Accidentes leves

Se considera accidente escolar LEVE cualquier lesión que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del establecimiento y en cualquier instancia pedagógica o recreativa, y que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor invalidante.

✓ Accidentes graves

Se considera accidente escolar GRAVE cualquier lesión que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del establecimiento y en cualquier instancia pedagógica o recreativa, y que constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor invalidante.

*En cualquiera de ambos casos, si o si en el establecimiento se brindarán los primeros auxilios por el personal capacitado para tales efectos.

e. Primeros auxilios

Se considerarán como primeros auxilios aquellos procedimientos básicos, de carácter provisorio, que se prestan de forma inmediata y en el lugar donde se ha producido el accidente, por un adulto responsable.

3. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico

Todo Reglamento Interno debe incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo a las que nuestros estudiantes puedan verse afectados, y deben estar dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, adaptándose a cada nivel y su modalidad educativa. Es importante señalar que la ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia de Educación, por lo que nuestra institución conservará los medios de verificación que acrediten su realización. Así mismo, nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional, para detectar situaciones de peligro y potenciar los factores preventivos de dicho peligro de los estudiantes y sus familias:

- ✓ **Capacitaciones e instancias formativas** para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de riesgo y primeros auxilios para toda la comunidad educativa.
- ✓ **Generar instancias de trabajo colaborativo** en los cuales se aborden temáticas tales como detección de peligro, materiales peligrosos, primeros auxilios, entre otros. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Normas básicas de seguridad para prevenir accidentes escolares De trayecto:

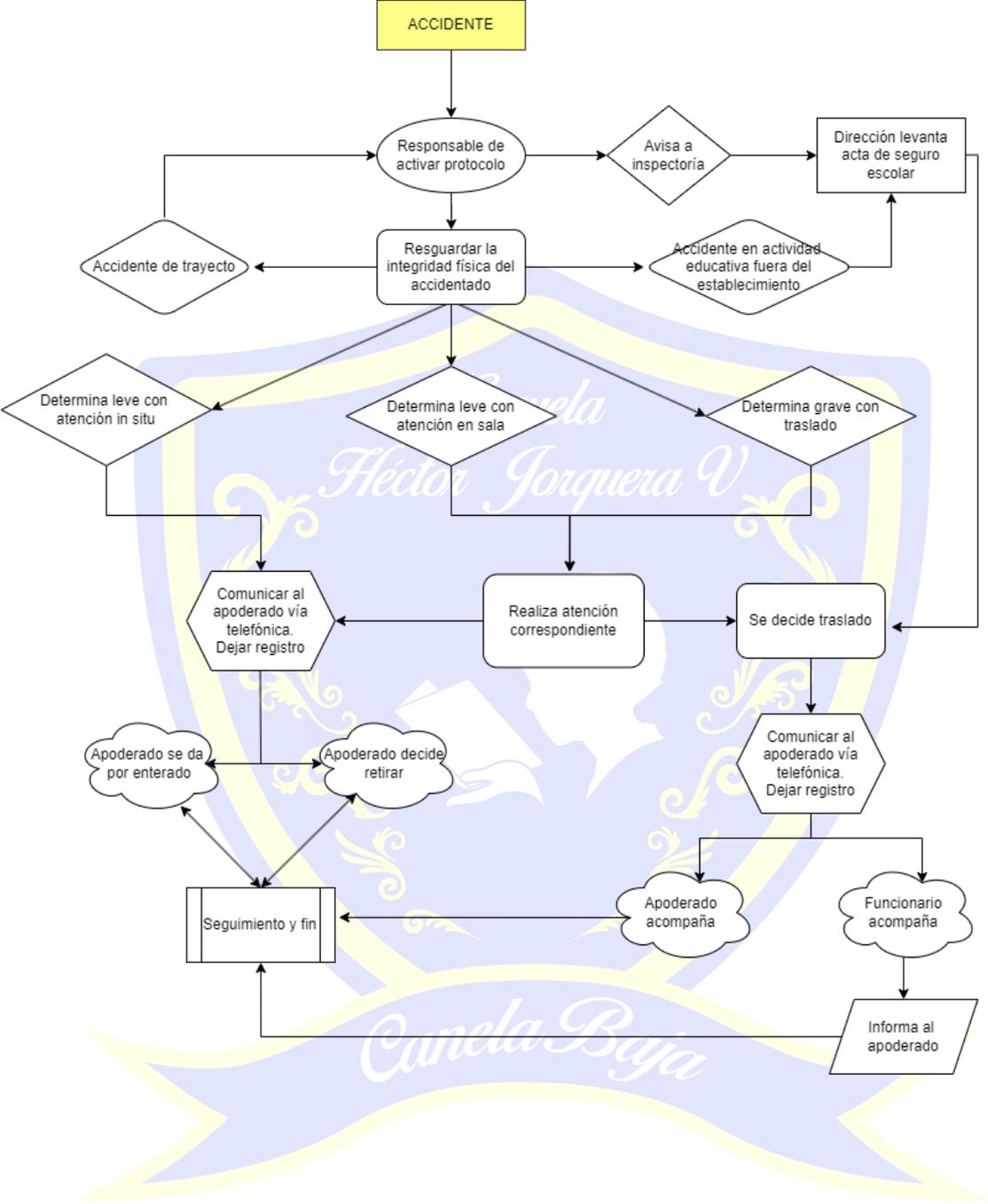
- a) Salir oportunamente para evitar correr y llegar atrasado.
- b) No distraerse en el trayecto.
- c) Mantener siempre una actitud acorde y cumplir las normas que rigen el tránsito de peatones y conductores.
- d) No hablar con desconocidos ni aceptar obsequios de parte de éstos.
- e) Cruzar las calles sólo en las esquinas, nunca a la mitad de cuadra.
- f) Si debe usar locomoción colectiva, esperarla en los paraderos.
- g) No salir corriendo de la Escuela, ni cruzar la calle en forma descuidada.
- h) Irse a su hogar de inmediato.
- i) No pasarse a lugares públicos o de entretenimiento.
- j) En lo posible, ir acompañado de otro estudiante, evitando andar solo cuando ha oscurecido.

Dentro del establecimiento

- a) Nunca subir o bajar las escaleras corriendo o en forma descuidada.
- b) Evitar correr por los pasillos o lugares resbaladizos.
- c) No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por estas como tampoco lanzar objetos al exterior.
- d) No jugar con objetos cortantes o contundentes como reglas metálicas, palos, cortapapeles, piedras, entre otras, con los cuales puedes herirte o herir a tus compañeros.
- e) Evitar empujones, bromas, golpes y juegos bruscos con tus compañeros.
- f) Si te sientes enfermo, avisa inmediatamente al quien corresponda.
- g) Evitar treparse en lugares que no son aptos para jugar.
- h) Revisar periódicamente las instalaciones del Establecimiento.
- i) Las escaleras se mantienen bien iluminadas, con pasamanos y sistemas antideslizantes.
- j) El mobiliario escolar es el adecuado para cada sala según la edad de los estudiantes.
- k) Verificar la ausencia de elementos peligrosos como escombros, vidrios u otros en zonas de patios.
- l) Revisar que el sistema eléctrico este en buenas condiciones.
- m) Motivar a los Estudiantes a proceder con cautela y responsabilidad.

4. Procedimiento

a. Flujograma del debido proceso



b. Descriptor del debido proceso En caso de accidente de carácter leve

i. Responsable de activar el protocolo

La persona a cargo de activar el protocolo será el docente a cargo, asistente a cargo o cualquier adulto responsable que se encuentre más cercano al lugar del accidente. Será ésta persona la encargada de evaluar, bajo su criterio, si se deriva a persona capacitada en primeros auxilios, se atiende al/los accidentado/s en el lugar del evento, en el lugar destinado para tales efectos o si es necesario el traslado al centro asistencial más cercano.

ii. Medidas de contención

En todo orden, primero se deberá resguardar la integridad física del/los accidentado/s, utilizando los recursos materiales para aquello, apoyado siempre de la persona capacitada en primeros auxilios. Igualmente se deberá considerar traslado en caso de ser necesario.

iii. Vías de comunicación

En el caso del evento, se informará inmediatamente a inspección de la situación, por parte de quien active el protocolo, para que se verifique la condición del menor y sea evaluado por las personas capacitadas en primeros auxilios, para posteriormente informar a dirección de lo ocurrido y que se complete el formulario de accidente escolar en caso de ser necesario. En caso de no estar presente dirección, se podrá comunicar a jefatura de UTP o Encargados de Convivencia Escolar.

En el caso de la obligación de comunicar a los apoderados, prosigue de la siguiente manera:

- a. Desde inspección se llamará por teléfono al apoderado(a) para informarle de la situación. Deberán comunicarse con el apoderado a más tardar dentro de la misma jornada en donde se evidenció el hecho. El establecimiento será el responsable de trasladar, en caso de ser necesario, al estudiante al centro asistencial más cercano al establecimiento, a no ser que el apoderado(a) solicite, como una medida de contención, retirarlo personalmente en el establecimiento, momento en que se le entregará el formulario de accidente escolar. En el caso último, se le realizará seguimiento al procedimiento por parte del establecimiento. Será obligación del establecimiento dejar registro de la comunicación con el apoderado.
- b. En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado(a) o que éste decida retirar a su hijo en el centro hospitalario, el establecimiento designará a un funcionario(a) responsable del traslado del estudiante al centro de salud más cercano y esperará a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

En caso de que el/la estudiante cuente con seguro escolar privado, deberá ser informado previamente por escrito al Establecimiento Educacional y cuyo registro se encontrará en la ficha de matrícula, el/la estudiante deberá ser trasladado al recinto indicado por el apoderado(a) en dicho escrito.

iv. Identificación de las redes de atención

INSTITUCIONES	DIRECCIÓN	CONTACTO
O.L.N. OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CANELA	ESTANISLAO OLLARZÚ CANELA BAJA	390+56935826328 / 442909468
CESFAM CANELA	PASAJE JULIO AGUILERA S/N	942250323 / 512400260
CARABINEROS	ESTANISLAO OLLARZÚ 665 CANELA BAJA	532453168
PDI	AVDA. CAUPOLICÁN 1550 LOS VILOS	532421551

En caso de accidente de carácter grave

i. Responsable de activar el protocolo:

La persona a cargo de activar el protocolo será el docente a cargo, asistente a cargo o cualquier adulto responsable que se encuentre más cercano al lugar del accidente. Será esta persona la encargada de evaluar, bajo su criterio, si se deriva a persona capacitada en primeros auxilios, se atiende al/los accidentado/s en el lugar del evento, en el lugar destinado para tales efectos o si es necesario el traslado al centro asistencial más cercano.

ii. Medidas de contención y traslado

En todo orden, primero se deberá resguardar la integridad física del/los accidentado/s, utilizando los recursos materiales para aquello, apoyado siempre de la persona capacitada en primeros auxilios. En este caso, se debe siempre considerar el traslado del afectado al centro de salud más cercano, ya sea de manera particular o llamando a una ambulancia. El estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento, a la espera del apoderado, en el lugar que corresponda. El estudiante no podrá quedar solo en ningún momento.

iii. Vías de comunicación

En el caso del evento, se informará a inspección de la situación, por parte de quien active el protocolo, para que se verifique la condición del menor y sea evaluado por las personas capacitadas en primeros auxilios, para posteriormente informar a dirección de lo ocurrido y que se complete el formulario de accidente escolar. En caso de no estar presente dirección, se podrá comunicar a jefatura de UTP o Encargados de Convivencia Escolar.

En el caso de la obligación de comunicar a los apoderados, prosigue de la siguiente manera:

Desde inspección se llamará por teléfono al apoderado(a) lo más inmediato posible para informarle de la situación y señalar el lugar del traslado. El establecimiento será el responsable de trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano al establecimiento y al momento de encontrarse con el apoderado, el funcionario detallará lo ocurrido, entregándole el formulario del seguro escolar. Una vez finalizada la tarea del funcionario, se le realizará seguimiento al procedimiento por parte del establecimiento. Será obligación del establecimiento dejar registro de todo el proceder.

En caso de que el/la estudiante cuente con seguro escolar privado, deberá ser informado previamente por escrito al Establecimiento Educacional y cuyo registro se encontrará en la ficha de matrícula; el/la estudiante deberá ser trasladado al recinto indicado por el apoderado (a) en dicho escrito. Así mismo, dada la gravedad del asunto, será el apoderado quien decidirá por cual seguro opta: el seguro público o el seguro privado. En caso de no contactarse con el apoderado, se trasladará al afectado al centro de salud más cercano, poniendo la atención en la urgencia del evento y activando el seguro escolar público.

i. Identificación de las redes de atención

INSTITUCIONES	DIRECCIÓN	CONTACTO
O.L.N. OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CANELA	ESTANISLAO OLLARZÚ CANELA BAJA	390+56935826328 / 442909468
CESFAM CANELA	PASAJE JULIO AGUILERA S/N	942250323 / 512400260
CARABINEROS	ESTANISLAO OLLARZÚ 665 CANELA BAJA	532453168
PDI	AVDA. CAUPOLICÁN 1550 LOS VILOS	532421551

En caso de accidente en actividades educativas planificadas fuera del establecimiento

- i. El adulto responsable de la actividad concurrirá de manera inmediata, bajo los medios disponibles, al centro de asistencia pública más cercano al lugar de acaecido el accidente, sobre todo si es de carácter grave. El segundo adulto responsable se quedará a cargo de la delegación. Se comunicará telefónicamente con el establecimiento para informar de lo ocurrido y será el establecimiento el encargado de comunicarse con el apoderado, como se instruye en los procedimientos anteriores.
- ii. Se informará al establecimiento para la confección de la documentación de seguro escolar que se debe entregar con posterioridad.
- iii. Deberá dejar registro de todo lo acontecido.

En caso de accidentes de trayecto

- i. El apoderado, el encargado del furgón o el estudiante informará del acontecimiento a la familia.
- ii. El apoderado, el encargado del furgón o el estudiante o cualquier testigo del hecho, informará del acontecimiento al establecimiento, quien confeccionará la documentación de seguro escolar para ser entregado con posterioridad.
- iii. El apoderado, el encargado del furgón o el estudiante o cualquier testigo del hecho, trasladará al accidentado al lugar de asistencia pública más cercana.
- iv. Se deberá dejar dar seguimiento al caso y se deberá dejar registro de todo lo acontecido.

¿Cómo acreditar un accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos:

- ✓ Un parte emitido por Carabineros.
- ✓ La declaración de testigos presenciales.
- ✓ Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

Nómina de estudiantes con seguros privados

NO APLICA

El establecimiento deberá contar con un **botiquín de primeros auxilios**, el cual será utilizado en caso de ser necesario, determinado así por el **adulto responsable de atender** a los accidentados y que se encuentre más cercano al lugar del evento. Dicho botiquín estará ubicado en la sala de inspectoría o en el lugar determinado para atenciones de accidentes escolares.

Los/as estudiantes que se **encuentren enfermos**, serán atendidos en sala de primeros auxilios o en lugar habilitado para tales efectos. Se debe dejar registro en bitácora de novedades el nombre, curso, fecha, hora y atención recibida. **No se administrará ningún fármaco.**

En los casos de estudiantes con **enfermedades pre-existentes**, si manifiestan alguna sintomatología, serán trasladados a la asistencia pública más cercana, previo aviso a su apoderado(a), conforme al proceder considerado con anterioridad en los casos de accidentes de carácter grave. Es importante señalar que al momento de su matrícula o durante el año escolar, el apoderado(a) deberá informar y presentar documentos médicos que acrediten dicha enfermedad. En caso de **enfermedad fortuita no declarada**, se avisará de inmediato al apoderado(a) para que autorice el traslado al centro asistencial más cercano. Si no es posible ubicar al apoderado(a), el establecimiento se hará responsable del traslado.

Los apoderados deberán informar cualquier situación médica de los estudiantes a Inspectoría General, estamento que dará a conocer a dirección, los docentes, asistentes y encargados de convivencia escolar correspondientes, las características de la enfermedad del estudiante bajo los parámetros de privacidad que correspondan, según las situaciones informadas

¿Cómo se declara un accidente escolar?

La persona a cargo del establecimiento educacional, el médico tratante o quien sufra el accidente, debe presentar una **declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese:**

- ✓ **Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.**
- ✓ **Datos personales de la persona accidentada.**
- ✓ **Informe del accidente**

NO SE CONSIDERAN DENTRO DEL SEGURO AQUELLOS ACCIDENTES QUE NO TENGAN RELACIÓN CON LOS ESTUDIOS, O LOS PRODUCIDOS INTENCIONALMENTE SALVO LOS CASOS EXCEPCIONALES SEÑALADOS EN ESTE PROTOCOLO.

5. Redes de apoyo y/o derivación

El reglamento interno debe indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto. Esta información deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizar diferentes mecanismos de difusión.

INSTITUCIONES	DIRECCIÓN	CONTACTO
O.L.N. OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CANELA	ESTANISLAO OLLARZÚ CANELA BAJA	390+56935826328 / 442909468
CESFAM CANELA	PASAJE JULIO AGUILERA S/N	942250323 / 512400260
CARABINEROS	ESTANISLAO OLLARZÚ 665	532453168
PDI	AVDA. CAUPOLICÁN 1550 LOS VILOS	532421551

**PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES,
EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD O MATERNIDAD**



Contenido

1. Presentación
2. Generalidades
3. Derechos y deberes de la comunidad educativa enmarcados en este protocolo
 - a. Derechos de las estudiantes madres o embarazadas
 - b. Deberes de las estudiantes madres o embarazadas
 - c. Derechos de los estudiantes padres
 - d. Deberes de los estudiantes padres
 - e. Derechos de los padres, madres y/o apoderados de estudiantes en condición de maternidad y/o embarazo
 - f. Deberes de los padres, madres y/o apoderados de estudiantes en condición de maternidad y/o embarazo
4. Conceptos relevantes
5. Medidas de apoyo que apuntan a la retención (Circular 193/2018)
 - a. Medidas académicas para mantener a los estudiantes en el sistema educativo
 - b. Medidas administrativas orientadas a compatibilizar condición de embarazo, maternidad o paternidad con los estudios
6. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico
7. Procedimiento
 - a. Flujograma del debido proceso
 - b. Descriptor del debido proceso
8. Redes de apoyo y/o derivación

1. Presentación

El protocolo es un documento fundamental de los establecimientos educacionales para explicar el procedimiento ordenado y claro de las acciones que realizará la institución frente a las diferentes temáticas que se pueden dar en la comunidad educativa, acorde a la normativa vigente.

Se entiende, entonces, que es deber de toda la comunidad educativa **tomar conocimiento de dichos protocolos** y entenderlos, como una norma establecida por la Superintendencia de Educación, y que cada miembro respetará y aceptará su adhesión desde el momento de acogerse a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen en el artículo 11 de la Ley General de Educación, que dispone que: *“el embarazo y 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”*. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Así mismo, el artículo 6, letra d), de la Ley SEP, establece como requisito para impetrar el beneficio de esta subvención especial y como obligación para los sostenedores adscritos a Subvención Escolar Preferencial, el retener en el establecimiento a los y las estudiantes, de conformidad a lo que dispone el artículo 11, de la Ley General de Educación, y el artículo 34, nº 1, de la Ley SEP.

¿Qué funciones tiene el protocolo de actuación?

- ✓ Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
 - ✓ Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
 - ✓ Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
 - ✓ Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
 - ✓ Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
 - ✓ Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
 - ✓ Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
 - ✓ Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
 - ✓ Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
 - ✓ Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.
2. Las actuaciones de este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.
 3. Para aportar al desarrollo de estos objetivos, es necesario articular el diseño e implementación de este protocolo con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento. Esta articulación hará que los distintos planes funcionen en coherencia, con el objetivo de contribuir al logro de los propósitos que nuestro establecimiento plantea en su Proyecto Educativo Institucional (PEI)

4. Generalidades

El Protocolo de retención para estudiantes padres, madres y embarazadas está realizado pensando en una estudiante embarazada, que requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud, para los estudiantes que son madres y padres. La condición de embarazo o maternidad-paternidad, en ningún caso, limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. Los establecimientos en sus proyectos.

educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

El seguro escolar también protege a las estudiantes embarazadas, ya que se consideran legalmente como alumnos regulares de Establecimientos Educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a cualquier nivel educativo. Su intervención será dispuesta según lo indicado en el Protocolo de Actuación frente a accidentes escolares.

El objetivo principal de este Protocolo es asegurar la permanencia de la estudiante embarazada y los estudiantes en la condición de madre y padre, a fin de continuar su trayectoria educativa, privilegiar la vida y el proceso de maternidad-paternidad en forma saludable y humana, asegurando su asistencia a clases y su formación de adolescente responsable.

5. Derechos y deberes de la comunidad educativa enmarcados en este protocolo

a. Derechos de las estudiantes madres o embarazadas

- ✓ Tienen derecho a ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en nuestra unidad educativa.
- ✓ A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante o matrona.
- ✓ La estudiante embarazada se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- ✓ La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los profesionales de la salud tratantes, debidamente acreditado en el carnet de control de embarazo, y tenga las notas adecuadas establecidas en el Reglamento de Evaluación.
- ✓ La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar y su buzo de educación física a la condición de embarazo. Sin embargo, deberá de respetar los colores oficiales del establecimiento, tal como se establece en el Reglamento Interno.
- ✓ Cuando su hijo o hija nazca, tendrá derecho a amamantar. Para esto, deberá acordar con Dirección o Equipo de Convivencia Escolar, un horario especial para poder ejercer este derecho, el cual tendrá una duración máxima de una hora de la jornada diaria de clases, pudiendo ejercer este derecho en el establecimiento o en su domicilio.

- ✓ La estudiante tiene derecho a reclamar el incumplimiento a sus derechos por algún funcionario del establecimiento con el Encargado de Convivencia Escolar. De persistir los inconvenientes, se puede acercarse al Director.
- ✓ Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse de alguna evaluación, por razones de salud que así lo justifiquen. Además, las estudiantes que hayan sido madres, por razones de salud podrán eximirse de una o más evaluaciones de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
- ✓ Las estudiantes embarazadas tienen derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.
- ✓ La estudiante embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- ✓ Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a asistir a todos sus controles con los profesionales de la salud correspondientes, en el horario que se estime conveniente, justificando su inasistencia o retiro del establecimiento conforme a lo que indique el carnet de embarazo de la estudiante.

Cuando el hijo(a) menor de un año presente una enfermedad que requiera del cuidado de su madre o padre, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará las facilidades necesarias para que los estudiantes puedan ausentarse del establecimiento.

b. Deberes de las estudiantes madres o embarazadas

- ✓ La estudiante deberá asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo o hija en el Centro de Salud Familiar o recinto de salud correspondiente.
- ✓ La estudiante deberá justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- ✓ En caso de que la estudiante se presente al establecimiento y requiera retirarse para asistir a control médico, debe ser retirada del colegio por el apoderado titular.
- ✓ Tanto la alumna embarazada como su apoderado serán los responsables de comunicar su situación de embarazo al Profesor Jefe (a), quien a su vez comunicará a Encargado de Convivencia Escolar.
- ✓ El Encargado de Convivencia Escolar será quien canalizará la información en el ámbito pedagógico, evaluativo y de acompañamiento escolar.
- ✓ Las estudiantes madres y embarazadas deberán asistir regularmente a clases y cumplir con sus deberes y responsabilidades escolares y de evaluación, conforme a la reglamentación vigente teniendo en cuenta su condición maternal.
- ✓ La estudiante deberá asistir de forma regular a clases de educación física, sin perjuicio de las acciones realizadas.
- ✓ Realizar todo el esfuerzo para terminar el año escolar y cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de apoyo complementarios para nivelar o finalizar procesos pendientes, salvo excepciones debidamente justificadas.

En el caso de presentarse algún inconveniente de salud asociado al embarazo, se atenderá inmediatamente, con llamado al servicio de salud y aviso al apoderado de la estudiante. Si tiene algún seguro de salud privado, deberá dar aviso inmediatamente al establecimiento de certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará las facilidades necesarias para que los estudiantes puedan ausentarse del establecimiento.

C. Deberes de las estudiantes madres o embarazadas

- ✓ La estudiante deberá asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo o hija en el Centro de Salud Familiar o recinto de salud correspondiente.
- ✓ La estudiante deberá justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- ✓ En caso de que la estudiante se presente al establecimiento y requiera retirarse para asistir a control médico, debe ser retirada del colegio por el apoderado titular.
- ✓ Tanto la alumna embarazada como su apoderado serán los responsables de comunicar su situación de embarazo al Profesor Jefe (a), quien a su vez comunicará a Encargado de Convivencia Escolar.
- ✓ El Encargado de Convivencia Escolar será quien canalizará la información en el ámbito pedagógico, evaluativo y de acompañamiento escolar.
- ✓ Las estudiantes madres y embarazadas deberán asistir regularmente a clases y cumplir con sus deberes y responsabilidades escolares y de evaluación, conforme a la reglamentación vigente teniendo en cuenta su condición maternal.
- ✓ La estudiante deberá asistir de forma regular a clases de educación física, sin perjuicio de las acciones realizadas.
- ✓ Realizar todo el esfuerzo para terminar el año escolar y cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de apoyo complementarios para nivelar o finalizar procesos pendientes, salvo excepciones debidamente justificadas.
- ✓ En el caso de presentarse algún inconveniente de salud asociado al embarazo, se atenderá inmediatamente, con llamado al servicio de salud y aviso al apoderado de la estudiante. Si tiene algún seguro de salud privado, deberá dar aviso inmediatamente al establecimiento de su contacto telefónico por el apoderado o la estudiante al momento de su contrato.
- ✓ El procedimiento se realizará conforme a lo estipulado en el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.

d. Derechos de los estudiantes padres

- ✓ El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva.
- ✓ Cuando el hijo(a) menor de un año presente una enfermedad que requiera del cuidado de su madre o padre, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará las facilidades necesarias para que los estudiantes puedan ausentarse del establecimiento.

a. Deberes de los estudiantes padres

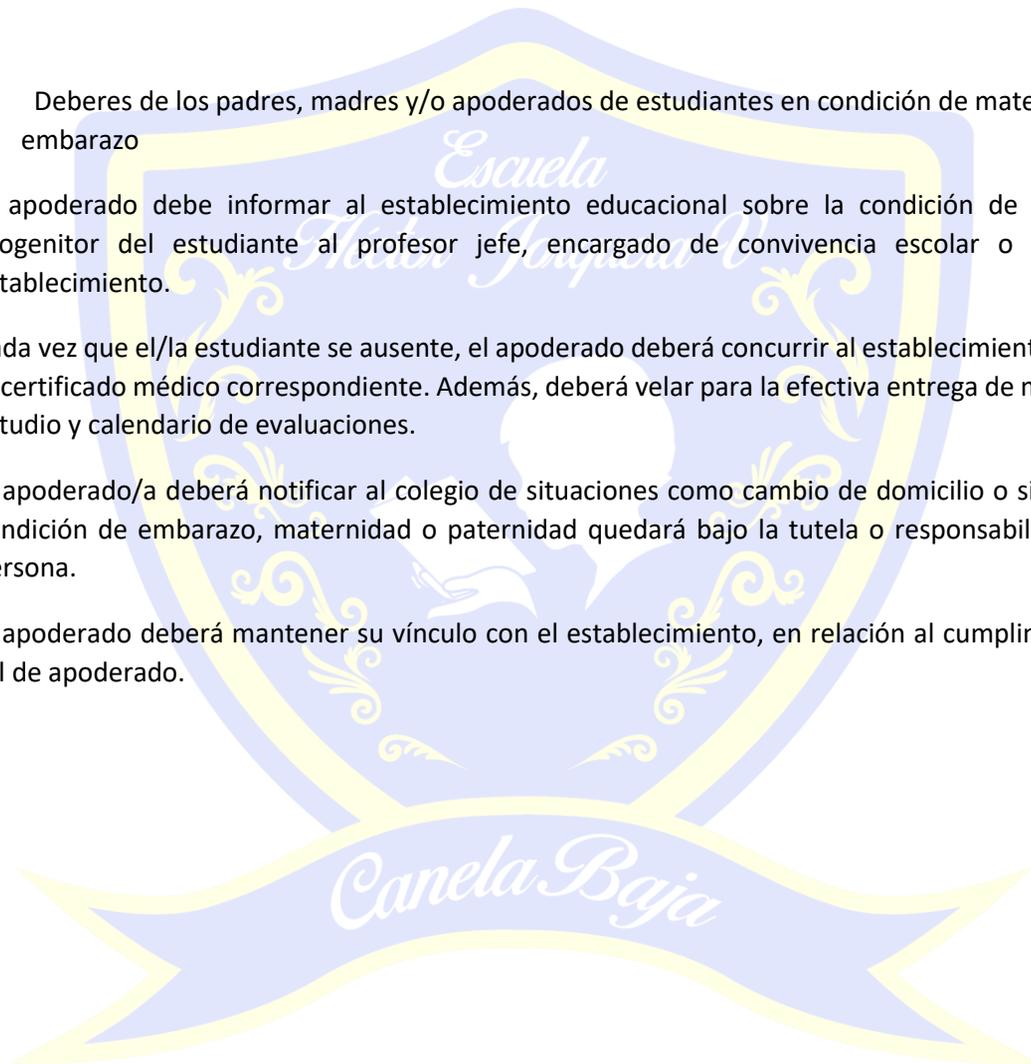
- ✓ El alumno debe informar a las autoridades del establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe, para que éste se la entregue a Convivencia Escolar y a Dirección.

b. Derechos de los padres, madres y/o apoderados de estudiantes en condición de maternidad y/o embarazo

- ✓ El apoderado tiene derecho a ser informado sobre las obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- ✓ El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante embarazada, que sea madre o estudiante en la condición de padre, pueda asistir a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

c. Deberes de los padres, madres y/o apoderados de estudiantes en condición de maternidad y/o embarazo

- ✓ El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante al profesor jefe, encargado de convivencia escolar o director del establecimiento.
- ✓ Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- ✓ El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- ✓ El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento, en relación al cumplimiento de su rol de apoderado.



6. Conceptos relevantes

a. Embarazo

Se considera embarazo al periodo de tiempo que transcurre entre la concepción (fecundación de un óvulo por un espermatozoide) y el parto.

b. Embarazo adolescente

La adolescencia es definida por la OMS como el periodo de crecimiento y desarrollo humano que se produce después de la niñez y antes de la edad adulta, entre los 10 y 19 años. Cuando un embarazo ocurre entre el inicio de la edad fértil hasta los 19 años, se le denomina embarazo adolescente. El embarazo adolescente o embarazo precoz, es considerado tanto un problema de salud pública, como también de desarrollo, derechos humanos e inequidad, ya que supone que una adolescente no se encuentra ni física ni psicológicamente preparada para este proceso.

c. Retención escolar

Según el MINEDUC, la retención escolar es la capacidad que tiene el sistema educativo para lograr la permanencia de los estudiantes en las aulas garantizando la terminación de ciclos y niveles en los tiempos previstos y asegurando el dominio de las competencias y conocimientos correspondientes. La inclusión y permanencia de los adolescentes y jóvenes en la escuela es un reto de los sistemas educativos que conlleva altos grados de complejidad que exige instalar un fuerte debate acerca de las certezas e incertidumbres existentes al respecto.

d. Deserción escolar

El MINEDUC lo define como el hito de abandono del sistema educativo y supone el punto culmine de un proceso progresivo de distanciamiento entre el estudiante y el espacio escolar. Esta desvinculación paulatina tiene múltiples causas, incidiendo factores individuales, familiares y características de la escuela.

e. Maternidad-Paternidad responsable

La maternidad-paternidad responsable implica un involucramiento activo de las madres y padres no solo en la provisión de recursos económicos sino también en la crianza y la vida cotidiana afectiva de sus hijos/as.

7. Medidas de apoyo que apuntan a la retención (Circular 193/2018)

a. Medidas académicas para mantener a los estudiantes en el sistema educativo

i. Asistencia a clases

La estudiante embarazada podrá asistir a clases regularmente, dependiendo su asistencia exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo. Durante el período de ausencia de la estudiante, su familia asume la tarea de concurrir al establecimiento con el docente tutor (profesor jefe) para buscar las guías y trabajos que le prepararán los profesores de cada asignatura, previa organización con Dirección o UTP. En un período no superior a una semana, la familia deberá retornar con trabajos y guías desarrollados para la evaluación que registrará cada profesor en el Libro de clases, salvo excepciones por razones fundadas de salud de la madre o su hijo. Este procedimiento se aplicará también, en caso de que se presente un embarazo de alto riesgo y la estudiante tenga que faltar a clases por el prenatal. En caso de que la familia no pueda asistir al establecimiento a buscar los materiales, ellos serán enviados vía correo electrónico institucional de la estudiante o vía plataforma de gestión escolar, que corresponda.

ii. Promoción de curso

En la promoción de curso de la estudiante embarazada, madre o padre, no se considerará la asistencia cuando la estudiante justifique inasistencias con un documento (certificado médico, carnet de embarazo, control de niño sano y enfermedad del niño menos de un año). Por lo demás, para que sean promovidos deberá haber cumplido efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecido en los programas de estudio.

iii. Propuesta curricular adaptada

El establecimiento realizará para la estudiante una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estudiantes continuar con sus estudios, utilizando los medios para su apoyo pedagógico y acompañamiento de parte de Dirección, UTP y/o Convivencia Escolar.

iv. Calendario flexible

El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada. Será la Evaluadora quién establezca fechas, horarios de rendición de evaluaciones como también la priorización de objetivos de aprendizaje para la estudiante. Se deja expresa constancia que, en atención al pre y post natal de nuestra estudiante, ella será promovida en la medida en que cumpla con la aprobación de dos trimestres académicos.

v. Clase de educación física

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse de alguna evaluación, por razones de salud que así lo justifiquen. Las estudiantes que hayan sido eximidas de alguna evaluación de actividad física en la Asignatura de Educación Física deberán realizar trabajos teóricos respecto a las materias estipuladas en las Bases Curriculares.

vi. Medidas a nivel curricular

Se incorporará contenidos que se relacionan al embarazo y cuidado del niño o de la niña, con el objeto de que las estudiantes comprendan su condición de embarazo y maternidad. Además, a las estudiantes madres y embarazadas se les instruirá que no pueden estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

vii. Criterios de promoción de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad

Las alumnas embarazadas serán promovidas en la medida en que cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación. Cabe señalar que, si la estudiante, por razones de salud y certificadas por un médico, se encuentra imposibilitada de asistir, se podría cerrar el año anticipadamente. La estudiante embarazada y/o en situación de maternidad podrán ser promovidas al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Todas éstas, deberán ser justificadas médicamente.

Viii. Evitar riesgos y protección a la alumna

Las alumnas madres y embarazadas no podrán verse envueltas en actividades académicas que presenten situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Ejemplo: clases en laboratorio, jornadas y/o salidas pedagógicas que implique el contacto con materiales nocivos. Por tal motivo se generará una instancia evaluativa distinta, avisada con anterioridad al apoderado (a) de la estudiante.

b. Medidas administrativas orientadas a compatibilizar condición de embarazo, maternidad o paternidad con los estudios

Se habrá de tener especial cuidado con brindar a la estudiante la acogida y contención que necesite para afrontar la nueva situación ante la que se encuentra, al igual que al estudiante progenitor (embarazo y/o maternidad-paternidad).

- i. Garantizar el derecho de las estudiantes embarazadas de participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extraprogramáticas.
- ii. La estudiante embarazada podrá adaptar su uniforme escolar y su buzo de educación física a su condición. Sin embargo, deberá de respetar los colores oficiales del establecimiento, tal como se establece en el Reglamento Interno.
- iii. El registro de ingreso y salida de la estudiante deberá contar con el detalle respecto a la etapa de embarazo y/o maternidad en que se encuentre.
- iv. La estudiante tiene derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera.
- v. Explicitar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- vi. Comenzado su periodo de maternidad, la estudiante tiene derecho a alimentar a su bebé. Para esto deberá acordar con el Encargado de Convivencia Escolar, UTP o Dirección, un horario especial para ejercer este derecho, que podrá realizarlo dentro del establecimiento o fuera de este.
- vii. Las estudiantes madres o embarazadas son beneficiarias del seguro escolar sin distinción, cuyo procedimiento está establecido en el Protocolo de Accidente Escolares.
- viii. Reforzar en los consejos de profesores, reuniones de apoderados, consejos de curso que siempre se debe mostrar en el trato, respeto por la condición de embarazo y/o maternidad-paternidad de los estudiantes. En caso de contravención, se aplicará el procedimiento y sanciones establecido en el Reglamento Interno.
- ix. La estudiante embarazada y/o madre, tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- x. Los estudiantes padres, madres y embarazadas serán promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% exigido por Ley, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los profesionales de la salud tratantes, debidamente acreditado en el carnet de control de embarazo, y tenga las notas adecuadas establecidas en el Reglamento de Evaluación. En caso de que la asistencia sea menor al 50%, será el Director quien decida la promoción conforme a las normas y reglamentos vigentes.
- xi. El retorno a clases será conforme prescripción médica.

8. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico

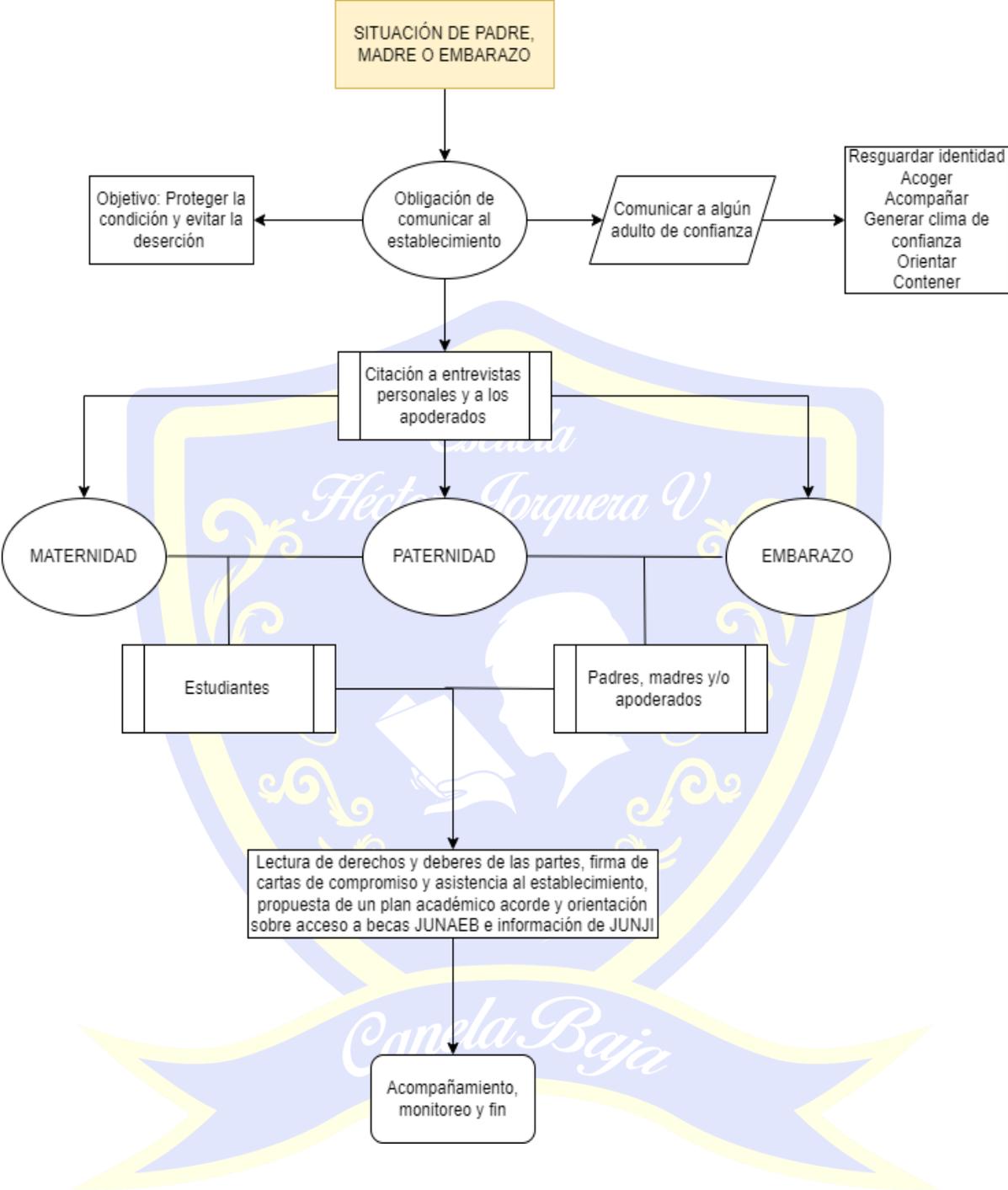
Todo Reglamento Interno debe incorporar estrategias de información y capacitación para educar sobre maternidad y paternidad responsable, sexualidad y medidas de prevenir embarazos adolescentes hacia nuestros estudiantes que puedan verse afectados, y deben estar dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, adaptándose a cada nivel y su modalidad educativa. Es importante señalar que la ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia de Educación, por lo que nuestra institución conservará los medios de verificación que acrediten su realización. Así mismo, nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional, para detectar situaciones de embarazos, paternidad y/o maternidad, y potenciar los factores preventivos de dichos eventos:

- ✓ **Capacitaciones e instancias formativas** para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en educación sexualidad, involucrando a toda la comunidad educativa.
- ✓ **Generar instancias de trabajo colaborativo** en los cuales se aborden temáticas tales como sexualidad infanto-juvenil, embarazos adolescentes, ETS-ITS, entre otros. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.



9. Procedimiento

a. Flujoograma del debido proceso



b. Descriptor del debido proceso

1ª fase: comunicación

El estudiante en cualquier condición establecida con anterioridad y que da origen a este protocolo, deberá comunicarle a algún adulto responsable de confianza del establecimiento del suceso (maternidad, paternidad y/o embarazo). El adulto responsable deberá acoger, acompañar, guardar discreción de la identidad y crear climas de confianza en donde no se enjuicie el acto sino que se contenga emocionalmente. El establecimiento debe favorecer el proceso de apoyo a fin de evitar la deserción escolar y proteger a los estudiantes.

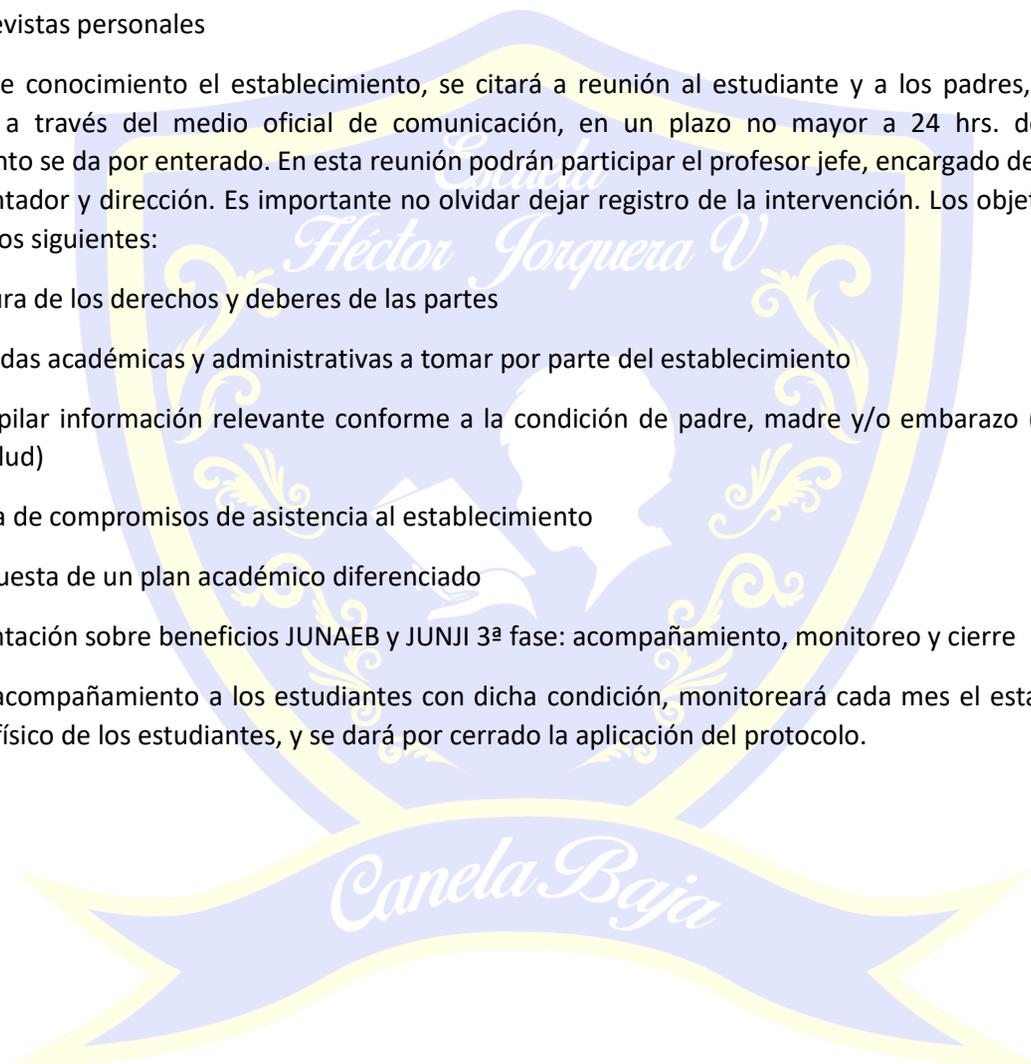
Una vez establecida dicha contención, el adulto responsable deberá indicarle al estudiante que se le comunicará a dirección, al encargado de convivencia escolar o al orientador del establecimiento de lo sucedido, explicándole que el siguiente paso es una entrevista personal y una entrevista con los padres, madres y/o apoderados.

2ª fase: entrevistas personales

Una vez tome conocimiento el establecimiento, se citará a reunión al estudiante y a los padres, madres y/o apoderados, a través del medio oficial de comunicación, en un plazo no mayor a 24 hrs. desde que el establecimiento se da por enterado. En esta reunión podrán participar el profesor jefe, encargado de convivencia escolar, orientador y dirección. Es importante no olvidar dejar registro de la intervención. Los objetivos de esta citación son los siguientes:

- Lectura de los derechos y deberes de las partes
- Medidas académicas y administrativas a tomar por parte del establecimiento
- Recopilar información relevante conforme a la condición de padre, madre y/o embarazo (información social y de salud)
- Firma de compromisos de asistencia al establecimiento
- Propuesta de un plan académico diferenciado
- Orientación sobre beneficios JUNAEB y JUNJI 3ª fase: acompañamiento, monitoreo y cierre

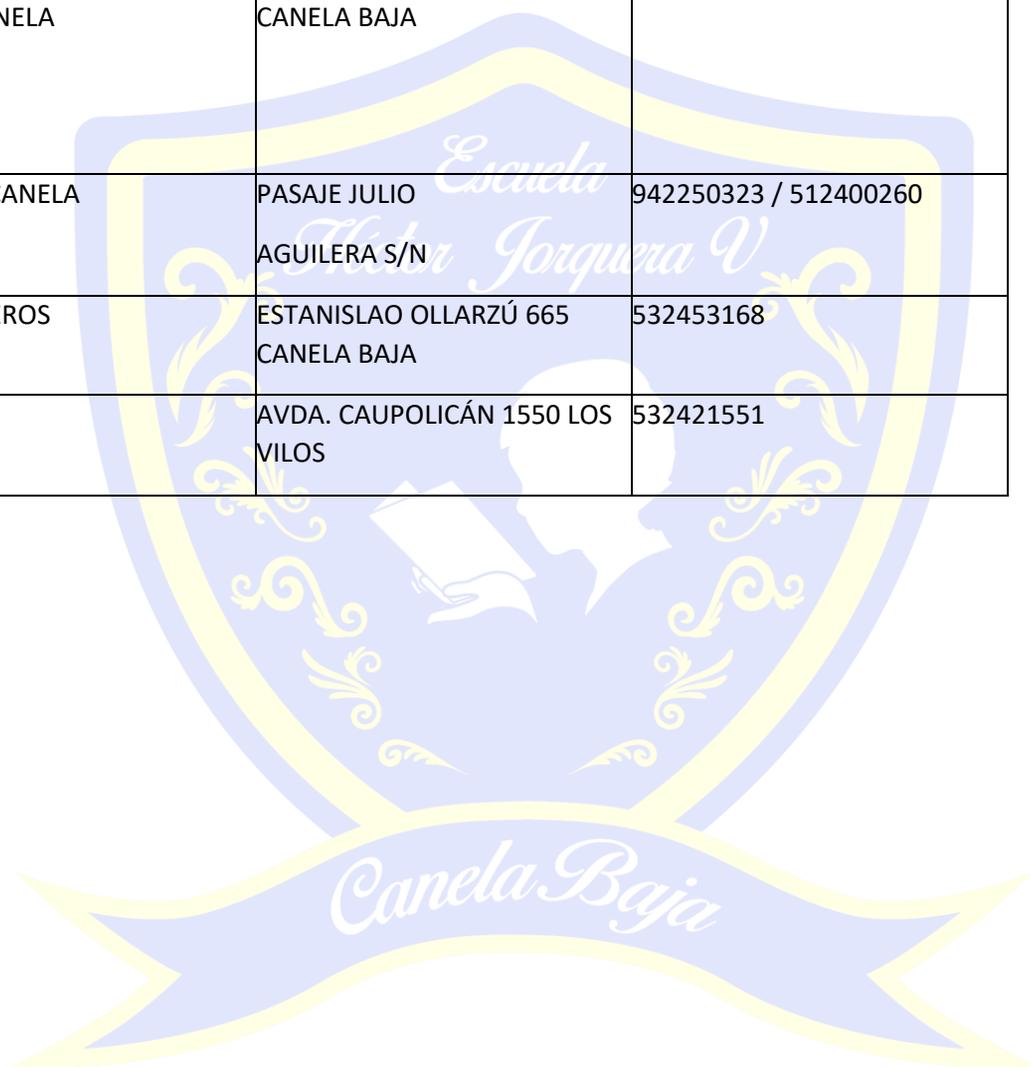
Se realizará acompañamiento a los estudiantes con dicha condición, monitoreará cada mes el estado de salud emocional y físico de los estudiantes, y se dará por cerrado la aplicación del protocolo.



10. Redes de apoyo y/o derivación

El reglamento interno debe indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto. Esta información deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizar diferentes mecanismos de difusión.

INSTITUCIONES	DIRECCIÓN	CONTACTO
O.L.N. OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CANELA	ESTANISLAO OLLARZÚ CANELA BAJA	390+56935826328 / 442909468
CESFAM CANELA	PASAJE JULIO AGUILERA S/N	942250323 / 512400260
CARABINEROS	ESTANISLAO OLLARZÚ 665 CANELA BAJA	532453168
PDI	AVDA. CAUPOLICÁN 1550 LOS VILOS	532421551



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE
SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**



Contenido

1. Presentación
2. Generalidades
3. Documentos y formalidades correspondientes
 - a. Autorización institucional (anexo)
 - b. Autorización de los padres, madres y/o apoderados (anexo)
 - c. Número de adultos responsables
 - d. Financiamiento de la salida
 - e. Salidas pedagógicas por 2 ó más días
4. Medidas de seguridad
5. Medidas que se adoptarán posterior a la salida pedagógica
6. Conceptos relevantes
 - a. Viaje o gira de estudio
 - b. Responsabilidad
7. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico
8. Procedimiento
 - a. Flujograma del debido proceso
 - b. Descriptor del debido proceso

Redes de apoyo y/o derivación

1. Presentación

El protocolo es un documento fundamental de los establecimientos educacionales para explicar el procedimiento ordenado y claro de las acciones que realizará la institución frente a las diferentes temáticas que se pueden dar en la comunidad educativa, acorde a la normativa vigente.

Se entiende, entonces, que es deber de toda la comunidad educativa **tomar conocimiento de dichos protocolos** y entenderlos, como una norma establecida por la Superintendencia de Educación, y que cada miembro respetará y aceptará su adhesión desde el momento de acogerse a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

En todo sentido, nuestro establecimiento, en su aspiración de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los estudiantes de la escuela, pone a disposición el presente documento de **procedimiento protocolar**, diseñado en respuesta a las necesidades que se presentan en la labor de cada uno de los actores de esta comunidad educativa.

¿Qué funciones tiene el protocolo de actuación?

- ✓ Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- ✓ Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- ✓ Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- ✓ Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- ✓ Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- ✓ Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- ✓ Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- ✓ Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- ✓ Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.
- ✓ Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

Las actuaciones de este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Para aportar al desarrollo de estos objetivos, es necesario articular el diseño e implementación de este protocolo con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento. Esta articulación hará que los distintos planes funcionen en coherencia, con el objetivo de contribuir al logro de los propósitos que nuestro establecimiento plantea en su Proyecto Educativo Institucional (PEI)

2. Generalidades

El Protocolo de actuación sobre salidas pedagógicas y giras de estudio, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

Todas estas acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Las salidas pedagógicas son experiencias académicas complementarias del currículum escolar y son consideradas actividades educativas planificadas oficiales del establecimiento, en conjunto con la debida autorización de los padres, madres y/o apoderados. Son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en las estudiantes un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula. Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento crítico y permitiendo vincular los nuevos conocimientos con la realidad social.

Así mismo, resulta determinante que las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben estar vinculadas a los objetivos de aprendizaje de una asignatura y curso, delimitados en la planificación de enseñanza y en el marco de las Bases Curriculares vigentes. Para que se lleve a cabo, se debe cumplir con el paso a paso conforme lo dicta el descriptor del debido proceso en el punto 8.b del presente protocolo.

3. Documentos y formalidades correspondientes

a. Autorización institucional (anexo)

La Dirección del establecimiento solicitará al Departamento Provincial de Educación correspondiente la autorización para las salidas pedagógicas fuera de la comuna, con al menos **30 días de anticipación**, presentando para ello una declaración jurada simple, el objetivo del viaje y la programación del mismo, adjuntando las autorizaciones de los apoderados, documentación del transporte y fotocopias de cédula de identidad de los docentes y adultos responsables a cargo.

Una vez autorizada la salida pedagógica se le informará a los involucrados de la aceptación por parte de la autoridad.

En todo orden, dirección guardará una copia de toda la documentación necesaria y exigida por la autoridad en el establecimiento.

- b. Autorización de los padres, madres y/o apoderados (anexo) Cualquiera sea el viaje de estudio, siempre se requerirá la autorización escrita del padre, madre y/o apoderado. Sin esta autorización no podrá la estudiante salir del establecimiento, debiendo quedarse en sus instalaciones, realizando las tareas que le encomiende el docente a cargo de la actividad, que tenga relación con ésta misma, asegurando la continuidad del servicio educativo. Una vez aprobada la propuesta por Dirección y Unidad Técnico Pedagógica, el docente entregará a los estudiantes la autorización correspondiente para que los padres, madres y/o apoderados tomen conocimiento de la salida educativa y firmen dicho documento. Los estudiantes tendrán 7 días como plazo máximo para entregar firmada la autorización.

Será de responsabilidad del docente en conjunto con inspectoría, la recepción de las autorizaciones.

C. Número de adultos responsables

En todo caso de salida pedagógica siempre debe existir un docente que ejerza el liderazgo, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes. El docente será quien esté a cargo en todo momento de la actividad. A su vez, deben asistir adultos responsables (distinto al docente a cargo) de acuerdo al número de estudiantes del curso, pudiendo ser apoderados del establecimiento, a quienes se les informará de lugar, fecha, hora de salida y llegada, o funcionarios del establecimiento. Ambos deben considerar que su rol de acompañante es fundamental y deberán guiarse por el liderazgo del docente.

Cantidad de adultos por nivel en caso de salida por un día:

- 1º básico a 4º básico = 1 adulto responsable por cada 6 niños
 - 5º básico a 8º básico = 1 adulto responsable por cada 10 niños
 - 1º medio a 4º medio = 1 adulto responsable por cada 15 niños
- Cantidad de adultos por nivel en caso de salida por 2 ó más días:
- 1º básico a 4º básico = 1 adulto responsable por cada 5 niños
 - 5º básico a 8º básico = 1 adulto responsable por cada 8 niños
 - 1º medio a 4º medio = 1 adulto responsable por cada 12 niños

d. Financiamiento de la salida

Las salidas pedagógicas podrán tener una duración que sea pertinente para la actividad, y se podrán autorizar y efectuar en cualquier curso, nivel y talleres extraprogramáticos. Serán financiadas con recursos del Sostenedor y/o de los apoderados, dependiendo del itinerario y de la organización. En caso de que la estudiante y/o apoderado hayan confirmado asistencia a la salida y finalmente no se presenten, deberán asumir el costo de lo comprometido.

e. Salidas pedagógicas por 2 o más días

En el caso de salidas pedagógicas por más de un día:

- ✓ Los padres, madres y/o apoderados deberán firmar una Autorización de Viaje.
- ✓ Se viajará con una ficha de atención de primeros auxilios del estudiante
- ✓ En caso de que una estudiante deba tomar algún medicamento por prescripción médica, el docente a cargo deberá estar informado de esta situación, y deberá venir acompañado por un certificado médico; será responsabilidad del estudiante el administrarse el medicamento prescrito. En ningún caso una estudiante podrá auto medicarse.
- ✓ El estudiante deberá ser puntual en la hora y lugar de citación estipulada para la partida y los apoderados en el retiro de estos en el lugar y hora de llegada.
- ✓ Los traslados de las estudiantes para actividades pedagógicas o deportivas se realizarán en transporte contratado por el Sostenedor, con 100% de financiamiento por el Sostenedor o financiamiento compartido, según lo indique dirección, y deberán contar con las normas de seguridad establecidas.
- ✓ A la documentación exigida por la autoridad y lo indicado en este protocolo, se deberá agregar la información del lugar de alojamiento, reserva y datos de contacto del lugar.

4. Medidas de seguridad

- ✓ El docente a cargo deberá entregar a dirección y sostenedor del establecimiento la hoja de ruta de la actividad (Anexo)
- ✓ El docente a cargo deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de estudiantes asistentes y sus respectivas autorizaciones.
- ✓ El docente a cargo saldrá del establecimiento con el listado de los estudiantes participantes, teléfonos de emergencia e información médica si se requiere, compilada en la autorización, y deberá quedar copia de dicha lista de asistentes en inspectoría.
- ✓ La contratación del transporte deberá ser gestionado por el establecimiento, previa autorización del director. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, padrón, revisión técnica al día y seguros pertinentes, documento conductor; salir desde el lugar indicado y regresar al lugar indicado, en el tiempo y horario determinado. Además de nombre, teléfono y registro de inhabilidades para trabajar con menores del conductor.
- ✓ Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313. En caso de ocurrir un accidente, remitirse a proceder como indica el protocolo de actuación frente accidentes escolares y dirección deberá levantar acta de seguro escolar conforme a lo descrito en dicho protocolo.
- ✓ En caso de que ocurra un incidente en terreno que dificulte la participación del estudiante en la salida educativa, el docente líder deberá acudir al centro de urgencia más cercano con el accidentado, quedando a cargo el adulto responsable denominado por el docente. Si al momento de ocurrir los hechos no se cuenta con la declaración Individual del Accidente Escolar, el adulto responsable denominado como apoderado, deberá concurrir dentro de 24 horas de ocurrido el accidente al colegio, para que le sea otorgado y pueda presentarlo en el establecimiento de salud en que fue atendido.
- ✓ Los asistentes a la salida pedagógica deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejar las olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- ✓ Los asistentes a la salida pedagógica deberán ajustarse a las normas del presente Reglamento.
- ✓ El estudiante deberá en todo momento de la salida pedagógica mantenerse en compañía de los adultos responsables y acatar las instrucciones que estos establezcan; los involucrados no deberán desarrollar alguna actividad distinta a lo programado y podrán ser sancionados como lo indica el Reglamento Interno, conforme a las normas, faltas y sanciones.

- ✓ Queda estrictamente prohibido durante el trayecto, realizar cualquier acción que atente contra su seguridad y la del grupo.
- ✓ Los asistentes deben iniciar la visita conociendo y comprometiéndose con las normas de seguridad internas del lugar físico visitado, respetando las indicaciones que así estime la organización.
- ✓ Las estudiantes deberán concurrir con uniforme oficial conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno o con ropa cómoda, dependiendo del tipo de salida pedagógica y de lo informado por el docente líder.
- ✓ Todos los involucrados deberán contar con una tarjeta de identificación que contendrá su nombre completo, el nombre y número de teléfono del docente a cargo, el nombre y dirección del establecimiento educacional y el cargo de la persona (estudiante, adulto responsable, funcionario, apoderado, docente, etc). En estos casos, el responsable de su elaboración será el docente líder.

5. Medidas que se adoptarán posterior a la salida pedagógica

- ✓ Al retornar de la salida educativa, el docente a cargo deberá ingresar con los estudiantes al interior del colegio.
- ✓ El docente a cargo deberá verificar la salida del curso del establecimiento.
- ✓ El docente responsable de la salida pedagógica, deberá presentar un informe dirigido al Encargado de Convivencia Escolar si es que se hubiese presentado algún inconveniente que transgreda el presente Reglamento (anexo)



6. Conceptos relevantes

a. Viaje o gira de estudio

Entenderemos por “viaje o gira de estudio” al conjunto de actividades educativas **extraescolares** que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (art. 1, DS nº 2,822, de 1970, del MINEDUC).

b. Salida pedagógica

Se entenderá por toda actividad que se realiza fuera del colegio, y que es complementaria al currículum escolar y que compromete la participación de docentes y estudiantes. Se trata de actividades debidamente **planificadas**, calendarizadas y autorizadas por los jefes de unidades técnicas pedagógicas, dirección y por los padres, madres y/o apoderados, con un fundamento pedagógico de acuerdo a la planificación curricular correspondiente.

c. Responsabilidad

Si un curso, decide realizar una salida a terreno o paseo en forma particular, esta actividad “privada” no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva responsabilidad de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del colegio.

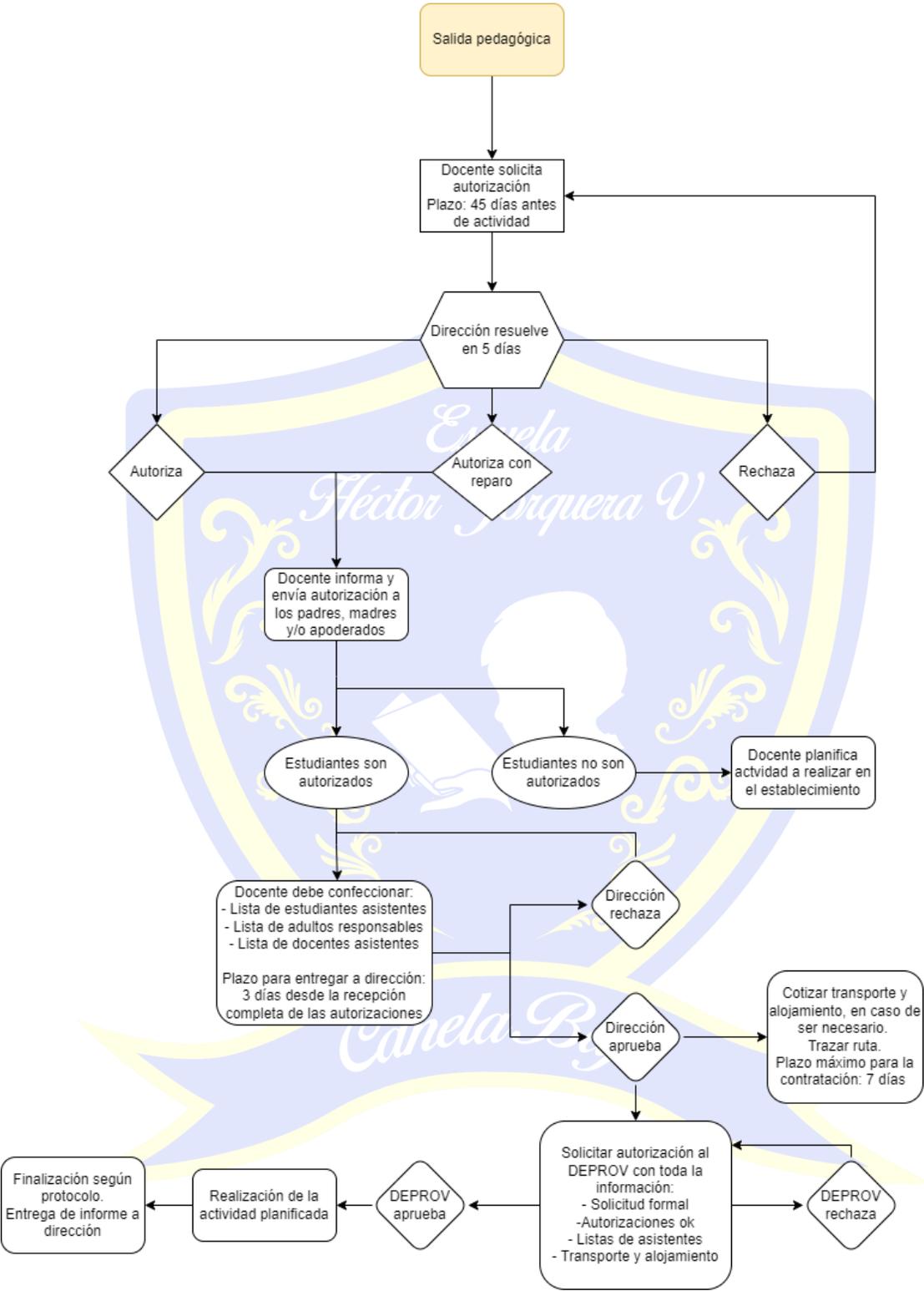
7. Estrategias de prevención como medida de apoyo pedagógico

Todo Reglamento Interno debe incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo a las que nuestros estudiantes puedan verse afectados, y deben estar dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, adaptándose a cada nivel y su modalidad educativa. Es importante señalar que la ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia de Educación, por lo que nuestra institución conservará los medios de verificación que acrediten su realización. Así mismo, nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional, para detectar situaciones de peligro y potenciar los factores preventivos de dicho peligro de los estudiantes y sus familias:

- ✓ **Capacitaciones e instancias formativas** para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de riesgo, manejo y resolución de conflictos, y primeros auxilios para toda la comunidad educativa.
- ✓ **Generar instancias de trabajo colaborativo** en los cuales se aborden temáticas tales como detección de peligro, primeros auxilios, entre otros. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

8. Procedimiento

a. Flujograma del debido proceso



b. Descriptor del debido proceso

1º Solicitud formal de autorización para salida pedagógica (docente)

En primera instancia, es el docente quien debe solicitar autorización a Dirección o UTP para la realización de la salida pedagógica, justificándola según lo indica el procedimiento en el anexo 1. Esta solicitud debe ser realizada con **45 días** de anticipación a la fecha propuesta para la actividad. Tendrá 3 respuestas:

- Aprobado: dirección aprueba en tiempo y forma la actividad.
- Aprobado con reparos: dirección aprueba actividad, pero modifica algunas características de la actividad (docente acepta reparos)
- Rechazada: dirección no aprueba actividad; así mismo, debe indicar el motivo. En caso de ser rechazada, finaliza el proceso.

Para cualquiera sea la resolución, Dirección tiene **5 días** para responder la solicitud.

2º Autorización de padres, madres y apoderados (docente) – Transporte a utilizar

Una vez aprobada la solicitud formal para salida pedagógica del docente, será éste mismo quien haga llegar las autorizaciones a los estudiantes para que sean firmadas por los padres, madres y/o apoderados, según formato en anexo 3, en donde se deberá especificar si requiere o no financiamiento por parte de los padres, madres y/o apoderados, y su valor. Todos los involucrados deben traer la documentación firmada, ya sean autorizados o no, y el aporte para financiar el transporte en caso de ser requerido que será recaudado por el docente encargado. Quien no la entregue en el plazo correspondiente, se asumirá como no autorizado y deberá quedarse en el establecimiento con un trabajo asignado por el docente que tenga relación con el objetivo y planificación de la actividad pedagógica. Éstas tendrán plazo de entrega de vuelta de **7 días** desde que son entregadas a los estudiantes. Una vez recepcionado el registro, el docente encargado de la actividad debe confeccionar la lista de estudiantes, la lista de adultos responsables y los docentes que asistirán a la actividad, según anexo 4, y entregarla a dirección en un plazo de **3 días**.

Dirección, una vez aprobada la solicitud, deberá cotizar el transporte y proponer una forma de financiamiento si es necesario, asumiendo todo el costo por el Sostenedor o financiándolo de manera compartida con los padres, madres y/o apoderados, lo cual debe ser informado en la autorización. Así mismo, si la salida pedagógica es de 2 o más días, deberá realizar la cotización del lugar de alojamiento e indicar si es el Sostenedor quien financia completamente o es financiamiento compartido. Es importante que tendrán plazo máximo de **7 días** para seleccionar el transporte adecuado y el alojamiento para tales efectos, en donde deberán recabar la información solicitada por el DEPROV, tal como indica el anexo 4.

3º Solicitud de autorización al DEPROV

Una vez aprobada la solicitud formal para salida pedagógica del docente, será tarea de Dirección solicitar autorización al Departamento Provincial de Educación como indica el anexo 4. Ésta será realizada sí y solo si existe recaudo de toda la información necesaria y que esté en correcta forma:

- Solicitud formal de autorización para salidas pedagógicas aprobada
- Autorizaciones firmadas de padres, madres y/o apoderados de todos los estudiantes involucrados
- Lista de estudiantes, adultos responsables y docentes
- Cotización de transporte y alojamiento si corresponde.

4º Resolución de la DEPROV

Una vez se entregue toda la documentación al Departamento Provincial de Educación, se deberá esperar la respuesta de ésta. En caso de ser aprobada, se seguirá con el curso normal de la actividad. En caso de ser rechazada, se verá el motivo y se modificará de tal forma de que se autorice, y se deberá tener especial cuidado con los plazos.

5º Viaje y ejecución de la actividad

En cuanto llegue la fecha indicada, se tendrá precaución con cumplir los horarios y plazos establecidos, citando a los estudiantes al lugar indicado con, al menos, 30 minutos de anticipación a la hora presupuestada para el inicio del viaje. Al momento de llegar, se ejecutará la actividad conforme a la planificación entregada tanto a Dirección como al DEPROV. Una vez finalizada la actividad, se llegará al lugar de destino para dar por terminada la actividad.

Importante: la ruta deberá ser la indicada en el anexo 5 “hoja de ruta”, tanto como ida como la vuelta.

6º Finalización

Una vez llegado a destino de vuelta, el docente encargado deberá:

- Ingresar con los estudiantes al establecimiento y cerciorarse que se encuentran sin novedad. En caso de alguna novedad, se informará al apoderado correspondiente.
- Con apoyo de los adultos responsables, se entregarán a los estudiantes a sus apoderados para el retorno a su hogar.
- Será obligatorio presentar un informe de lo sucedido en la actividad a Dirección, de comienzo a fin, que será utilizado como medio de verificación de la actividad misma, en donde podrá dejar registro de las novedades, de las faltas cometidas y aquellas que considere relevantes.



9. Redes de apoyo y/o derivación

El reglamento interno debe indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto. Esta información deberá estar siempre disponible para la comunidad, pudiendo utilizar diferentes mecanismos de difusión.

INSTITUCIONES	DIRECCIÓN	CONTACTO
O.L.N. OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ CANELA	ESTANISLAO OLLARZÚ CANELA BAJA	390+56935826328 / 442909468
CESFAM CANELA	PASAJE JULIO AGUILERA S/N	942250323 / 512400260
CARABINEROS	ESTANISLAO OLLARZÚ 665 CANELA BAJA	532453168
PDI	AVDA. CAUPOLICÁN 1550 LOS VILOS	532421551



OBJETIVO GENERAL:

LUGAR SALIDA:

FECHA:

CURSO:

HORA SALIDA:

HORA REGRESO:

HORA APROX. LLEGADA ESC. :

FUNCIONARIOS PARTICIPANTES	RUT	CARGO	FIRMA

Objetivo de aprendizaje	Actividades de aprendizaje	Recursos

ITINERARIO

--	--

CUADRO RESUMEN DE PROV

CURSOS (s)	
FECHA SALIDA	
LUGAR A VISITAR	
OBJETIVO RESUMIDO	
NOMBRE RUT PROFESOR A CARGO	
PLACA PATENTE TRANSPORTE	

CANTIDAD DE PARTICIPANTES:

ALUMNOS

PROFESORES

ASIST. EDUCACIÓN

FIRMAS GESTIÓN INSTITUCIONAL

FIRMA DIRECTORA

1. Autorización de los padres, madres y/o apoderados (estudiantes)

AUTORIZACIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA - AUTORIZACIÓN DE VIAJE

Yo:.....RUT:.....
apoderado del estudiante:..... quien cursa el
..... autorizo el viaje y asistencia de éste a, el
día..... de del 20...., con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en lo informado con
anterioridad.

¿Se solicita financiamiento? Si..... No.....

¿Valor? \$ -

....., de de 20.....
(Lugar, día, mes, año)



The logo of Escuela Héctor Jorquera V is a shield-shaped emblem with a blue background and yellow decorative flourishes. At the top, the text 'Escuela Héctor Jorquera V' is written in a white, cursive font. In the center, there is a white silhouette of a person reading a book. At the bottom, a blue banner with yellow borders contains the text 'Canela Baja' in a white, cursive font.

Listado de estudiantes. (adjuntar)

Empresa		
RUT empresa		
Nombre chofer		
RUT chofer		
Patente		
Documentación válida	Permiso de circulación	
	Padrón	
	Revisión técnica al día	
	Seguro obligatorio	
Registro de inhabilidades		

Ruta prevista:

(se saldrá a las xx hrs desde el xxxx; se tomará calle xxx hacia el – norte,sur,etc- que conecta con la ruta xxx y desde ahí se avanzará por xxx kms. Se tomará el desvío xxx, que conecta con xxx y se trasladará xxx kms hasta llega a destino.



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
 PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CIUDAD	COMUNA									
CURSO	HORARIO	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: small;"> <tr><td colspan="3">FECHA REGISTRO de los DATOS</td></tr> <tr><td style="width: 33%;">DIA</td><td style="width: 33%;">MES</td><td style="width: 33%;">AÑO</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="height: 20px;"> </td><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	FECHA REGISTRO de los DATOS			DIA	MES	AÑO			
FECHA REGISTRO de los DATOS											
DIA	MES	AÑO									
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES									

SEXO
 M = 1 AÑO NACIMIENTO
 F = 2 EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE	NUMERO	POBLACION/VILLA	COMUNA	CIUDAD	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: x-small;"> <tr><td style="width: 33%;"> </td><td style="width: 33%;"> </td><td style="width: 33%;"> </td></tr> </table> CODIF. COM.			

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

HORA	MIN.	AÑO	MES	DIA	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE
 LUNES = 1
 MARTES = 2
 MIERCOLES = 3
 JUEVES = 4
 VIERNES = 5
 SABADO = 6
 DOMINGO = 7

ACCIDENTE:
 DE TRAYECTO = 1 a) _____ NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.
 EN LA ESCUELA = 2 b) _____ NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

 RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE		CODIGO <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15px; border: 1px solid black;">S</td><td style="width: 15px; border: 1px solid black;">S</td><td style="width: 15px; border: 1px solid black;">ESTABLEC.</td></tr> <tr><td style="width: 15px; border: 1px solid black;"> </td><td style="width: 15px; border: 1px solid black;"> </td><td style="width: 15px; border: 1px solid black;"> </td></tr> </table>	S	S	ESTABLEC.								
S	S	ESTABLEC.											
S O I O E S T A B L E C I M I E N T O A S I S T E N C I A L	ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL												
	DIAGNOSTICO MEDICO												
	PARTE DEL CUERPO AFECTADA	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">HOSPITALIZACION</td> <td style="width: 20%;">TOTAL DIAS HOSP.</td> <td style="width: 20%;">INCAPACIDAD</td> <td style="width: 30%;">TOTAL DIAS INCAPACIDAD</td> </tr> <tr> <td>SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px;"> </td> <td>SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 40px;"> </td> </tr> </table>	HOSPITALIZACION	TOTAL DIAS HOSP.	INCAPACIDAD	TOTAL DIAS INCAPACIDAD	SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>		SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>				
	HOSPITALIZACION	TOTAL DIAS HOSP.	INCAPACIDAD	TOTAL DIAS INCAPACIDAD									
SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>		SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>											
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">TIPO DE INCAPACIDAD</td> <td style="width: 30%;">CAUSA DE CIERRE DEL CASO</td> <td style="width: 40%;">FECHA CIERRE DEL CASO</td> </tr> <tr> <td>LEVE = 1 TEMPORAL = 2 INVALIDEZ PARCIAL = 3 INVALIDEZ TOTAL = 4 GRAN INVALIDEZ = 5 MUERTE = 6</td> <td>ALTA MEDICA = 1 INVALIDEZ = 2 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 MUERTE = 4</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td style="width: 33%;">AÑO</td><td style="width: 33%;">MES</td><td style="width: 33%;">DIA</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="height: 20px;"> </td><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table> </td> </tr> </table>	TIPO DE INCAPACIDAD	CAUSA DE CIERRE DEL CASO	FECHA CIERRE DEL CASO	LEVE = 1 TEMPORAL = 2 INVALIDEZ PARCIAL = 3 INVALIDEZ TOTAL = 4 GRAN INVALIDEZ = 5 MUERTE = 6	ALTA MEDICA = 1 INVALIDEZ = 2 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 MUERTE = 4	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td style="width: 33%;">AÑO</td><td style="width: 33%;">MES</td><td style="width: 33%;">DIA</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="height: 20px;"> </td><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	AÑO	MES	DIA				FIRMA DEL ESTADISTICO
TIPO DE INCAPACIDAD	CAUSA DE CIERRE DEL CASO	FECHA CIERRE DEL CASO											
LEVE = 1 TEMPORAL = 2 INVALIDEZ PARCIAL = 3 INVALIDEZ TOTAL = 4 GRAN INVALIDEZ = 5 MUERTE = 6	ALTA MEDICA = 1 INVALIDEZ = 2 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 MUERTE = 4	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td style="width: 33%;">AÑO</td><td style="width: 33%;">MES</td><td style="width: 33%;">DIA</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td><td style="height: 20px;"> </td><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>	AÑO	MES	DIA								
AÑO	MES	DIA											

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobre esfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

13. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

11.1 RECONOCIMIENTOS:

- a. **Observación positiva:** Consignada por cualquier profesor(a) en el libro de clases, para estimular positivamente al estudiante que se destaca por su gran espíritu de colaboración y trabajo en equipo, responsabilidad, respeto, compañerismo, solidaridad, etc.; en las distintas actividades del establecimiento o en representación fuera de éste. En el caso de docentes y asistentes de la educación, se efectuará en su ficha u hoja de antecedentes.
- b. **Reconocimiento a estudiantes** al esfuerzo, compañerismo y rendimiento de los estudiantes. Al término del año escolar y como política institucional se reconocerá a los estudiantes que se han destacado en cada curso por su esfuerzo, liderazgo, compañerismo, respeto y primer promedio de su curso, con el propósito de fortalecer su compromiso e identidad con la Escuela.
- c. **Reconocimiento a funcionarios:** En el caso de docentes, asistentes de la educación, auxiliares y/o equipo directivo se efectuará en su ficha u hoja de antecedentes, de la misma forma la jefatura DAEM se reserva el derecho de reconocer a sus funcionarios en conformidad a sus planes de gestión.
- d. **Reconocimiento a apoderados:** Se reconocerá por escrito al apoderado que correspondiese, en informe de personalidad del estudiante, en apartado de observaciones, esto por la participación, compromiso, predisposición y voluntad de apoyar las actividades del establecimiento que van en directo beneficio de sus estudiantes.

11.2 FALTAS:

Se define como un **desapego a la normativa establecida** y que **afecta la sana convivencia** al interior de la comunidad educativa; son actos, conductas u omisiones que comente cualquier persona que pertenece a la comunidad educativa; **las faltas están descritas y consideradas en el reglamento interno de convivencia escolar. La falta está asociada a la conducta, no a la persona.**

Las conductas que amenacen o alteren la sana convivencia en la comunidad educativa, sea que involucren o no daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, o a los bienes de éstos o del establecimiento constituyen faltas a la convivencia escolar, que serán abordados con medidas formativas o disciplinarias, Estarán regidas por el presente reglamento las faltas que ocurran dentro o fuera del establecimiento cometidas por estudiantes o trabajadores de la educación en actividades educativas o extracurriculares. **Las faltas a la conducta serán tipificadas como tal independiente del mecanismo por el cual se ocasione (directo, presencial, virtual o a través de terceros).**

11.2.1 GRADUALIDAD:

- a) **Leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- b) **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, a las metas comunes de la institución y contra las acciones orientadas a alcanzar dicha meta común; es decir, se incluye toda actitud o conducta disruptiva que con su presencia entorpece el desarrollo sistemático de instancias de aprendizaje.

- c) **Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física, emocional, social y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa; la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas constitutivas de delito; acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana Convivencia; Se incluyen aquellas conductas o actitudes que impiden el desarrollo de instancias de aprendizajes.
- d) **Atenuantes:** Buen comportamiento anterior del integrante de la comunidad educativa que está como Involucrado en la falta a la convivencia escolar, primera falta; conducta de la falta sin intencionalidad. Ejemplo de atenuantes:
- Edad del involucrado / Inmadurez del Involucrado.
 - Primera vez.
 - Comportamiento anterior bueno.
 - Problemáticas emanadas del hogar.
 - Alguna condición especial del involucrado (diagnosticada).
- e) **Agravantes:** Conductas reiteradas de falta a la convivencia escolar; intención de generar daño. Planificación, premeditación, Asociación con otros en la falta, Reincidencia, Encubrimiento de falta cometida por sí mismo o de otros que la cometen, Alevosía, divulgar información que ha sido consensuada como confidencial. Ejemplos de agravantes:
- Reiteración de faltas.
 - Intencionalidad.
 - Discrepancia de edad (mayor al del afectado).
- f) **Afectado:** Persona que se vio menoscabada en cuanto a algún derecho.
- g) **Involucrado:** Persona quien se presume responsable de menoscabar ese derecho.

11.2.2 TIPOS DE FALTA:

- a) **A la responsabilidad y honestidad:** Conductas en el incumplimiento de las obligaciones estudiantiles, como padres, apoderados y laborales, según corresponda a estudiantes y/o funcionarios, se incluyen además conductas deshonestas como hurtar, robar y apropiarse de activos de otros.
- b) **Daño tangible e intangible a la propiedad y protocolos del Establecimiento:** Se refiere a conductas que generan daño material a la infraestructura, equipamiento, materiales, maquinaria y/o recursos de aprendizaje del establecimiento. También se considera falta cuando algún miembro de la comunidad educativa altera documentación administrativa, hace mal uso del uniforme del establecimiento, y/o genera un daño en la imagen del establecimiento educacional, también son consideradas faltas aquellas relacionadas con el incumplimiento de normativas, protocolos, procedimientos y metodologías implementadas en el establecimiento educacional, para el correcto funcionamiento de la gestión pedagógica y administrativa.
- c) **Alteración del Clima de Aprendizaje:** Modificación y distracción en la interacción y la comunicación, entre los que se encuentran dentro del proceso de enseñanza – aprendizaje, o en una reunión, o en una actividad educativa. ésta se da entre el docente y los estudiantes y viceversa, así como estudiante – estudiante, entre docentes, entre docentes y equipo directivos, entre docentes y apoderados. Corresponde a cualquier conducta que distraiga y desfavorezca las relaciones de la comunicación haciendo uso o no de distractores.

d) Violencia a personas de manera física, psicológica, emocional, social, digital: Cualquier tipo de afectación biopsicosocial y afectiva que afecte a un tercero producto de mi conducta será catalogado como violencia, pudiendo estas materializarse a través de daño físico, emocional, psicológica, social o virtual.

- a. Física
- b. Emocional y Psicológica.
- c. Social (prosocial).
- d. Virtual.

e) Glosario:

1. **Catfish:** Persona que crea perfiles falsos en redes sociales ocultando su verdadera identidad. Usan fotos y biografía de otros usuarios, haciéndolas pasar como propias. Esto lo hacen por diversión, para conseguir información, husmear o para realizar fraudes.
2. **Cyberbullying / Ciberacoso:** Intimidación psicológica, hostigamiento o acoso que se produce entre pares; sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
3. **Formas de Ciberacoso:**
 - a. Exclusión social: se margina a la víctima de entornos virtuales como redes sociales, chat o foros.
 - b. Hostigamiento: humillación de la víctima a través del envío de videos, imágenes, comentarios o mensajes que lo dañen.
 - c. Manipulación: modificar o tergiversar información y difundirla por medios virtuales para dañar a la víctima.
4. **Cyberstalking:** Acosar, hostigar, intimidar o acechar a una persona o a un grupo de personas por medio del uso de la tecnología.
5. **Doxing (doxéo):** Práctica de investigar y posteriormente divulgar en internet, información privada con la que es posible identificar a una persona. La información se obtiene desde redes sociales o a través de metodologías de ingeniería social.
6. **Ciberextorsión** es la misma conducta, mediada por el uso de redes sociales o internet.
7. **Flaming:** Intercambio de insultos o mensajes violentos (acalorados).
8. **Funa:** Término utilizado para referirse a un acto que manifiesta denuncia y repudio público hacia una persona, entidad o grupo que cometió alguna acción con la que no se está a favor o de acuerdo.
9. **Grooming:** Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro.
10. **Happy slapping:** Grabar con el celular una agresión física para subirla a internet o compartirla mediante mensajería instantánea como Whatsapp.
11. **Phishing** o Suplantación de Identidad léase fishing (“pescando” en inglés). Es un fraude informático que se materializa habitualmente a través de correos electrónicos, engañando a los destinatarios con correos que suplantan a alguna institución conocida, normalmente bancos u otras instituciones financieras, invitando a la víctima mediante falsas ofertas a hacer entrega de información confidencial, por ejemplo, sus claves bancarias.
12. **Sexting:** Envío de contenidos eróticos, sensuales o pornográficos por medio de equipos móviles. Palabra derivada de la unión de texting con sex (en inglés), son imágenes de desnudos o sugerentes.
13. **Sextorsión:** Forma de explotación sexual, en la cual se chantajea a una persona por medio de una imagen de sí misma desnuda, que ha compartido a través de internet mediante sexting o que le ha sido robada.

14. **Stalking:** Acoso o acecho obsesivo, insistente, reiterado y no consentido que se ejerce sobre una persona y que perturba gravemente el desarrollo de su vida cotidiana. En el cyberstalking el acecho ocurre a través de llamadas telefónicas, envío de cartas, correos electrónicos, vigilancia y/o seguimiento a distancia.
15. **Violación de la intimidad/Outing:** Revelar información privada de la víctima, difundiendo secretos, imágenes, enviando información íntima y comprometedor de la persona.

11.2.3 DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS POR TIPO Y GRADUALIDAD:

Todo estudiante tiene derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades escolares en todo procedimiento disciplinario, conocer y comprender la falta que está cometiendo y las sanciones que amerita, en concordancia con el Reglamento Interno.

Todo apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante, tiene derecho a ser informado de la falta cometida por su hijo(a) y la sanción que amerita, mediante acceso a plataforma de gestión escolar, llamado telefónico o citación presencial a la escuela. De no mediar acuerdo en la sanción el apoderado podrá presentar sus descargos, entregar antecedentes en un plazo de dos días hábiles, con el propósito de contribuir al esclarecimiento de los hechos y el justo proceso.

Todas las sanciones deben contemplar un enfoque formativo y de apoyo integral al estudiante, en coordinación con los equipos de convivencia escolar, psicopedagogía y orientación. El objetivo es generar un cambio positivo en el comportamiento del estudiante, respetando siempre sus derechos y dignidad.

Las sanciones deben ser informadas y documentadas para garantizar la transparencia del proceso, involucrando a los apoderados y, de ser necesario, coordinando con organismos externos

FALTAS LEVES

Tienen relación con actitudes y comportamientos que alteran la sana convivencia, pero que no involucran daño físico, ni psicológico, ni a sí mismo, o a otros miembros de la Comunidad Escolar.

Las faltas leves pueden ser sancionadas en estudiantes desde primero hasta octavo básico.

Serán consideradas faltas leves, cualquier otro tipo de faltas, que no estén detalladas en este reglamento y que no signifiquen un daño físico, psicológico o material en contra de ningún integrante de la comunidad escolar. Las sanciones serán aplicadas por el Equipo Directivo, en concordancia a su gravedad. Toda reincidencia, constituirá agravante, lo que amerita pronunciamiento de Equipo de Convivencia Escolar.

Para efectos prácticos, durante la realización de este documento, se omitió la categorización de las faltas (entendiéndose como de responsabilidad, interrupción, violencia, etc.) para facilitar la comprensión del apoderado.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	MEDIDA FORMATIVA
Ausentarse en forma injustificada a las actividades educativas planificadas, dentro y fuera de la escuela.	Realizar investigación en el hogar sobre la responsabilidad, en apoyo de sus padres, la que será presentada a su profesor jefe.
Inasistencia sin justificación del apoderado.	Amonestación escrita al apoderado.
Traer sin firma del apoderado titular, madre, padre o tutor legal, las comunicaciones y/o autorizaciones enviadas al hogar.	Realizar investigación en el hogar sobre la responsabilidad, en apoyo de sus padres, la que será presentada a su profesor jefe.
Utilizar el uniforme escolar de manera inadecuada en actividades pedagógicas, tanto dentro como fuera de la escuela.	Realizar investigación en el hogar sobre el motivo del uso del uniforme, en apoyo de sus padres, la que será presentada a su profesor jefe.
No presentarse a la jornada, al comienzo de una actividad educativa planificada y/o actividades de representación pública, sin justificación oportuna.	Realizar investigación en el hogar sobre la responsabilidad, en apoyo de sus padres, la que será presentada a su profesor jefe
Incumplimiento, o irresponsabilidades con las actividades pedagógicas indicadas por el docente, asistentes de la educación y/o equipo directivo.	Realizar investigación en el hogar sobre la responsabilidad, en apoyo de sus padres, la que será presentada a su profesor jefe. Amonestación escrita.
Ocultarse o traspasar a sectores donde esté delimitada o indicada la prohibición de ingreso por motivos de seguridad.	Realizar investigación en el hogar sobre los accidentes, en apoyo de sus padres, la que será presentada a su profesor jefe.
Interrumpir el desarrollo de las actividades educativas planificadas, afectando el normal funcionamiento escolar.	Realizar investigación en el hogar sobre la responsabilidad, en apoyo de sus padres, la que será presentada a su profesor jefe. Amonestación escrita.
Realizar acciones deshonestas (decir mentiras, engañar).	Realizar investigación en el hogar sobre la honestidad, en apoyo de sus padres, la que será presentada a su profesor jefe o a prebásica.
No respetar turnos en el aula o recreo.	Realizar una actividad breve de autorreflexión escrita o dibujo sobre la importancia de escuchar y respetar turnos. Participar como asistente de apoyo al profesor durante una clase para entender la dinámica de orden en el aula
Uso inadecuado de materiales escolares (romper o maltratar materiales)	Reparar o colaborar en el cuidado de los materiales dañados. Crear una campaña visual en el aula sobre el uso responsable de materiales.
Jugar de forma brusca sin intención de dañar	Participar en actividades de juegos cooperativos donde se practique el autocontrol. Reflexionar oralmente o con un dibujo sobre cómo cuidar la seguridad de los demás
Olvidar el uniforme o elementos requeridos para actividades	Crear un recordatorio visual (checklist) personal sobre los elementos necesarios para asistir al colegio. Conversar con el docente sobre estrategias para recordar lo que se necesita.

Hablar con compañeros durante explicaciones	<p>Realizar un registro de ideas principales de la clase para compartirlas con el grupo al final.</p> <p>Reflexionar con el grupo sobre cómo las distracciones afectan a todos.</p>
Dejar basura en el aula o espacios comunes	<p>Realizar una jornada de limpieza y orden en equipo.</p> <p>Diseñar afiches o mensajes para motivar el cuidado del entorno escolar.</p>
Pequeñas desobediencias ante instrucciones sencillas (retrasar o no realizar una tarea al instante):	<p>Realizar una actividad breve sobre el valor de la obediencia en equipo (p. ej., dinámica grupal).</p> <p>Reflexionar oralmente con el profesor sobre cómo seguir instrucciones beneficia al grupo</p>
Usar expresiones inadecuadas (sin llegar a groserías ofensivas)	<p>Crear una lista de palabras o frases positivas para fomentar un ambiente de respeto.</p> <p>Reflexionar sobre el impacto de las palabras en los demás y practicar alternativas de comunicación respetuosa</p>
Descuidos en higiene personal o del entorno	<p>Participar en una actividad educativa sobre hábitos de higiene personal.</p> <p>Crear un mensaje visual para incentivar la limpieza en el aula.</p>
Pequeñas discusiones con compañeros (sin agresiones físicas):	<p>Participar en una mediación guiada para resolver el conflicto.</p> <p>Reflexionar con un breve escrito o dibujo sobre cómo manejar las emociones en momentos de desacuerdo.</p>
Usar elementos electrónicos en momentos no autorizados.	<p>Reflexionar por escrito sobre los momentos adecuados para usar tecnología y cómo esto afecta el aprendizaje.</p> <p>Colaborar en la creación de normas grupales para el uso responsable de dispositivo</p>
Olvidar saludar o responder de manera educada	<p>Realizar una dinámica de práctica de saludos y buenos modales con el grupo.</p> <p>Reflexionar con un dibujo o breve escrito sobre la importancia de ser amable con los demás</p>

* En caso de que un adulto cometa la falta, su sanción será: **amonestación escrita.**

FALTAS GRAVES:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, a las metas comunes de la institución y contra las acciones orientadas a alcanzar dicha meta común; es decir, se incluye toda actitud o conducta disruptiva que con su presencia entorpece el desarrollo sistemático de instancias de aprendizaje.

Serán consideradas faltas graves, cualquier otro tipo de faltas, que no estén detalladas en este reglamento y que signifiquen un daño físico que no requiera atención médica, daño moral, daño psicológico o daño material en contra de algún integrante de la comunidad escolar, sus bienes y servicios.

Las sanciones serán aplicadas por el Equipo Directivo, en concordancia a su gravedad.

Para todos los casos de cometerse una falta grave, se implementarán medidas pedagógicas formativas, tales como: trabajos de investigación, disertaciones, charlas públicas a compañeros de curso y/o de escuela, elaboración de diario mural, informes escritos con reflexiones sobre consecuencias sociales derivadas de faltas similares a las cometidas por el estudiante. Será responsabilidad de los padres, apoderados, tutores o adulto responsable del estudiante, velar por el adecuado cumplimiento de la medida pedagógica acordada.

La medida pedagógica impartida no exime de medidas correctivas y/o reparadoras.

Todo estudiante tiene derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades escolares en todo procedimiento disciplinario, conocer y comprender la falta que está cometiendo y las sanciones que amerita, en concordancia con el Reglamento Interno.

Todo apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante, tiene derecho a ser informado de la falta cometida por su hijo(a) y la sanción que amerita, mediante acceso a plataforma de gestión escolar, llamado telefónico o citación presencial al establecimiento. De no mediar acuerdo en la sanción el apoderado podrá presentar sus descargos, entregar antecedentes en un plazo razonable de tres días hábiles, con el propósito de contribuir al esclarecimiento de los hechos y el justo proceso.

Las medidas de reducción de jornada, se aplican desde quinto básico.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	SANCIONES FORMATIVAS O COMUNITARIAS	REDUCCIÓN DE JORNADA (SUPENSIÓN)
Daños graves a la infraestructura o materiales del establecimiento (rayar, romper intencionalmente) Dañar los emblemas patrios, o los que representan a la escuela	Reparar el daño bajo supervisión o colaborar en tareas de mantenimiento en la escuela, en acuerdo con apoderado. Reflexionar por escrito sobre la importancia de cuidar los espacios comunes. Reponer la infraestructura dañada.	Entre 1 y 3 días hábiles , dependiendo de la magnitud del daño.
Hacer mal uso de la alimentación recibida en el establecimiento, o propia colación	Realizar investigación y exposición sobre la temática "alimentación". Citación con miembro del equipo de gestión, que realizará charla y entrega de carta cautelar escrita.	Entre 1 a 2 días hábiles , dependiendo del contexto y si es reincidente.

Portar, usar o manipular teléfonos portátiles, o cualquier elemento tecnológico, al interior de la escuela, que no esté autorizado por un docente para fines pedagógicos.	Realizar investigación y exposición sobre la temática “tiempo de exposición a pantallas”.	1 día hábil , dependiendo del contexto y si es reincidente.
Hacer mal uso del correo institucional.	Citación con miembro del equipo de gestión, que realizará charla y entrega de carta cautelar escrita.	Entre 1 a 2 días hábiles , dependiendo del contexto y si es reincidente
Robos de pertenencias a compañeros o del establecimiento	Devolver el objeto sustraído o reponerlo de manera justa. Reflexionar por escrito sobre el impacto del robo y exponerlo al consejo de curso. Participar en actividades sobre honestidad y respeto hacia los demás.	Hasta 1 a 3 días hábiles , dependiendo del contexto y si es reincidente.
Hacer mal uso del nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa y del establecimiento, comprometiendo la honra y prestigio del afectado.	Citación con miembro del equipo de gestión, que realizará charla y entrega de carta cautelar escrita. Redactar carta de disculpas a los afectados.	De 2 a 5 días hábiles , dependiendo del contexto y si es reincidente.
Uso de lenguaje agresivo, vulgar hacia compañeros o personal, dentro o fuera de la escuela.	Reflexionar sobre el impacto de las palabras en los demás mediante dinámicas de grupo o talleres. Redactar una carta de disculpas y compartir compromisos de respeto ante el curso.	1 a 3 días hábiles , según la gravedad de la falta y si hay reincidencia.
Faltas de respeto graves en actos o actividades oficiales (burlas, interrumpir de forma intencional).	Participar en la organización de un próximo acto escolar para fomentar el compromiso y respeto. Reflexionar en grupo sobre la importancia del respeto en eventos comunitarios	1 a 2 días hábiles , según la gravedad y reiteración
Manifestar expresiones de connotación sexual, dentro de las dependencias de la escuela.	Realizar investigación, en conjunto con su adulto responsable, sobre la temática. Citación con miembro del equipo de gestión, que realizará charla y entrega de carta cautelar escrita.	De 2 a 5 días hábiles , dependiendo del contexto y si es reincidente.

<p>Adulterar las notas, ya sea en la evaluación, en el libro de clases.</p> <p>Manipular el libro de clases sin permiso del responsable</p> <p>Manipular documentación de carácter reservado</p>	<p>Realizar trabajo sobre la honestidad y los logros.</p> <p>Citación con miembro del equipo de gestión, que realizará charla y entrega de carta cautelar escrita.</p>	<p>1 a 2 días hábiles, según la gravedad y reiteración</p>
<p>Portar sustancias prohibidas (alcohol, tabaco u otras sustancias)</p> <p>Presentarse bajo efecto de sustancias a actividades pedagógicas</p>	<p>Participar en talleres sobre autocuidado y consecuencias del consumo.</p> <p>Sesiones de acompañamiento psicosocial para orientar al estudiante y su familia.</p> <p>Derivación a Instituciones de salud.</p>	<p>3 a 5 días hábiles, según la gravedad de la situación, e informar al Consejo Escolar.</p>
<p>Conductas discriminatorias o de hostigamiento por raza, género, religión, entre otras</p>	<p>Participar en actividades educativas sobre diversidad y derechos humanos.</p> <p>Redactar una carta de disculpas reflexiva y comprometerse a evitar estas actitudes.</p> <p>Sesiones de mediación con la persona afectada (si es pertinente).</p>	<p>3 a 5 días hábiles, según la gravedad del acto</p>
<p>Uso reiterado de dispositivos tecnológicos para fines inadecuados (ej. ciberacoso, difusión de contenido inapropiado):</p>	<p>Sesión educativa sobre el uso responsable de la tecnología y sus riesgos legales.</p> <p>Restricción temporal del uso de dispositivos en el establecimiento (sala de enlaces).</p>	<p>2 a 5 días hábiles, dependiendo del daño causado.</p>
<p>Actos y/o acciones que signifiquen un riesgo para la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Participar y/o provocar desórdenes masivos dentro y fuera de la escuela.</p>	<p>Citación con miembro del equipo de gestión, que realizará charla y entrega de carta cautelar escrita.</p> <p>Realizar investigación sobre las consecuencias de las acciones precipitadas, y exponerlo a prebásica.</p>	<p>2 a 5 días hábiles, dependiendo del daño causado.</p>

Consideraciones Generales

- **Seguimiento psicosocial:** Todas las sanciones deben incluir orientación y seguimiento del equipo psicosocial del establecimiento para abordar las causas subyacentes de la conducta.

En caso de que un adulto cometa la falta, su sanción será: **amonestación escrita, citación a entrevista con jefatura directa. Además de reporte al sostenedor para que éste considere otras medidas administrativas.**

FALTAS GRAVÍSIMAS

Tienen relación con actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física, emocional, social y/o psicológica de sí mismo o de otro miembro de la Comunidad Escolar, la imagen de la escuela, o sus bienes, como también agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

Todo estudiante tiene derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades escolares en todo procedimiento disciplinario, conocer y comprender la falta que está cometiendo y las sanciones que amerita, en concordancia con el Reglamento Interno.

Todo apoderado, tutor o adulto responsable del estudiante, tiene derecho a ser informado de la falta cometida por su hijo(a) y la sanción que amerita, mediante acceso a plataforma de gestión escolar, llamado telefónico o citación presencial al establecimiento. De no mediar acuerdo en la sanción el apoderado podrá presentar sus descargos, entregar antecedentes en un plazo razonable de tres días hábiles, con el propósito de contribuir al esclarecimiento de los hechos y el justo proceso.

Si la falta constituye un delito, el establecimiento está obligado a informar a los organismos correspondientes, en los plazos estipulados por la ley.

Para analizar este tipo de faltas, se citará al consejo escolar disciplinario, formado por el equipo directivo, convivencia escolar, y equipo de aula del estudiante involucrado.

Si son los adultos quienes cometen la falta, se podrá solicitar cambio de apoderado, y en el caso de los docentes y asistentes de la educación puede generar condicionalidad de sus labores.

Para este tipo de faltas, el consejo disciplinario puede considerar medidas de reducción de jornada drásticas, como condicionalidad de la matrícula, y expulsión si la conducta afecta gravemente el clima de aprendizaje del resto de sus compañeros, y afecta de manera física y/o psicológica a algún integrante de la comunidad educativa.

Las medidas de reducción de jornada, se aplican desde quinto básico.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	SANCIONES FORMATIVAS O COMUNITARIAS	REDUCCIÓN DE JORNADA (SUPENSIÓN)
Portar, utilizar o amenazar con cualquier tipo de arma dentro de la escuela, sean estas de fuego, fogueo, corto punzantes, o cualquier tipo de armas de menor peligrosidad, u objetos simples usados como armas.	Talleres sobre el manejo de conflictos sin violencia. Reflexión individual y compromisos escritos para evitar portar elementos peligrosos.	Entre 3 a 5 días hábiles ; informar a las autoridades pertinentes según corresponda
Acceder, portar, reproducir y/o difundir pornografía, imágenes de connotación erótica o sexual, sea ésta	Sesión educativa. Derivación a organismo competente.	Hasta 5 días hábiles , dependiendo de la gravedad, tras evaluación por el consejo escolar.

<p>virtual, o material (revistas, libros u otro).</p>	<p>Citación con miembro del equipo de gestión, que realizará charla y entrega de carta cautelar escrita.</p>	
<p>Consumir cualquier tipo de drogas, lícitas e ilícitas, bebidas alcohólicas, bebidas energéticas, al interior del establecimiento o en alguna actividad representando a la escuela.</p> <p>Distribución de sustancias ilícitas en la escuela.</p>	<p>Participar en talleres sobre autocuidado y consecuencias del consumo.</p> <p>Sesiones de acompañamiento psicosocial para orientar al estudiante y su familia.</p> <p>Derivación a Instituciones de salud.</p>	<p>Hasta 5 días hábiles, dependiendo de la gravedad, tras evaluación por el consejo escolar.</p>
<p>Agredir, física, verbal o psicológicamente, u ofender de hecho, palabra o por algún medio escrito o tecnológico, a algún funcionario, docente, asistente de la educación, apoderados de la escuela o persona externa a éste.</p> <p>Agresiones y/o maltrato de cualquier índole hacia un tercero, teniendo participación directa o indirecta, con o sin resultado de lesiones, ya sea de manera presencial y/o virtual.</p> <p>Daño deliberado en contra de algún miembro de la comunidad educativa y/o de bienes materiales del establecimiento que generen un perjuicio al desarrollo normal de actividades educativas .</p> <p>Vociferar amenazas de golpe y violencia.</p>	<p>Participar en talleres de resolución pacífica de conflictos y manejo emocional.</p> <p>Elaborar una carta de disculpas reflexiva hacia la persona afectada.</p> <p>Implementar un compromiso escrito (acuerdo de convivencia) para evitar la reincidencia.</p>	<p>Hasta 5 días hábiles, dependiendo de la gravedad, tras evaluación por el consejo escolar.</p>
<p>Reproducir y/o difundir de manera total o parcial documentación del establecimiento o datos de los miembros de la comunidad educativa, sin la debida autorización de la unidad correspondiente.</p>	<p>Realizar trabajo sobre la honestidad y los logros.</p> <p>Citación con miembro del equipo de gestión, que realizará charla y entrega de carta cautelar escrita</p>	<p>Hasta 5 días hábiles, dependiendo de la gravedad, tras evaluación por el consejo escolar.</p>
<p>Agresiones, acosos, abusos y/o ataques de connotación sexual de manera presencial y/o virtual</p>	<p>Talleres sobre el manejo de conflictos sin violencia. Reflexión individual y compromisos escritos para evitar portar elementos peligrosos.</p>	<p>Hasta 5 días hábiles, dependiendo de la gravedad, tras evaluación por el consejo escolar.</p>

Bullying o acoso escolar (físico, verbal, psicológico o cibernético)	Participar en actividades reflexivas grupales sobre empatía, respeto y el impacto del acoso. Realizar actividades de reparación del daño, como colaborar en proyectos escolares positivos. Seguimiento con el equipo psicosocial.	Hasta 5 días hábiles , dependiendo del impacto del daño y de si es reincidente.
Reiteración o acumulación de faltas graves Comportamientos constantes que afecten la convivencia	Registro y seguimiento de la situación por convivencia escolar. Elaboración de un Plan de Apoyo Individual (PAI) . Trabajo en talleres de habilidades socioemocionales y resolución de conflictos	Suspensión formativa entre 3 y 5 días.

Consideraciones Generales

- **Seguimiento psicosocial:** Todas las sanciones deben incluir orientación y seguimiento del equipo psicosocial del establecimiento para abordar las causas subyacentes de la conducta.

En caso de que un adulto cometa la falta, su sanción será: **amonestación escrita, citación a entrevista con jefatura directa. Además de reporte al sostenedor para que éste considere otras medidas administrativas.**

11.2.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- A) **Formativas Pedagógicas:** Son aquellas actividades, investigación, exposición, disertación, trabajos, guías y/o tareas que se dan a los miembros de la comunidad educativa que cometen una falta que está establecida en el presente reglamento y cuyo objetivo es generar un aprendizaje que esté relacionado con el tipo de falta cometida. Las actividades, investigación, exposición, disertación, trabajos, guías y/o tareas están vinculadas e incorporadas en el reglamento de Evaluación D67, por tanto, pueden ser evaluadas y calificadas, asegurándonos que la medida (sanción), tiene un carácter formativo.
- B) **Formativa Comunitaria:** Este tipo de sanciones debe estar acordada entre las partes, en el caso que el involucrado sea un estudiante, debe contar con la autorización del apoderado. Este tipo de medidas refuerza la pertenencia, cuidado, apoyo y preocupación por el espacio educativo en donde todos los miembros de la comunidad educativa interactúan. Su aplicación, en ningún caso puede denostar al afectado. Las actividades comunitarias deben ser supervisadas por un adulto responsable y deben concluir con una conversación reflexiva con el involucrado. Las medidas comunitarias están descritas en el anexo **“DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS POR TIPO Y GRADUALIDAD”**.

- C) **Sanciones que incorporan discontinuidad en la jornada escolar**, corresponden a medidas excepcionales, que buscan resguardar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa. Medidas como la reducción de la jornada escolar, cancelación de matrícula, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir las evaluaciones se aplicarán de manera excepcional, cuando el establecimiento determine que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Las medidas antes mencionadas, deben estar justificadas y debidamente acreditadas por nuestro establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a su padre, madres y/o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para cada caso e informando además las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adopten. En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo de 5 días, el que se podrá prorrogar por una sola vez por el mismo plazo y con causa justificada.

- **Medida cautelar:** Esta es una medida preventiva, que será aplicada en todas las circunstancias en que sea necesario evitar o impedir un daño mayor, para sí mismo y para los demás, ya sea en el ámbito personal, emocional o material.
- **Suspensión de 1 a 5 días** (dependerá del tipo de falta, sus atenuantes y agravantes). Son medidas extremas y se aplican para garantizar el bienestar físico y emocional afectado y del involucrado, se utiliza como medida ejemplificadora y en beneficio del clima de convivencia escolar. Las medidas de suspensión van acompañadas de una actividad formativa pedagógica.
 - **1 día cuando**, involucre una falta grave o gravísima con atenuantes.
 - **3 días cuando**, involucre una falta gravísima con agravante (responsabilidad, alteración del clima de aprendizaje o de daño a la propiedad).
 - **5 días cuando**, involucre una falta grave o gravísima de violencia con agravantes, reincidencias, amenazas y/o exista un daño potencial en la salud física y psicológica, tanto del afectado, como del agresor.
- **Expulsión:** Medida extrema y excepcional que el establecimiento educacional puede aplicar cuando se vea comprometida la integridad física y psicoemocional de cualquier miembro de la comunidad educativa que se ha visto afectada por parte del involucrado.
- **Condicionales de la matrícula:** Se aplica cuando el estudiante tiene conductas reiteradas de desapego a las normativas del establecimiento, sus faltas son recurrentes y no logra apreciar una mejora en su conducta, afecta el clima de aprendizaje y genera alteración negativa en la convivencia escolar. Su revisión y aplicación será de manera semestral y en caso que su conducta no reporte mejoras y su conducta siga siendo negativa, se comunicará al padre, madre y/o apoderado, con antelación al mes de octubre de cada año, para que busque un nuevo establecimiento educacional.
- **Cancelación de la matrícula:** La cancelación de la matrícula, también es una medida extrema y excepcional que busca proteger la integridad física y psicoemocional de cualquier miembro de la comunidad educativa que se vea afectado por la conducta del involucrado. No se podrá cancelar la matrícula después del mes de octubre de cada año.

La expulsión, condicionalidad de la matrícula y la cancelación de la matrícula deben estar fundamentados, ajustados a derecho y se debe dar lo siguiente:

- ✓ Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- ✓ Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula.
- ✓ Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.
- **Otras situaciones excepcionales:** El establecimiento educacional, podrá reducir la jornada escolar de algún miembro de la comunidad educativa. En el caso de los estudiantes, se entregará material educativo y podrá rendir sus evaluaciones para no interrumpir su proceso formativo. La medida busca proteger la integridad física y psicoemocional de cualquier miembro de la comunidad educativa que se vea afectado por la conducta del involucrado.

11.2.5 DERECHOS FRENTE A LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA

La aplicación de toda medida disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno, y en el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, debe tener la posibilidad de defenderse, de presentar pruebas y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

11.3 PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Cuando un miembro de la comunidad educativa vulnere algún derecho, norma y/o cometa una falta en perjuicio de otro miembro de la comunidad educativa o del mismo establecimiento, corresponde aplicar las sanciones estipuladas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Toda medida que se adopte contempla las siguientes consideraciones:

- a. Mantener en resguardo la integridad e identidad de los involucrados.
- b. Resguardo - Prestar apoyo psicoemocional al afectado e involucrado.
- c. Toda medida (sanción), debe ir acompañada de una actividad formativa.
- d. Comunicación inmediata con el apoderado cuando las faltas sean graves y gravísimas. (las leves quedaran consignadas en el libro de clases y se comunicaran oportunamente a los apoderados)
- e. Descripción detallada del evento (fecha, hora, lugar, involucrados, tipo de falta, contexto, edades, intencionalidades, motivos)
- f. Los plazos para su comunicación, investigación y resolución.
- g. Proporcionalidad de las faltas y sus sanciones (así como la obligatoriedad de estar contempladas en el Reglamento Interno)
- h. De ser necesario se buscarán redes de apoyo.
- i. En caso de que la falta corresponda a un delito, se comunicará en un plazo no superior a 24 horas a la institución correspondiente.

- j. Si el involucrado es un adulto, se mantendrá alejado del afectado.
- k. Atenuantes y agravantes, basadas en la edad, madurez, características del estudiante, recurrencia en las faltas, desarrollo emocional, u otras.
- l. Dejar **SIEMPRE** respaldo escrito del debido proceso, independiente de la gravedad de la falta cometida.
- m. Implementar, técnica de resolución pacífica de conflictos.
- n. Derecho a defensa y apelación por parte de los afectados.
- o. Posibilidad de que la falta / sanción sea revisada por un tercero.
- p. En lo posible, contar con testigos que puedan aportar información a la investigación.

11.4 PROCEDIMIENTO PARA EL ABORDAJE DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES

A) ESTUDIANTES EN RELACIÓN CON OTRO ESTUDIANTE

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de desapego a las normas, una falta o una conducta inapropiada debe informar al profesor de asignatura a cargo, profesor jefe (si sucede durante actividad pedagógica), o inspector general (si sucede durante el recreo).
- c. **Si la falta es leve, el profesor de asignatura debe resolverla y aplicar la medida disciplinaria, además de comunicarla al encargado de convivencia escolar e Inspector general,** para que ambos apoyen la aplicación de los protocolos de actuación según corresponda el evento ocurrido.
- d. **Si la falta es grave o gravísima, el profesor responsable debe registrar lo ocurrido en el libro de clases,** avisar de manera inmediata al Inspector general y al encargado de convivencia escolar, para que apoye la aplicación de los protocolos de actuación según corresponda el evento ocurrido, y así aplicar la medida disciplinaria.
- e. El encargado de convivencia escolar mediará entre el afectado y el involucrado para dar una resolución pacífica de conflicto.
- f. En caso que la falta sea gravísima y atente contra la integridad física y/o psicoemocional del afectado, se apartará del involucrado y se trabajará la sanción de manera más estratégica (por separados).
- g. El profesor y el encargado de convivencia escolar monitorearán el cumplimiento de los acuerdos tomados en beneficio de la buena convivencia escolar.
- h. El encargado de convivencia escolar debe estipular los plazos para la comunicación, investigación, cierre de la sanción. (3 fechas)
- i. **Las faltas que sean un delito, se deben comunicar en un plazo de 24 hrs a la institución que corresponda.**

B) ESTUDIANTES EN RELACIÓN CON UN FUNCIONARIO

- a. Cuando el adulto (funcionario del establecimiento), es apremiado por una conducta inadecuada por parte de un estudiante, **el adulto deberá comunicar la situación de manera inmediata al encargado de convivencia escolar y a su profesor jefe**, en su ausencia, a cualquier miembro del equipo de gestión, para que quede registrada la falta en el libro de clases y así iniciar el debido proceso.
- b. Si la falta es leve, grave o gravísima debe aplicarse la medida disciplinaria y comunicarla al encargado de convivencia escolar, para que apoye la aplicación de los protocolos de actuación según corresponda el evento ocurrido.
- c. El encargado de convivencia escolar mediará entre el afectado y el involucrado para dar una resolución pacífica de conflicto.
- d. En caso que la falta sea gravísima y atente contra la integridad física y/o psicoemocional del afectado, se apartará del involucrado y se trabajará la sanción de manera más estratégica (por separados)
- e. El profesor y el encargado de convivencia escolar monitorearán el cumplimiento de los acuerdos tomados en beneficio de la buena convivencia escolar.
- f. El encargado de convivencia escolar debe estipular los plazos para la comunicación, investigación, cierre de la sanción.

C) ESTUDIANTES EN RELACIÓN CON APODERADO (DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO)

- a. **Tanto el estudiante como el apoderado deben dejar constancia con el profesor jefe, inspector o encargado de convivencia escolar**, en su ausencia a cualquier miembro del equipo de gestión, para que quede registrada la falta en el libro de clases y así iniciar el debido proceso.
- b. Si la falta es leve, grave o gravísima debe aplicarse la medida disciplinaria y comunicarla al encargado de convivencia escolar, para que apoye la aplicación de los protocolos de actuación según corresponda el evento ocurrido.
- c. El encargado de convivencia escolar mediará entre el afectado y el involucrado para dar una resolución pacífica de conflicto.
- d. En caso que la falta sea gravísima y atente contra la integridad física y/o psicoemocional del afectado, se apartará del involucrado y se trabajará la sanción de manera más estratégica (por separados)
- e. El profesor y el encargado de convivencia escolar monitorearán el cumplimiento de los acuerdos tomados en beneficio de la buena convivencia escolar.
- f. El encargado de convivencia escolar debe estipular los plazos para la comunicación, investigación, cierre de la sanción.

D) FUNCIONARIOS EN RELACIÓN CON ESTUDIANTE

- a. Si la falta es cometida por un adulto hacia un estudiante, **aplican agravantes por la disparidad de edad.**
- b. El estudiante debe acercarse al profesor jefe, encargado de convivencia escolar y/o a cualquier integrante del equipo de gestión para dejar constancia e iniciar los procesos de investigación y sanciones.
- c. Si la situación no fue informada oportunamente en el interior del establecimiento, y el primero en enterarse es el apoderado, se solicita que éste se acerque a la escuela a dejar constancia de la situación, para iniciar el debido proceso.
- d. Si la falta corresponde a un delito (Violencia, Maltrato o abuso), la escuela tiene un plazo máximo de 24 horas para comunicar a las redes de apoyo que correspondan (OPD, PDI, Carabineros, Centro de Salud).
- e. Si la falta no es un delito, se aplica reglamento interno en función de la categorización y sanciones correspondiente, aplicando agravantes por disparidad de edad.

E) FUNCIONARIOS EN RELACIÓN CON OTRO FUNCIONARIO

- a. Si las faltas cometidas son entre adultos que pertenecen a la comunidad educativa, **se debe dejar constancia por escrito en el libro anecdotario** (bitácora).
- b. El encargado de convivencia escolar en conjunto con el equipo de gestión, deben aplicar los procedimientos y sanciones descritas en el presente reglamento interno.
- c. Si las faltas corresponden a delitos, se debe denunciar el hecho a carabineros o llamarles para la actuación de la autoridad policial en flagrancia.
- d. Si la falta, no es un delito, pero si está descrito en el reglamento interno, se deben aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.
- e. Si la falta es reiterada y corresponde a un desapego a los roles y funciones establecidos para su cargo, podría constituirse en evidencia para utilizada como causal de despido.
- f. **Todo el proceso debe quedar documentado e informado al sostenedor.**

F) FUNCIONARIOS EN RELACIÓN CON APODERADO

- a. Si un funcionario comete una falta en perjuicio de un apoderado, el apoderado debe informar y relatar los hechos al encargado de convivencia escolar, en su ausencia a cualquier miembro del equipo de gestión.
- b. Quien recibe la información (equipo de gestión), debe dejar escrita la falta en el libro de bitácoras.
- c. El equipo de gestión se reúne con el involucrado, para conocer ambas versiones
- d. Si es posible, se establece una reunión con el afectado e involucrado, para mediar y resolver de manera pacífica el conflicto.
- e. Si la falta es un delito, se debe denunciar el hecho a carabineros o llamarles para la actuación de la autoridad policial en flagrancia.
- f. Si la falta no es un delito, y está descrito en el RICE, se deben aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.
- g. Si la falta corresponde a un desapego a sus roles y funciones, es causal de una amonestación verbal, en caso de ser reiterado puede ser causal de despido.
- h. **Todo el proceso debe quedar documentado e informado al sostenedor.**

G) FUNCIONARIOS EN RELACIÓN CON SOSTENEDOR

- a. Si un funcionario comete una falta en perjuicio de algún miembro de la sociedad (sostenedora), el sostenedor debe informar y relatar los hechos al encargado de convivencia escolar comunal, en su ausencia a cualquier miembro de DAEM.
- b. Quien recibe la información, debe dejar escrita la falta en el libro de bitácoras.
- c. DAEM inicia la implementación de sus protocolos.
- d. Si es posible, se establece una reunión con el afectado e involucrado, para mediar y resolver de manera pacífica el conflicto.
- e. Si la falta es un delito, se debe denunciar el hecho a carabineros o llamarles para la actuación de la autoridad policial en flagrancia.
- f. Si la falta no es un delito, y está descrito en el RICE, se deben aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.
- g. Si la falta corresponde a un desapego a sus roles y funciones, o una agresión verbal, física, o virtuales causal de una amonestación verbal o ser causal de despido, dependiendo de la gravedad de los hechos (si atenta contra la integridad física y emocional del sostenedor)
- h. Todo el proceso debe quedar documentado y archivado para ser utilizado en posibles procesos administrativos y/o judiciales.

H) APODERADOS EN RELACIÓN CON ESTUDIANTE

- a. Si el apoderado es quien comete una falta, el estudiante debe comunicar de inmediato a su profesor jefe, de asignatura y/o al encargado de convivencia escolar.
- b. En su ausencia a cualquier miembro del equipo de gestión (directivos).
- c. Por haber una disparidad de edad, se considera una agravante al momento de aplicar sanciones.
- d. Quien recibe la información (equipo de gestión), debe dejar escrita la falta en el libro de bitácoras.
- e. El equipo de gestión se reúne con el involucrado, para conocer ambas versiones
- f. Si es posible, se establece una reunión con el afectado e involucrado, para mediar y resolver de manera pacífica el conflicto.
- g. Si la falta es un delito, se debe denunciar el hecho a carabineros o llamarles para la actuación de la autoridad policial en flagrancia.
- h. Si la falta no es un delito, y está descrito en el RICE, se deben aplicar las medidas disciplinarias correspondiente.
- i. Para el caso de apoderados que cometen una falta descrita en el RICE, su sanción, dependiendo de la gravedad puede ir desde una amonestación, cambio de apoderado, y/o suspensión como apoderado.
- j. Todo el proceso de resolución pacífica de conflictos debe quedar documentado.
- k. Si un apoderado, nombra y habla mal de un estudiante a través de algún medio virtual (es un delito), debe ser resuelto de manera particular en tribunales
- l. Está prohibido el abordaje de los apoderados hacia los estudiantes para consultar o recopilar información en relación a situaciones de convivencia escolar, realizar amenazas, o intimidar al menor. Esto constituye una falta a nuestro reglamento, por lo tanto, se considerará seriamente la cancelación de sus funciones como apoderado.

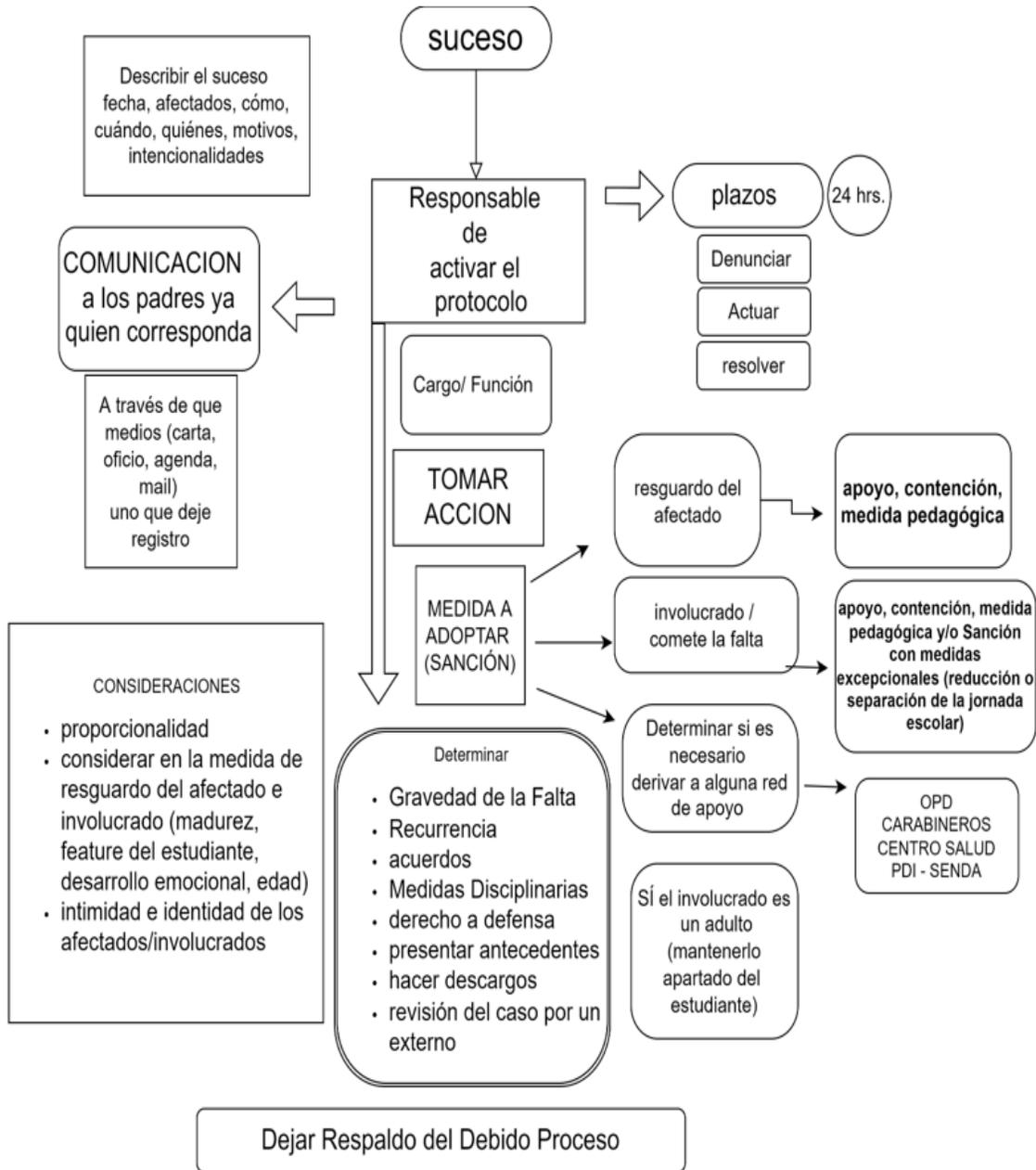
I) APODERADO EN RELACIÓN CON OTRO APODERADO (EN LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO O INMEDIACIONES)

- a. En caso que un apoderado cometa una falta en perjuicio de otro apoderado, y la situación se dé en el marco de una actividad pedagógica dentro o fuera del establecimiento educacional, el afectado debe comunicar al equipo de gestión (directivo) o al encargado de convivencia escolar los hechos.
- b. El encargado de convivencia debe consignar la falta en el libro de bitácoras.
- c. Si la falta es un delito, se debe denunciar el hecho a carabineros o llamarles para la actuación de la autoridad policial en flagrancia.
- d. Si la falta no es un delito, y está descrito en el RICE, se deben aplicar las medidas disciplinarias correspondiente.
- e. Todo el proceso de resolución pacífica de conflictos debe quedar documentado.
- f. Si existe algún altercado entre apoderados fuera del establecimiento, y no es en ningún contexto educativo **NO** es una falta que la escuela deba resolver.

J) APODERADO EN RELACIÓN CON FUNCIONARIO

- a. Si el apoderado comete una falta en contra de un funcionario, este debe informar de inmediato a encargado de convivencia escolar.
- b. Si la falta es un delito, se debe denunciar el hecho a carabineros o llamarles para la actuación de la autoridad policial en flagrancia.
- c. Si la falta no es un delito, y está consignada en el RICE debe aplicarse las medidas disciplinarias
- d. Para el caso de apoderados que cometen una falta descrita en el RICE, su sanción, dependiendo de la gravedad puede ir desde una amonestación, cambio de apoderado, y/o suspensión como apoderado.
- e. Todo el proceso de resolución pacífica de conflictos debe quedar documentado.

11.5 FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO



11.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS PROTECTORAS EN EL CONTEXTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- ✓ Se establecerán, durante el periodo escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de las estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos, e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.
- ✓ Gestionar redes de colaboración con agentes internos y externos, entregando talleres, charlas y/o capacitaciones sobre temáticas de convivencia escolar y atinentes a apoderados del establecimiento (habilidades paternas, seguridad, salud, vulneración de derechos, detección temprana, etc.), para toda la comunidad escolar.
- ✓ Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, por ejemplo).
- ✓ Visita domiciliaria en el caso que apoderados se ausentan a entrevistas programadas y/o ante ausencia prolongada de los estudiantes sin justificación.
- ✓ En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: coordinación con instituciones o programas correspondientes
- ✓ Monitoreo por parte del establecimiento, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.

- ✓ Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc. Tanto de apoderados titulares y suplentes.
- ✓ Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, el cual debe estar en la oficina de dirección.
- ✓ Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Establecimiento Educacional, en la medida de que se encuentre dentro de sus competencias y facultades.
- ✓ Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares
- ✓ Vinculación de talleres con los planes de gestión educativa para toda la comunidad educativa:
 - Talleres de sexualidad y maternidad/paternidad responsable vinculadas al plan de afectividad, sexualidad y género, y al protocolo para retención de estudiantes padres, madres y embarazadas.
 - Talleres de sana convivencia escolar vinculadas al protocolo de vulneración de derechos, violencia, acoso o maltrato.
 - Talleres de vida sana, rol del entorno y drogas/alcohol y promoción de actividades recreativas y/o deportivas hacia la comunidad escolar vinculados al protocolo de prevención del consumo de alcohol y drogas (factor protector).
 - Responsabilidad penal en cuanto al ítem drogas vinculados al protocolo de prevención del consumo de alcohol y drogas.

11.6.1 MEDIDAS PROTECTORAS FÍSICAS Y PSICOLÓGICAS FRENTE A SITUACIÓN DE RIESGO

- ✓ Informar de la situación mediante oficio o carta ante la autoridad competente.
- ✓ Acompañar informes según lo requiera la autoridad correspondiente o institución que intervenga.
- ✓ En caso de que los factores de riesgo se encuentren en el grupo familiar del estudiante o su entorno, se cumplirá con la obligación de denunciar. Así mismo, se podrán tomar acciones en defensa de la integridad del estudiante, salvaguardando su integridad tanto física como psicológica.
- ✓ Contactar con las instituciones correspondientes, en caso de ser necesario.
- ✓ Derivación a programas externos de apoyo o reparación al estudiante afectado y/o grupo familiar.
- ✓ Acompañamiento, coordinación y seguimiento del caso por parte de personal del establecimiento designado para tales efectos.
- ✓ Se deben realizar retroalimentaciones entre el Profesor jefe (a) y el equipo de convivencia escolar, a fin de entregar antecedentes e informar de situaciones relevantes que puedan suceder en el transcurso del tiempo, dejando registro en libro de clases y en el expediente correspondiente.
- ✓ El establecimiento educacional y los profesionales o trabajadores involucrados, tienen la obligación de resguardar la identidad del estudiante e intimidad del grupo familiar en todo momento, sin exponer ni comentar su situación al resto de la comunidad educativa, evitando interrogar e indagar de manera inoportuna los hechos.

14. REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PLAN DE GESTIÓN 2025

15. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

A) CENTRO DE ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a asociarse y formar el CES (centro de Estudiantes). El centro de estudiante estará formado por: Presidente; Tesorero, Secretario y Delegados. El establecimiento educacional nombrará a un docente como asesor para sus funciones y trabajos internos, de modo tal de apoyarlos en su gestión y comunicación con el resto de la comunidad educativa. Su formación es necesaria y obligatoria, para participar de los consejos escolares, instancia en la cual pueden manifestar sus inquietudes y propuestas. La directiva tiene una duración máxima de 2 años (decreto 524/1990) aplicable para segundo ciclo de enseñanza básica y educación media. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

B) CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse y formar el CPA (centro de padres, madres y apoderados); el CPA está formado por presidente; tesorero, secretario y delegados. Debe formarse un trípode para garantizar el correcto funcionamiento. Su funcionalidad está apegada a la legalidad establecida en el REGLAMENTO DEL CENTRO DE PADRES (decreto 565/90). También cuentan con un profesor patrocinante, quien media entre el CPA y el establecimiento educacional. El CPA forma parte del consejo escolar. Su orgánica y funcionamiento es de exclusiva responsabilidad de ellos mismos.

C) CONSEJO DE PROFESORES

Los consejos de Profesores constituyen actividades curriculares no lectivas y forman parte de la jornada de trabajo de los profesionales de la educación que ejercen actividades docentes, debiendo efectuarse, por tanto, dentro de la jornada de trabajo de éstos, sea ordinaria o extraordinaria. (ORD.: Nº2497/183)

D) CONSEJO ESCOLAR

Corresponde a una instancia obligatoria, que debe existir en nuestro establecimiento educacional y este compuesto por representantes de todos los estamentos de la escuela, tiene la obligación de sesionar al menos 2 veces en el año y es de carácter consultivo (no resolutivo).

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

- A) El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, debe revisarse y actualizarse todos los años, para ello su revisión se realiza de manera participativa por los diferentes estamentos del establecimiento, se discute en el consejo escolar, y es aprobado por la sostenedora.
- B) Las modificaciones son informadas a la comunidad educativa a través de los representantes que participan del consejo escolar y su aplicación es a partir de marzo de cada año lectivo.
- C) El reglamento interno de convivencia escolar está formado por un conjunto de protocolos y documentos que en su conjunto favorecen prácticas pedagógicas en beneficio de una buena convivencia escolar.
 - Reglamento y normativas.
 - Plan integral de seguridad escolar.
 - Plan anual de convivencia escolar.
 - Reglamento de evaluación d67.
 - Protocolo vulneración de derechos de los estudiantes.
 - Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.
 - Protocolo actuación en situaciones relacionadas con drogas y alcohol en los EE.
 - Protocolos accidentes escolares.
 - Protocolo de higiene del establecimiento educacional.
 - Protocolo de retención y apoyo a los estudiantes padres, madres y embarazadas.
 - Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.
 - Protocolo de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
 - Reglamento de higiene y seguridad.
- D) La difusión es a través de la página web del establecimiento educacional, o a través del envío de un correo electrónico a cada apoderado.
- E) Su aplicación y detalles son analizados además en reuniones de apoderados y en actividades pedagógicas (para los estudiantes).

17. DISPOSICIONES CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

A) NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

Aquellas disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan dichas normas legales, se entenderán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa.

Se entenderán por no escritas, entre otras, las siguientes:

- ✓ Normas que restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en el establecimiento.
- ✓ Normas que impidan la libertad de culto.
- ✓ Normas que limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, Comité Buena Convivencia o a ser elegido en algún cargo de sus respectivas directivas.
- ✓ Normas que importen discriminación arbitraria, cualquiera de las indicadas en el art. 2 de la Ley n° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

B) MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE NO PUEDEN AGREGARSE AL REGLAMENTO INTERNO

El establecimiento educacional presente puede establecer medidas disciplinarias a los integrantes de la comunidad educativa que incurran en faltas a este Reglamento Interno para que sean aplicables, sin embargo, no podrán estar prohibidas por la legislación vigente. El hecho de incorporar una medida disciplinaria en el Reglamento Interno no significa necesariamente que dicha medida esté permitida. A modo de ejemplo, se exponen las siguientes:

- ✓ Medidas que restringen el derecho a educación y/o la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Medidas que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de las personas.
- ✓ Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado.
- ✓ Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico, por falta de textos escolares de los estudiantes, uniforme escolar u otro material didáctico, sin respetar los requisitos legales.
- ✓ Cancelación de matrícula o expulsión por cambio de estado civil de los padres y apoderados.
- ✓ Medidas disciplinarias por razones de discriminación arbitraria.
- ✓ Cancelación de matrícula por repitencia. Los estudiantes de este establecimiento tendrán el derecho de repetir una vez en educación básica y otra en educación media. Dicha medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a educación.
- ✓ Cancelación de matrícula por inasistencia, sin perjuicio de lo establecido en el decreto n°112 de 1999, decreto n°83 del 2001 y 511 de 2003, todos del Ministerio de Educación.
- ✓ Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal, por falta de recursos, uniforme escolar u otro material didáctico.
- ✓ Devolución del estudiante a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

C) MEDIDAS QUE AFECTEN EL DERECHO A LA EDUCACIÓN, que en ningún caso serán aplicadas.

- ✓ Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.
- ✓ Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de ésta debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- ✓ En aquellas ceremonias de graduación, no se podrá prohibir la asistencia y participación, salvo que en el Reglamento Interno estuviere contemplado, sin poder en caso alguno prohibirse a base a criterios discriminatorios y deberá cumplir su debido proceso.

D) MEDIDAS EXCEPCIONALES

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, madres y/o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de algún miembro de la comunidad educativa.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

18. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DETALLE DEL CAMBIO
20 DE DICIEMBRE DE 2024	POSTERIOR A SOCIALIZACIÓN Y ANÁLISIS DEL RICE 2024, JUNTO CON CONSEJO DE PROFESORES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS, SE REALIZA MODIFICACIÓN DIRIGIDA AL AÑO ESCOLAR 2025. ESTA SERÁ COMPARTIDA DURANTE LA JORNADA DE LA MATRÍCULA 2025, A TRAVÉS DE TRÍPTICO CON ENLACE DIGITAL, Y CORREO ELECTRÓNICO. SE AGREGA APARTADO DE CONDUCTO DE COMUNICACIÓN SE AGREGA ANEXO SOBRE TIPIFICACIÓN DE FALTAS, Y SUS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO: PISE



ESCUELA HÉCTOR JORQUERA VALENCIA
CANELA BAJA

**Plan de Seguridad
Escolar PISE**

2025

INDICE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. ANTECEDENTES

- 1.1. Datos del establecimiento
- 1.2. Contactos
- 1.3. Matrícula
- 1.4. Estudiantes con NEE
- 1.5. Comité General
- 1.6. Constitución del comité
- 1.7. Acta
- 1.8. Dotación escuela
- 1.9. Acta constitución

2. INTRODUCCIÓN

3. OBJETIVOS

- 3.1. Objetivos generales
- 3.2. Objetivos específicos

4. ANTECEDENTES (AIDEP)

Información obtenida del diagnóstico

- 4.1. Planilla 1: Análisis Histórico
- 4.2. Planilla 2: Investigación en Terreno
- 4.3. Planilla 3: Puntos Críticos y Priorización
- 4.4. Planilla 4: Mapa de Riesgo

5. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

- 5.1. Acciones
- 5.2. Plan de Acción
- 5.3. Programas
 - 5.3.1. Plan de Seguridad
 - 5.3.2. Prevención del Alcoholismo
 - 5.3.3. Convivencia Escolar
 - 5.3.4. Afectividad, género y sexualidad
 - 5.3.5. Prevención de Incendios Forestales
 - 5.3.6. Programa de capacitaciones
 - 5.3.7. Difusión y Sensibilización

6. ANTECEDENTES (ACCEDER) PROTOCOLO ANTE EMERGENCIAS

- 6.1. Posibles emergencias
 - 6.1.1. Incendios
 - 6.1.2. Sismo
 - 6.1.3. Temporal de viento
 - 6.1.4. Inundaciones
 - 6.1.5. Artefacto explosivo
- 6.2. Actuación frente a incendio
 - 6.2.1. Jefe de Brigada
 - 6.2.2. Coordinador de seguridad
 - 6.2.3. Portería
 - 6.2.4. Docentes
 - 6.2.5. Todo el personal

- 6.3. Emergencia en caso de incendio
 - 6.3.1. Alarma
 - 6.3.2. Durante el incendio
- 6.4. Actuación frente a un sismo
 - 6.4.1. Roles
 - 6.4.1.1. Jefe de emergencia
 - 6.4.1.2. Coordinador de emergencia
 - 6.4.1.3. Docentes
 - 6.4.1.4. Personal
 - 6.5. Emergencia ante un sismo
 - 6.5.1. Durante las clases
 - 6.5.2. Durante la colación
 - 6.5.3. Horario extraescolar
 - 6.5.4. Después del sismo
 - 6.6. Retiro de los alumnos
 - 6.6.1. Indicaciones sobre retiro de los alumnos
 - 6.6.2. Indicaciones a apoderados
 - 6.7. Emergencia temporal de viento
 - 6.8. Emergencia escape de gas
 - 6.9. Emergencia artefacto explosivo
 - 6.10. Protocolo accidente escolar
 - 6.10.1. Antes
 - 6.10.2. Durante
 - 6.10.3. Después
 - 6.11. Accidente laboral
 - 6.11.1. Antes
 - 6.11.2. Durante
 - 6.11.3. Después
 - 6.12. Accidente de trayecto
 - 6.12.1. Antes
 - 6.12.2. Durante
 - 6.12.3. Después
 - 6.13. Procedimientos
 - 6.14. Evaluación



1. ANTECEDENTES

1.1. Datos del establecimiento

REGIÓN	CUARTA	PROVINCIA	CHOAPA
COMUNA	CANELA		
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	HÉCTOR JORQUERA VALENCIA		
DIRECCIÓN	ESTANISLAO OLLARZU 360 CANELA BAJA		
SOSTENEDOR	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CANELA		
NOMBRE DEL o LOS DIRECTOR/A (S)	EDUVIGES CASTILLO CASTILLO		
NOMBRE COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR	ELIZABETH GUERRA VENEGAS		
RBD	1077-4		
CORREO ELECTRONICO	Escuela.hjv@canelaeduca.cl		
FACEBOOK	Escuela Héctor Jorquera Valencia		

1.2. Contactos

CONTACTOS Y TELÉFONOS	
MUNICIPIO	53- 2540088
SERVICIO DE SALUD, AMBULANCIA	53-2540007
CARABINEROS(Plan Cuadrante)	53-2540089
BOMBEROS CANELA	53-2540348
ACHS – ILLAPEL	53- 2542411
PDI LOS VILOS	134/ 2541100
CONAFE	600-5005050/ 2540031
AGUAS DEL VALLE	800-511-800 / 2541185
EMERGENCIA MUNICIPALIDAD	53-540003
HOSPITAL LOS VILOS	2541061- 26636600
OPD CANELA	

1.3. MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de Enseñanza Escuela/Liceo (marcar con "X")			Jornada Escolar (marcar con "X")		
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Completa
X	X				X
Número Docentes			Número Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
19	8	27	5	155	177
TOTAL: 322					

Niveles de Sala Cuna y Jardín Infantil (marcar con "X")															
Sala cuna				Nivel medio				Nivel Transición							
Sala cuna menor		Sala cuna mayor		Nivel medio menor		Nivel medio mayor		Transición menor o Pre kínder		Transición mayor o kínder					
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M				
								5	6	14	16				
Niveles de Enseñanza Escuela/Liceo (marcar con "X")															
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
15	17	16	15	21	20	22	21	11	30	19	20	15	18	17	14
1° medio				2° medio				3° medio				4° medio			
F		M		F		M		F		M		F		M	

1.4. Estudiantes con NEE

Estudiantes con Movilidad Reducida		
Nivel	Requiere ayuda técnica	Detalle
5°	SI	UTILIZA SILLA DE RUEDAS POR DISCAPACIDAD MOTORA. Requiere apoyo permanente para su desplazamiento y atención personalizada en el aula y patios. Recibe atención de fonoaudióloga y Kinesiólogo., asiste en jornada de la mañana, es apoyado por asistente de aula o educadora diferencial PIE.

Estudiantes en situación de Discapacidad Sensorial y/o Mental		
Nivel	Requiere ayuda técnica	Detalle

Con necesidades de apoyo visual	Con necesidades de apoyo auditivo y/o táctil	Con necesidades de apoyo en el desplazamiento	Con necesidades en la comunicación (según especificidad cultural, o de origen)

Estudiantes Programa PIE	
Nivel	Detalle

1.5 Comité General de Seguridad

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director/a	EDUVIGES CASTILLO CASTILLO
Coordinador/a Seguridad Escolar	ELIZABETH GUERRA VENEGAS
Fecha de Constitución del Comité	MAYO 2024
Firma Director/a Establecimiento	

1.6. Constitución comité de Seguridad escolar

Nombre	Estamento ¹ Profesión u oficio	Nivel	Rol ²	Contacto (celular,WatsApp, Email)
EDUVIGES CASTILLO	DIRECTIVO	DIRECTORA	Representante establecimiento	+56976101786
ELIZABETH GUERRA	COORDINADOR GENERAL	DOCENTE	Coordinador Seguridad Escolar	+56983320136
ALMENDRA DÍAZ	ESTUDIANTE	ESTUDIANTES	Representante de Centro estudiante	
FRANCHESCA PÁEZ	DOCENTES	DOCENTES	Representante del personal docente	+56974524844
SANDRA TAPIA	ASISTENTE DE LA EDUCACION	ASISTENTES DE LA EDUCACION	Representante de asist. educación	+56985131728

¹Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/Apoderado/a, Estudiante

²Responsabilidad específica en la operacionalización del plan de seguridad

ANGELA LEYTON	PADRES Y APODERADOS	CENTRO DE PADRES	Representante de padres y apoderados	+56949738030
	CARABINEROS	CARABINEROS	Representante de Carabineros	053- 2540089
	BOMBEROS	BOMBEROS	Representante de Bomberos	
	SALUD	SALUD	Representante Servicio de Salud Canela	
	MUNICIPALIDAD	MUNICIPALIDAD	Representante de Emergencia I. Municipalidad de Canela	053- 2540003
	MUNICIPALIDAD	MUNICIPALIDAD	Asesor de Prevención de riesgos	53- 2540385

1.7. Acta

ACTA DE REUNIÓN³	
Tema reunión	Constitución Comité de Seguridad y establecer Plan de Acción para nueva infraestructura de la escuela
Fecha	Mayo 2022
Lugar	Escuela Héctor Jorquera Valencia
Asistentes	Integrantes del comité de Seguridad escolar
Compromisos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socializar actualización del Plan de Acción de Seguridad escolar con todos los estamentos de la escuela. 2. Aplicar nuevas estrategias en establecimiento. 3. Desarrollar simulaciones de evacuación en diferentes situaciones 4. Evaluar constantemente estado de avance del plan
Fecha	Mayo 2024

1.8. Dotación de personal y alumnos

La Escuela cuenta con la siguiente dotación de personal y alumnos:

OCUPANTES	CANTIDAD
Personal Directivo	1
Personal Docente y Profesionales PIE	27
Asistentes de la Educación	32
Manipuladoras de alimentos	5
Estudiantes	331
Padres y Apoderados	300
TOTAL	696

³Considerar el Acta de reunión anterior a cada convocatoria, indicando cambio de rol del o los integrantes de Comité.

Generar reuniones mensuales.

La jornada diaria de clases está comprendida entre las 08:15 a las 15:45 horas de lunes a jueves y de 8:15 a las 13:15 horas el día viernes.

1.9. Acta de constitución Comité de Seguridad Escolar

Escuela: ESCUELA HECTOR JORQUERA VALENCIA
Director: EDUVIGES CASTILLO CASTILLO
Coordinador Seguridad Escolar: ELIZABETH GUERRA VENEGAS
Fecha constitución del comité: Mayo 2024

FIRMA DIRECTORA

1.10. Rol del Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad escolar de nuestro establecimiento reúne a representantes de todos los estamentos de nuestra comunidad y a agentes de apoyo como bomberos, carabineros y servicio de salud, asesor de seguridad. Todos, a través de una participación activa, contribuirán en diversas actividades para promover la seguridad, el cuidado individual y colectivo, además de planear nuestro accionar en caso de una emergencia.

Nombre	Estamento	Cargo	Función	Firma
EDUVIGES CASTILLO	Dirección	DIRECTOR	Supervisa y evalúa las acciones de Seguridad	
ELIZABETH GUERRA	Coordinador Seguridad Escolar	DOCENTE	Coordina las acciones en el EE	
FRANCHESCA PÁEZ	Representante personal docente	DOCENTE	Articula las acciones con los docentes y personal de la Escuela	
SANDRA TAPIA COROSEO	Representante de Asistentes de la Educación	ASISTENTE	Articula las acciones con el personal asistente de la educación	
GISELLE JORQUERA	Primeros Auxilios	ASISTENTE	Actúa ante cualquiera emergencia	
SERGIO CORTÉS	Asesor del Centro general de Padres	Asesor CENTRO GRAL DE PADRES	Articula las acciones con el estamento apoderados	

2. INTRODUCCIÓN

La Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI) aprueba Plan de de Seguridad Integral escolar, bajo Resolución N° 51 exenta del 2001. Por lo tanto en el establecimiento se ha desarrollado un Plan de seguridad escolar, bajo la normativa vigente.

La Escuela Héctor Jorquera Valencia, dada su nueva infraestructura y consciente de la importancia de prevenir los riesgos para proteger la vida de los alumnos y la de todos los funcionarios que integran esta comunidad educativa, y conforme a las directrices nacionales, regionales y comunales, ha elaborado el presente Plan Integral de Seguridad Escolar, que contiene las normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro, evitando, en lo posible, pérdidas irreparables en vidas y bienes.

Los procedimientos que se dan a conocer en este Plan de Seguridad Escolar se han desarrollado con el objeto de proteger al alumnado, directivos, personal docente, asistentes de la educación, ayudantes de aula y manipuladoras de alimentos que forman parte de este establecimiento educacional.

Relevante es la preparación y entrenamiento para que la comunidad educativa se encuentre bien preparada para reaccionar ante una situación de emergencia.

La probabilidad de que un siniestro importante afecte las instalaciones y actividades del establecimiento es un riesgo latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización proactiva y familiarizada con los procedimientos de evacuación que se indican en este Plan.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivos generales

- Generar en la Comunidad Educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva de seguridad.
- Proporcionar a los alumnos (as) un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en la Escuela Canela Baja un modelo de protección y de seguridad, aplicable a su hogar y en la realidad circundante del alumno (a).
- Capacitar paulatinamente como enfrentar las distintas emergencias que puedan afectar a la organización.

2.2. Objetivos específicos:

- Organizar a la Comunidad Escolar en torno a las responsabilidades y funciones que se deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
- Gestionar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con los que cuenta la Escuela para enfrentar situaciones de riesgo.
- Informar permanentemente a toda la Comunidad Educativa de las acciones que se realizan para poner en práctica el Plan de Seguridad.
- Actuar en forma responsable en nueva infraestructura de la escuela frente a cada emergencia que se origine.

4. ANTECEDENTES (AIDEP)

La aplicación de las metodologías AIDEP nos demuestra que, la Escuela en su trayectoria educativa, no ha tenido grandes accidentes escolares ni graves emergencias que lamentar.

Durante otro sismo, el año 1997 sólo se pudo comprobar roturas de vidrios en ventanales.

El terremoto y Tsunami de septiembre del año 2015 con todos sus efectos catastróficos para el país, a nivel de vidas humanas y de infraestructura, nos alertan de las medidas de seguridad que debemos fortalecer en un país sísmico por excelencia.

Las intensas lluvias del año 2018, nos sorprendió con la acumulación de agua en el 1° nivel de las salas de clases (sector norte), por falta de una evacuación expedita de las aguas lluvias. (salas 6,7, sector patio Prebàsica).

Ejemplos como éstos nos indican que la comunidad escolar debe estar preparada para otras emergencias como incendios, fugas de gas, inundaciones en períodos lluviosos, sobre todo a partir del 2017, debido a que se cuenta con un nuevo edificio, una nueva infraestructura que modifica radicalmente los accesos y sistemas de evacuación, distribuidos en tres niveles, escenario que obliga a tomar nuevas medidas frente a una nueva realidad para la que se debe estar alerta.

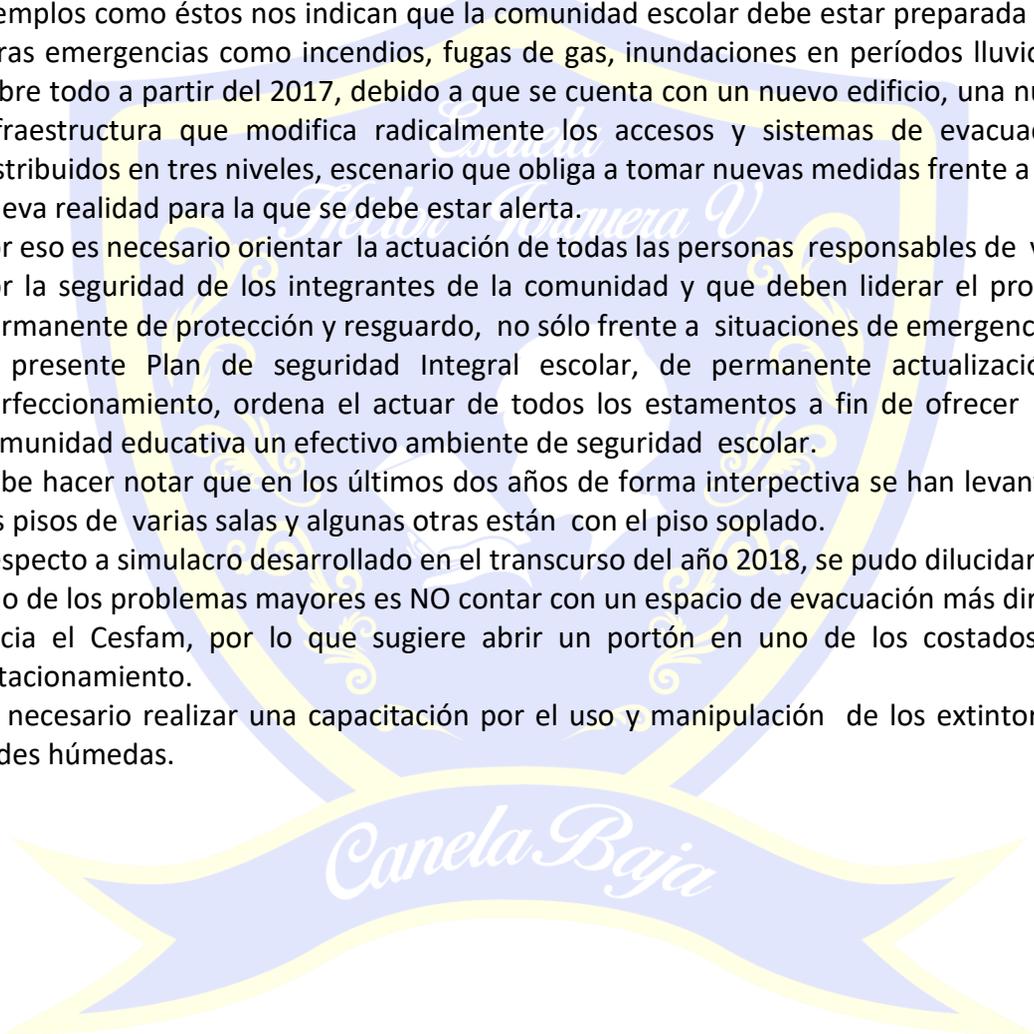
Por eso es necesario orientar la actuación de todas las personas responsables de velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad y que deben liderar el proceso permanente de protección y resguardo, no sólo frente a situaciones de emergencia.

El presente Plan de seguridad Integral escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento, ordena el actuar de todos los estamentos a fin de ofrecer a la comunidad educativa un efectivo ambiente de seguridad escolar.

Cabe hacer notar que en los últimos dos años de forma interpectiva se han levantado los pisos de varias salas y algunas otras están con el piso soplado.

Respecto a simulacro desarrollado en el transcurso del año 2018, se pudo dilucidar que uno de los problemas mayores es NO contar con un espacio de evacuación más directa hacia el Csfam, por lo que sugiere abrir un portón en uno de los costados del estacionamiento.

Es necesario realizar una capacitación por el uso y manipulación de los extintores y redes húmedas.



Canela Baja

PLANILLA N°1

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Seguimiento	Daño Infraestructura	¿Cómo se actuó?	Seguimiento
1997	Quiebre de vidrios producto del sismo epicentro Punitaqui	No hubo	Evacuación de dormitorios en internado	Simulación de evacuación en horario nocturno	Sólo daños menores en internado	Retiro de escombros	Simulación de evacuación en horario nocturno
Septiembre 2015	Quiebre de vidrios, caída de cielo falso, caídas de objetos, alarma, producto del terremoto epicentro en Canela	No hubo	Evacuación del comedor	Simulación evacuación hacia zona de seguridad	Sólo daños menores, algunos alumnos internos derivados a sus hogares	Se ubican a los estudiantes en zona fuera de peligro debido a las réplicas	Simulación en evacuación de acuerdo a normativa de ONEMI:



PLANILLA N° 2
INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Condiciones de riesgo

Condiciones de riesgo	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de solucionarlo
ESCALINATAS	ACCESO A PISO SUPERIOR Y A PATIO CENTRAL	Accidente por caída de LOS ESTUDIANTES	INSPECTOR DE PATIO
BLOQUEO DE ASCENSORES	Lado norponiente del edificio	Podrían quedar personas atrapadas durante el bloqueo por falta de energía eléctrica. Estudiantes en situación de discapacidad no son capaces de evacuar o seguir señalética	Comité DE SEGURIDAD
FALTA Rampas de acceso A NIVEL -1	ACCESO AL PATIO CENTRAL	Estudiante en silla de ruedas no puede evacuar, sólo existe ascensor que podría bloquearse ante un evento	ASISTENTE
ACCESO DIFICULTOSO INGRESO A ESTACIONAMIENTO	ACCESO A ESTACIONAMIENTO	Colisión de los vehículos contra postes de alumbrado público que se encuentran a la entrada del ingreso al estacionamiento interior, además de curva pronunciada hacia el estacionamiento principal	CONAFE MUNICIPIO
CAIDA DE FOCOS	PATIO TECHADO	Eventualmente podrían caer focos desde el techo de patio cubierto.	DAEM

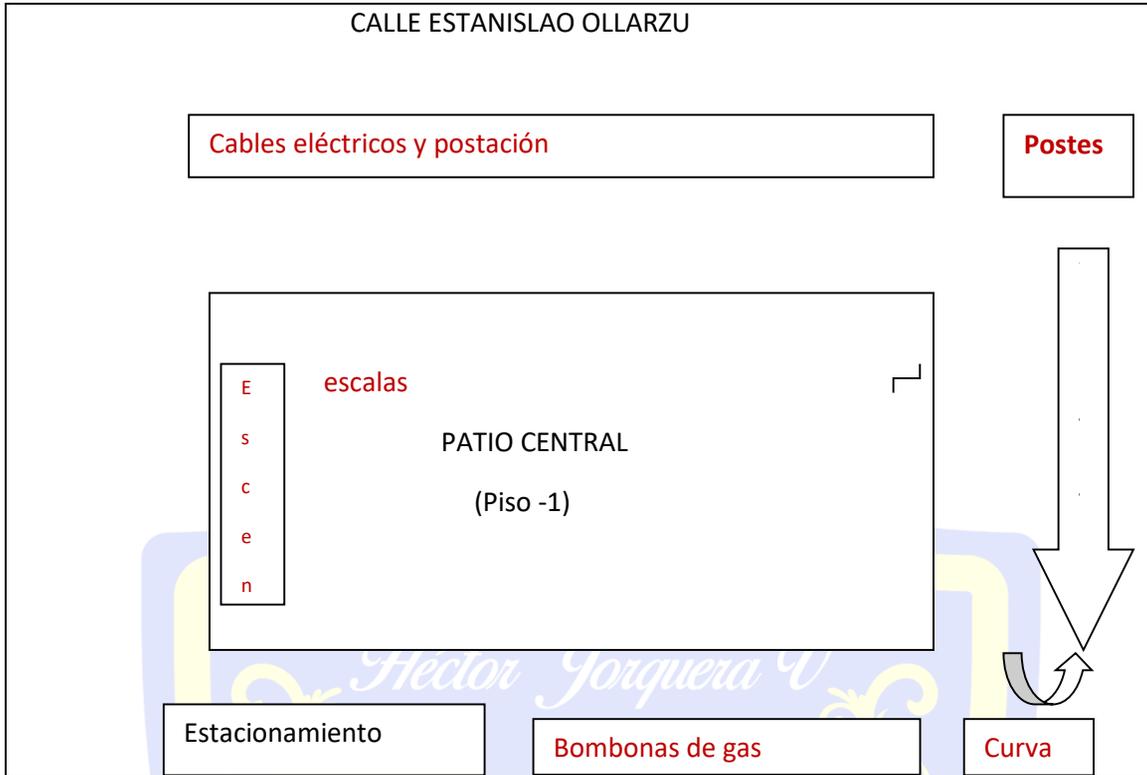
Canela Baja

PLANILLA N° 3

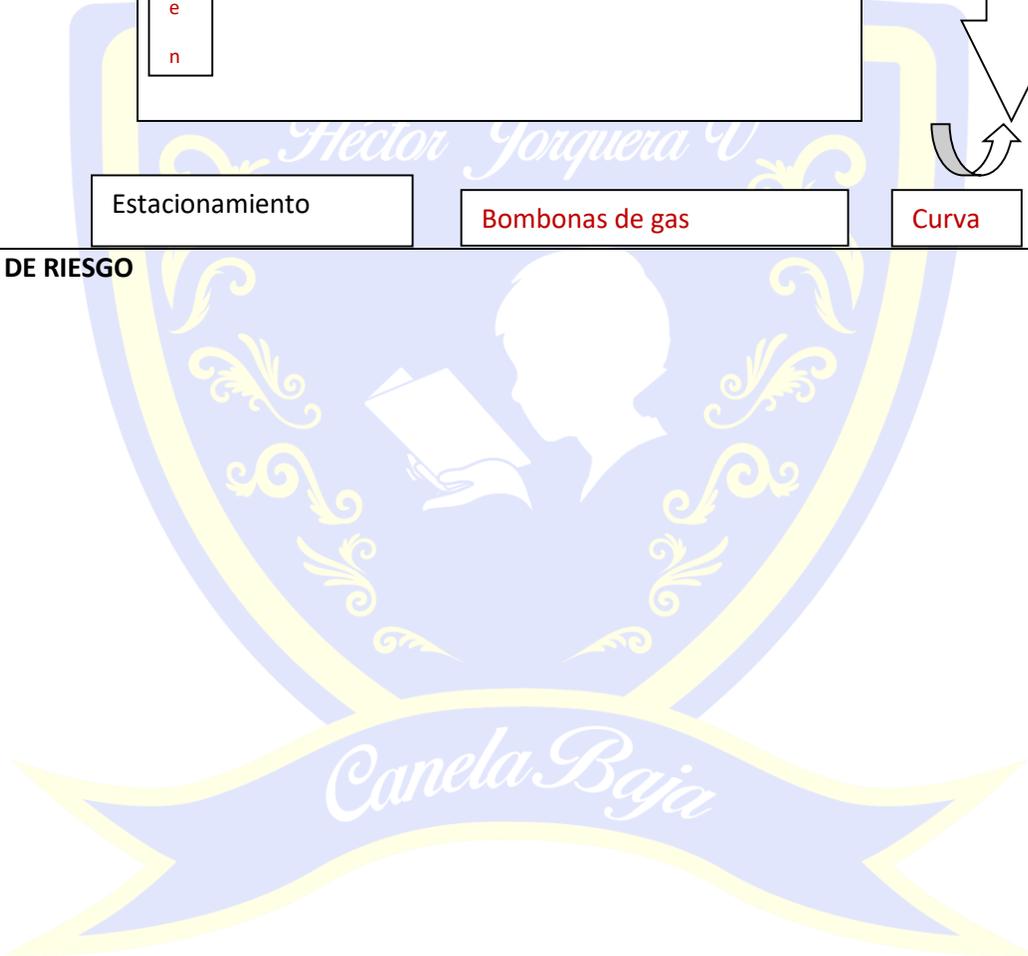
PUNTOS CRÍTICOS Y PRIORIZACIÓN

Punto crítico	Riesgo Alto, Mediano, Bajo	Solución	Recursos Necesarios	Recursos Presupuestarios
Postes y cables de alta tensión alumbrado público cerca entrada principal del colegio	Alto	Enviar oficio a CONAFE para su posible traslado o cable en subterráneo	Solicitud y mano de obra	No presupuestado
Escalera	Mediano	Señalización y no obstaculizar accesos	Señalizaciones de subida y bajada. Vigilancia de inspectores de patio.	no
Escenario (CAIDAS)	MEDIANO	NO UTILIZAR COMO ZONA DE JUEGO	VIGILANCIA Y AUTO CONTROL	NO
Laboratorio	MEDIANO	VISIBILIZAR normas de prevención de accidentes por quemaduras de ácidos, inflamación, emanación de gases	NORMAS DE SEGURIDAD VISIBLES de Seguridad Escolar (www.convivenciaescolar.cl) Los estudiantes la enmarcan en clase de artes visuales y adhieren en muros de laboratorio.	SEP
Rejas de protección de primer y segundo niveles.	ALTO	Elevar rejas, no permitir como zona de juegos, o colocar puertas que cierre en los recreos	Rejas, puertas, señalizaciones, auto control y vigilancia	Con proyecto Movámonos 2019 se logran levantar las barandas del 1er piso, quedando pendientes las del 2do piso.
Curva de acceso hacia estacionamiento podría provocar colisiones de automóviles.	Mediano	Precaución. Instalación de espejo externo visor.	Espejo visor	SI

PLANILLA N°4



MAPA DE RIESGO



PLANILLA N° 5**PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

El Programa de prevención que debe contener el Reglamento Interno, debe ser sustentable, es decir debe instalar capacidades. Para ello, la identificación de medidas de prevención deben estar definidas –en lo posible – en el PME del establecimiento educacional.

Medidas de Prevención como acciones del PME	Dimensión del PME	Práctica asociada
Actividades de sensibilización	Liderazgo del Director	El director y comité de seguridad asumen como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento, en torno a la sensibilización y difusión del plan de seguridad entre la comunidad educativa.
Actividades de reducción de accidentes	Participación	El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar acciones de autocuidado de bienestar y de sano clima de convivencia.
Difusión de protocolos	Liderazgo del Sostenedor	El equipo de gestión se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de las acciones del PME de acuerdo a normativa vigente.
Capacitación en riesgos y sus variables	Convivencia escolar	El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, como asimismo, el personal recibirá capacitaciones respecto a la prevención de riesgos, de accidentes y otros.
Capacitación en primeros auxilios	Enseñanza y aprendizaje en el aula	Los profesores y encargado de primeros auxilios con apoyo de personal paramédico, reciben capacitaciones en prevención de accidentes y como atenuar las consecuencias de ellos. Todo ello en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el currículum vigente.
Capacitación psicoemocional	Formación	El equipo directivo, Comité de Convivencia, Dupla Sico-Social, docentes y asistentes de la educación modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.
Capacitación en Ajuste Curricular	Formación	Sostenedor y equipo directivo se compromete a la capacitación de los docentes y asistentes en temáticas de convivencia, relaciones interpersonales y de auto cuidado

5.1. Identificación de acciones para desarrollar capacidades y fortalecerlas

Acciones para aumentar las Capacidades	Plazo Corto Mediano	Requiere Recursos Humanos, Financieros, apoyo técnico, otros
Capacitaciones en prevención de riesgos, de accidentes, de conflictos y de primeros auxilios, además de COVID -19.	mediano	Personal capacitado Profesionales pertinentes
Inducción de actitudes positivas en los estudiantes, personal de la escuela y Padres y Apoderados en una nueva infraestructura	Largo	Profesores jefes Asistentes de la educación Personal de servicios Comité de seguridad

5.2. Plan de Acción

Acciones	Actividad	Fecha	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y Apoyos requeridos	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
Capacitación Primeros Auxilios,	Capacitación de funcionarios	Marzo	Reunión Comité de Seguridad	Apoyo del Servicio de Salud de la localidad	Encargado de Seguridad
Socialización con padres, madres y apoderados de Protocolo de Actuación en caso de sismo, y otros.	Reunión con madres, padres, apoderados	1era reunión del año	Reunión de socialización de la actividad con profesores/as jefes/as	Copias de protocolo Ensayo del protocolo con profesores jefes/as	Director y/o Encargado de Seguridad
Realización de simulacros en diversos horarios del día.	Simulación de evacuación tres veces en el año	Marzo Julio Noviembre	Coordinar con cada representante de los estamentos de la escuela, las diferentes acciones que se requieren para las simulaciones.	Cartillas Avisador Alarma Camillas Extintores	Coordinador general de seguridad
Evaluación del Plan de Acción	Reunión evaluativa	Diciembre	Citación a comité y personal del establecimiento	Citación administrativa	Directora Coordinador de seguridad

5.3 PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA INTEGRALIDAD DEL PLAN

5.3.1. PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR:

Responsable: Encargada de Salud Escolar y profesionales de Centro de Salud

Duración: Marzo a diciembre

Se cuenta con apoyo de profesionales del Cesfam en los programas dispuestos por el MINEDUC, JUNAEB y la Escuela, cuyo objetivo no es otro que la salud física y mental de los alumnos, de preferencia la prevención de la obesidad. Se estimula el ejercicio físico a través del sector de Educación Física, la Escuela de Fútbol, las ACLES y la existencia de un Kiosko saludable, en coherencia con la certificación ambiental y el sello de Escuela saludable, obtenidos por el establecimiento. Se coordina con JUNAEB la pesquisa en los ámbitos de la visión, audición y alteraciones de columna. Además, a través de la SEP, los alumnos prioritarios cuentan con apoyo psicosocial a cargo de Psicólogas contratadas por el DAEM. Asimismo, los alumnos del Proyecto de Integración, reciben atención en Trastornos del Lenguaje (TEL) y Déficit intelectual (DI), a través de profesionales de la Escuela Manatí (Fonoaudióloga y especialistas en problemas de aprendizaje).

5.3.2. PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO Y DROGADICCIÓN:

Responsable: Dupla Sico- Social

Duración: todo el año

A través de las inserciones del Currículo y de otras actividades complementarias como charlas de especialistas, aplicación de programas de CONACE, concursos de prevención en temáticas relativas a las amenazas del consumo de cigarrillo, marihuana u otras drogas ilícitas, la Escuela está preocupada de prevenir. Aunque debiera ser una acción compartida por todos, se pretende que alumnos y alumnas tomen conciencia de los daños que provoca en ellos el tabaquismo, la ingesta inmoderada de bebidas alcohólicas y el consumo de drogas. Es responsabilidad de los directivos, docentes y comunidad educativa internalizar en los alumnos valores que le den solidez y firmeza a sus decisiones para apartarse de las influencias negativas que ejerce el medio social.

5.3.3. PROGRAMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Responsable: Dupla Sico Social, Orientador

Duración: todo el año

La Escuela desarrolla sus actividades bajo un clima de convivencia social, cognitiva y recreativa que promueve la concordia, el diálogo, la negociación y la resolución pacífica de los conflictos, en el marco de la campaña comunal, provincial y regional del BUEN TRATO, enfrentando con todos los actores la prevención del maltrato infantil, el bullying, la violencia intrafamiliar, el abuso a menores, el grooming y otras situaciones problemáticas que atentan contra una convivencia sana y un clima de relaciones interpersonales basadas en el respeto por el otro. Tanto la prevención anterior como la convivencia se fortalecen a través de las horas de Consejo de Curso y Orientación, como también a través de Talleres para Padres y Apoderados.

5.3.4. PROGRAMA DE GÉNERO, SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD:

Responsable: Dupla Sico- Social

Duración: Todo el año

La educación sexual es prioritaria de la familia. Sin embargo, la Escuela asume un rol protagónico en esta materia, más cuando la comunidad educativa tiene bajos niveles de escolaridad. De allí que todos los alumnos, por niveles, reciben la orientación necesaria relativa a la sexualidad y afectividad, fortaleciendo en los alumnos y alumnas los valores del amor y la responsabilidad. Dicho programa se desarrolla a través del Currículo, de Orientación y Consejo de Curso y a través de otras actividades complementarias, apoyadas por profesionales de la Salud.

5.3.5. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN:

Responsable: Sostenedor, Equipo de Gestión

Duración: Al término del semestre

De acuerdo a las necesidades detectadas se priorizarán talleres o jornadas de capacitación destinadas a instruir a la comunidad sobre los temas inherentes a la seguridad.

5.3.6. PROGRAMA DE REDUCCION DE RIESGOS DE DESASTRE ANTE EL CAMBIO CLIMÁTICO.

Responsable: Docentes de los diferentes niveles y asignaturas

Duración: Todo el año

A través de las inserciones del Currículo y de otras actividades complementarias como charlas de especialistas, aplicación de programas de Servicio Hidrográfico y Oceanográfico, Onemi, trabajando algunas de las cartillas y/o proyectos. Aunque debiera ser una acción compartida por todos, se pretende que los y las estudiantes tomen conciencia de los daños y riesgos que pueden provocar por consecuencia del cambio climático. Es responsabilidad de los directivos, docentes y comunidad educativa internalizar en los y las estudiantes valores que le den solidez y firmeza a sus decisiones para aportar en el cuidado del Medio Ambiente.

5.3.7. PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN:

Responsable: Directora, coordinador de seguridad

Duración: Todo el año

En todo plan se hace necesario incluir acciones de sensibilización y difusión a la comunidad escolar, a fin de mantenerlos informados de los riesgos y formas de enfrentarlos, como así también de ir tomando conciencia y estar alertas a las emergencias de diversa índole.

6. ANTECEDENTES (ACCEDER):

PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A LA EMERGENCIA.

6.1. POSIBLES EMERGENCIAS:

- 6.1.1. **INCENDIO:** Es un fuego que produce daño, tanto material como humano. Puede ser ocasionado con o sin intención.
- 6.1.2. **SISMO:** Movimiento telúrico que se produce intempestivamente por causas naturales, tiene diversa intensidad y pueden alcanzar según éstas, la categoría de terremoto.
- 6.1.3. **TEMPORAL DE VIENTO:** Situación climática que producto de fuertes vientos provoca riesgo a la integridad física de las personas por la poca visibilidad o voladuras de elementos que se encuentran en las calles.
- 6.1.4. **INUNDACIONES:** Situación climática que producida por lluvias torrenciales, cíclicas y eventuales provoca riesgo de deslizamientos de terreno o inundaciones por intensidad de precipitaciones y/o acumulación de aguas lluvias. Otro riesgo de inundación podría ser ocasionado por el derrumbe de estanque de agua potable que se halla en la parte superior del cerro colindante con el lado sur de la escuela.
- 6.1.5. **AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:** Situación en la que por aviso telefónico o detección in situ de algún elemento que represente alguna sospecha de algún artefacto explosivo, ponga en riesgo la vida de las personas que se encuentren en el Establecimiento.

- 6.1.6. **PANDEMIA COVID -19:** Situación en la que por detección in situ de una persona portadora del virus ponga en riesgo la salud de las personas que se encuentran en el Establecimiento.
- 6.1.7. **INCENDIO FORESTAL:** Situación que puede ser provocada por la sequía y la falta de agua, la importancia de mantener limpios los espacios cercanos al establecimiento y casas, sacar pastos secos, entre otros.

6.2. CÓMO ACTUAR EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO.

El fuego se inicia por un proceso de combustión emitiendo luz y calor. Un amago lo constituye un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente, mientras que un incendio corresponde a fuego fuera de control.

6.2.1. ROLES QUE DEBE SEGUIR CADA MIEMBRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ANTE UN AMAGO DE INCENDIO.

6.2.1.1. Jefe de la Brigada.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Requiera información a través del Jefe de área afectada.
- Ordenar al personal capacitado en combate de amago de incendio con extintores.
- Si el siniestro está declarado, indique al Coordinador de Seguridad escolar que se corten los suministros de electricidad y gas. 1.- Si detecta fuego dar aviso inmediato.
- Disponga que los profesores evacúen a los alumnos por las rutas alejadas del fuego, hacia las zonas de seguridad correspondientes.
- En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la persona a cargo de solicitar apoyo a Bomberos, Carabineros y/o Ambulancia, si fuere necesario. Instruir al personal encargado (auxiliares) para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada profesor esté evacuando completamente al personal y alumnos a cargo. }
- Cerciórese que no quede personal en el área de trabajo afectada.
- Instruya al personal encargado (Portera) para que impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Dirección.

6.2.1.2. Coordinador escolar

Al ser informado de un amago de incendio, proceda como sigue:

- Ordene a una persona dar la alarma o hágalo usted mismo.
- Cuando se lo ordene el Jefe de la emergencia proceda a cortar los suministros de electricidad y gas.
- Para evacuar no se debe correr ni gritar.
- Una vez realizadas las actividades encontradas póngase a disposición del jefe de la emergencia.
- Recuerde al personal que sólo la Dirección está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los padres y apoderados y medios de comunicación (si estos se presentaran).

6.2.1.3. Auxiliar encargado de Portería

Al comprobarse un amago de incendio en la instalación, actúe en coordinación con el Jefe de emergencia y proceda como sigue:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector.
- Prepárese para recibir ayuda externa.
- Preocuparse de mantener constantemente despejado el frontis y accesos del establecimiento (Evitar la presencia de vehículos estacionados)
- Al llegar bomberos, indicar el lugar afectado y contactarlo con el jefe de la emergencia.
- Impedir el ingreso de particulares o extraños al interior del establecimiento.
- Recuerde al personal que sólo la Dirección está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los padres y apoderados y medios de comunicación (si estos se presentaran)

6.2.1.4. Grupo Profesorado

Al informarse sobre la existencia de un amago de incendio, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma en todo momento y de esta manera podrá transmitir tranquilidad a sus alumnos.
- No debe olvidar el libro de clases con el que se verificarán los alumnos presentes.
- Sea el último en retirarse de la sala de clases y verifique que no quede nadie en el interior.
- Ya en la zona de seguridad, debe controlar a los alumnos que se encuentren bajo cargo, verifique que no falte ninguno (utilice el libro de clases) y en el caso que faltase algún alumno, informe inmediatamente al jefe de emergencia, pero en ningún caso deje solo a la mayoría.
- No ingrese a los alumnos a las salas de clases hasta que el Jefe de emergencia lo ordene.
- En el retorno a clases debe controlar que todos lo hagan.
- Recuerde al personal que sólo la Dirección está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los padres y apoderados y medios de comunicación (si estos se presentaran).

6.2.1.5. Todo el personal.

Al descubrir un principio de incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Comunique el hecho al Jefe de Emergencia, Coordinador de Seguridad escolar o cualquier persona más cercana de la seguridad del establecimiento.
- Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc y espere instrucciones del monitor de seguridad.
- Para evacuar no se debe correr ni gritar.
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Jefe de emergencia lo ordene.

6.3. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

6.3.1. RECOMENDACIONES GENERALES.

1. Alarma interna: Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del establecimiento, se debe proceder de inmediato dar la alarma interna, que consiste en un toque de timbre, acordado previamente, y se procederá a evacuar rápidamente actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y la calma.
2. Junto con la alarma interna debe procederse a dar la alarma exterior empleando las vías más rápidas, (teléfonos, vehículos, etc.). La alarma se dirigirá primeramente al Cuerpo de Bomberos, luego a Carabineros y al Servicio Nacional de Salud si fuera necesario.
3. El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar olores extraños, humos, etc.).
4. Mantener siempre los extintores en buen estado y libres de obstáculos.
5. Los equipos de control y combate de incendio deben estar debidamente señalizados.
6. Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas.
7. Antes de proceder a atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos, debe verificarse que la energía eléctrica haya sido interrumpida, cuando se ubique el fuego es necesario trabajar, en lo posible, sin abrir puertas ni ventanas, para evitar así su inmediato avivamiento por la entrada violenta de aire.

6.3.2. Durante el Incendio.

- Suspense inmediatamente cualquiera actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe **evacuar**.

6.3.3. Inmediatamente.

- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse que todos los alumnos evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo. Informará las novedades al Jefe de Emergencia y/o Coordinador de Seguridad Escolar.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con tela húmeda.
- Ubíquese en la Zona de seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala, debe dirigirse a la Zona de seguridad designada.
- Si su ropa se incendia, no corra, arrójese al suelo, dé vueltas y pida ayuda.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde (baños, oficinas, biblioteca, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

6.4 COMO ACTUAR EN CASO DE SISMO

La ocurrencia y desarrollo de este tipo de fenómeno natural es imprevisible, de tal manera que para minimizar sus efectos debemos prepararnos muy conscientemente debido a la gravedad que puede llegar a representar un sismo de alta intensidad. No podemos olvidar que en nuestro país ocurrió el más grande terremoto conocido por la humanidad. Con todo, vale entonces contar con procedimientos que permitan reaccionar de mejor manera ante una eventual emergencia de esta naturaleza.

6.4.1. ROLES QUE DEBE SEGUIR CADA MIEMBRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ANTE UN SISMO.

6.4.1.1. Jefe de la Emergencia

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Verifique que los Profesores a cargo de cada curso y el Coordinador de seguridad, en el instante del sismo, se encuentren en sus puestos, controlando al personal y alumnos.
- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- Cuando se produzca un movimiento sísmico que pueda causar uno de estos puntos (rotura de vidrios, desplazamientos, vuelco de muebles, libros, objetos, agrietamiento de algunos estucos) ordene la evacuación a la Zona de seguridad, en los pisos inferiores, sin embargo en el tercer nivel es recomendable que los estudiantes se protejan bajo sus pupitres.
- Una vez vuelta la normalidad, los estudiantes junto a sus profesores evacúan hacia la zona de seguridad, donde se evaluará la situación reinante y posible derivación a sus hogares, con el retiro de sus apoderados.
- Instruir para que se mantenga la calma, no corra ni salga a la calle.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador de seguridad. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc) disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad y solicite ayuda de Bomberos.
- Recuerde que sólo el establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los Padres y Apoderados y medios de comunicación (si éstos se presentaran)
- Una vez finalizado el Estado de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la administración del establecimiento.

6.4.1.2. Coordinador de Seguridad Escolar.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Calme al personal, aléjelos de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Instruya para que el personal y alumnos se proteja debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- Cuando se ordene la Evacuación, reúna al personal y alumnos (incluyendo visitas) e inicie la salida a la Zona de seguridad por la ruta autorizada.
- Recuerde que al salir no se debe correr.
- Terminado el movimiento sísmico, verifique daños en compañía del Jefe de Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias. Interrumpa el suministro de gas, electricidad y espere instrucciones.
- Recuerde que la administración está facultada para emitir información oficial del siniestro a los Padres y Apoderados y medios de comunicación. (si se presentaran).

6.4.1.3. Grupo Profesorado

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Mantenga la calma en todo momento y de esta manera podrá transmitir tranquilidad a sus alumnos.
- No debe olvidar el libro de clases. Con él se verificarán los alumnos presentes.
- Sea el último en retirarse de la sala de clases y verifique que no quede nadie en el interior de la sala.
- Instruya a los alumnos que no corran.
- Ya en la Zona de Seguridad, debe controlar a los alumnos que se encuentran bajo su cargo, verifique que no falte ninguno (utilice el libro de clases) y en el caso que faltase algún alumno informe inmediatamente al Jefe de Emergencia, pero en ningún caso deje sola a la mayoría.
- No reingrese a los alumnos a la sala de clases hasta que el Jefe de Emergencia lo ordene.
- En el retorno a clases debe controlar que todos lo hagan.
- Recuerde que sólo la administración está facultada para emitir información oficial del siniestro a los Padres y Apoderados y medios de comunicación. (si se presentaran)

6.4.1.4 Todo el personal

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- Mantenga la calma y permanezca en su área de trabajo.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- Aténgase a las instrucciones del Coordinador de Seguridad o Jefe de Emergencia, según sea el caso.
- Evacuar a la Zona de Seguridad sólo cuando el Coordinador lo ordene.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Coordinador de Seguridad lo ordene.
- Recuerde que sólo la administración está facultada para emitir información oficial del siniestro a los Padres y Apoderados y medios de comunicación. (si se presentaran)

6.5. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

6.5.1. RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.

6.5.2. SITUACION 1: Sismo en Horario de clases.

- Suspenda cualquiera actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- Si el sismo es de alta magnitud se recomienda protegerse bajo los pupitres. Pasada la emergencia se puede acceder a las zonas de seguridad.
- El Profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo, protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros. Equipos de laboratorio, tableros, etc. Debajo de los bancos si es posible, en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Mientras dure el sismo, no utilice las escaleras ni ascensores. Éstas tienen diferentes momentos de frecuencia y se mueven de forma diferente al resto del edificio. Mientras dure el sismo, usted debe permanecer dentro de su sala de clases.
- Durante el sismo no se debe evacuar, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- Para alumnos que durante el sismo hayan sido autorizados para salir de la sala y estén en baños o patios, éstos se dirigen directamente a la zona de seguridad a la espera de que llegue su curso.
- En el área externa del establecimiento, aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- En cuanto a la alarma al exterior, el corte de energía eléctrica y evacuación de aulas, se procederá en la misma forma que en emergencia de incendio.
- Se reitera que por ningún motivo los alumnos deben correr, hablar, gritar, bromear o devolverse a la sala.
- En caso de producirse incendio motivado por el sismo, la autoridad a cargo de la operación actuará de acuerdo a la situación que se viva. En caso de ser factible y aconsejable atacar un principio de incendio se hará mediante la participación de profesores y paradocentes, siempre que se haya cumplido con la evacuación de todos los alumnos.
- Es necesario tener presente la importancia que revisten los sistemas de evacuación de alumnos, ya que su único objetivo es salvaguardar su integridad física y su vida.
- De ser necesario el retiro y entrega de alumnos, se realiza como se indica más abajo en el apartado **Retiro y entrega de alumnos.**

6.5.3. SITUACION 2: Sismo en Horario de Colación

- Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanales. Si están en el comedor, protegerse bajo las mesas.
- Los profesores de turno y aquéllos que almuerzan en el comedor, supervisan y ayudan a los alumnos.
- Una vez que se detenga el movimiento, los inspectores previa evaluación de riesgo de derrumbe y condiciones para evacuar las salas, procederán a dar la alarma interna y se actuará igual que en la emergencia de incendio, procediéndose a la evacuación.
- Cuando los alumnos ya estén en la zona de seguridad, se cerrarán las puertas de la entrada principal, para crear con ello la zona de espera de los apoderados, a quienes se les hará pasar una vez que los inspectores den su autorización.
- Inspectores previa evaluación, dan el aviso para que los alumnos regresen a sus salas.
- Los profesores que almuerzan fuera del colegio, tratarán de volver al establecimiento. En caso de déficit de profesores cada inspector instruirá la unión de dos cursos en un mismo lugar.
- Los inspectores entregarán los libros de clase a los profesores.
- De ser necesario, el retiro y entrega de alumnos, se realiza como se indica más abajo en el apartado **Retiro y entrega de alumnos.**

6.5.4. SITUACION 3: Sismo en Horario Extraescolar

1. Durante el sismo, los alumnos deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de ventanales.
2. Finalizado el movimiento, alumnos y profesores de talleres se juntan en Zona de seguridad a la espera de instrucciones del Coordinador Extraescolar quien instruirá sobre la posibilidad de retiro y entrega de alumnos.
3. El retiro y entrega de alumnos se realiza por cada profesor de Taller y en la zona de seguridad.
4. En el caso de cursos que se encuentren fuera del establecimiento:
 - Si la actividad es en el radio urbano de la ciudad, la entrega de alumnos se realizará en el mismo lugar de la actividad.
 - Si la actividad es fuera del radio urbano, el curso vuelve al colegio donde se realizará la entrega de los alumnos.

6.5.5. Después del sismo.

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total hacia la zona de seguridad asignada.
- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio. Evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Director o Inspectores y aguardará instrucciones.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspenderán la energía eléctrica las personas asignadas a estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio, informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de seguridad por posibles réplicas.
- Una vez que se detenga el movimiento, los inspectores, previa evaluación de riesgo de derrumbe y condiciones para evacuar las salas, procederán a dar la alarma interna y se actuará igual que en la emergencia de incendio procediéndose a la evacuación.
- Se evaluarán las condiciones del establecimiento y se tomará la decisión de volver a las salas.

6.6. RETIRO Y ENTREGA DE ALUMNOS

6.6.1. INDICACIONES PARA RETIRO DE ALUMNOS

- El retiro y entrega de alumnos se realiza preferentemente en la sala de clases de cada curso, si no es posible ésta se hará en las zonas de seguridad donde cada profesor debe anotar en su libro de clases cada retiro producido.
- Alumnos que poseen hermanos menores en el establecimiento deben dirigirse directamente desde la zona de seguridad hacia la sala del hermano/a menor donde irá el apoderado a retirarlos.

- Los apoderados no pueden retirar a alumnos que no sean sus hijos. Las únicas personas que pueden autorizar un retiro de un alumno por una persona distinta a su apoderado es el Director o el Profesor Jefe.
- Como existen casos especiales de padres a los que les es imposible en una eventualidad como ésta venir al establecimiento a retirar a sus hijos, se elaborará el siguiente mecanismo para atender situaciones especiales: En la primera reunión de apoderados de cada año, cada profesor jefe consultará a los apoderados quienes autorizan, en casos de emergencia, a que sus hijos sean retirados por una tercera persona. Esta información se colocará en la Hoja de Retiros en caso de Emergencia, que está en cada Libro de clases.
- Alumnos mayores no pueden retirarse solos, salvo que la Dirección o Inspectoría lo autoricen.
- En el caso de cursos o alumnos que se encuentren en la Biblioteca, sin la presencia del Profesor, el Coordinador de CRA organiza el procedimiento normal durante un sismo y posteriormente, organiza la salida de los alumnos hacia las zonas de seguridad donde entrega los alumnos al Profesor correspondiente.
- El Profesor a cargo de alguna actividad en terreno debe llevar la dirección y teléfonos de los alumnos.

6.6.2. INDICACIONES GENERALES PARA LOS APODERADOS

Los apoderados deben seguir las siguientes instrucciones en caso de terremoto:

- Conservar la calma en el lugar donde se encuentren.
- Pensar que sus hijos se encuentran seguros en la escuela y con el personal idóneo para estas situaciones.
- Tener la plena confianza de que la escuela es segura.
- No piense inmediatamente en venir a buscar a su hijo ya que se producen accidentes y quizá no llegue nunca a buscarlo.
- Cuando llegue a la Escuela y si va en vehículo, trate de estacionarse a una distancia prudente, para no provocar tacos y atochamientos que impedirán la libre circulación.
- No se permitirá la salida a ningún alumno solo. Deberá venir a buscarlo sólo su apoderado (Pre-kinder a 8° año) o aquella persona que se haya autorizado en la primera reunión de apoderados.
- La entrega de los alumnos se hará de acuerdo a lo informado por el personal a cargo.
- En el establecimiento, los alumnos estarán en la zona de seguridad que le corresponde a su curso, cuidados por su Profesor Jefe, apoyados por los profesores de asignatura y por los funcionarios encargados de supervisar, quienes andarán con chalecos reflectantes.
- Por último, no olvide que todo funcionará en la medida que podamos controlarnos.

6.7. CÓMO ACTUAR EN CASO DE TEMPORAL DE VIENTO.

- Si existe alerta de temporal y ráfagas de fuertes vientos que generen riesgos a la integridad física de las personas, se debe actuar según disposición emanada de la Dirección Provincial de Educación, quién emitirá una resolución con la medida adoptada.
- Evitar que las personas que se encuentren en el Establecimiento circulen *innecesariamente por los patios, esto a modo de prevenir accidentes ocasionados por este fenómeno.*
- Dependiendo de la dirección e intensidad del viento, se deben acomodar los alumnos dentro de la sala de clases, alejándolos de los ventanales con el fin de evitar accidentes si alguno de estos llegase a romperse.
- Si la situación amerita, un riesgo alto de accidente y las clases son suspendidas por DEPROV los alumnos sólo se podrán retirar del establecimiento en compañía de sus padres o apoderados.
- Si se detecta algún deterioro o desperfecto por causa de este fenómeno climático se debe dar aviso al Coordinador de Emergencias del Establecimiento.

6.8. CÓMO ACTUAR EN CASO DE AMENAZA DE FUGA DE GAS

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- Cierre de inmediato la válvula del estanque de almacenamiento.
- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- Avise al jefe de brigadas para que él se comunique con las unidades de emergencia.
- Los Docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada. Evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente. Aplique el plan de evacuación.

6.9. CÓMO ACTUAR EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Si un miembro del Establecimiento encuentra un paquete sospechoso al interior o en las inmediaciones del Colegio, debe dar inmediato aviso al Coordinador de Emergencias y esperar las instrucciones al respecto.
- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo se dará la alarma para proceder a la evacuación del establecimiento. El centro de control se comunicará telefónicamente con el Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros de Chile.
- La evacuación del Establecimiento se efectuará de acuerdo a las instrucciones dadas por el Coordinador de Emergencias del Colegio, quién la hará efectiva una vez que todas las personas se encuentren en las zonas de seguridad.
- La Brigada contra Incendio y Extintores deberá tomar las precauciones necesarias para tener los extintores a mano por si el artefacto explotara y poder amagar algún indicio de incendio si lo hubiere.
- El Coordinador de Emergencias en conjunto con el encargado de la brigada de Primeros Auxilios dispondrá de la atención y traslados necesarios a centros asistenciales a los heridos vivos en caso de que el artefacto explosivo haya sido detonado y cause daños en el lugar.
- La persona que reciba un llamado telefónico con amenaza de artefacto explosivo dentro del Colegio debe actuar de la siguiente manera con el fin de recabar la mayor información posible y descartar la posibilidad de una falsa alarma:
 - a).- Ubicación exacta del artefacto explosivo.
 - b).- A qué hora explotará el artefacto explosivo
 - c).- Qué apariencia tiene el paquete que contiene el artefacto explosivo.
 - d).- Qué tipo de explosivo contiene el artefacto.
 - e).- Qué motivos tiene para hacer explotar el artefacto en el Colegio.
 - f).- Que poder destructivo tiene el artefacto explosivo.
 - g).- Existe algún modo de hacer que deponga su posición de detonar el artefacto explosivo.
- El Centro de Control hará llegar la información recabada al Coordinador de Emergencias del Colegio para agilizar la localización y posible desactivación del artefacto explosivo por parte de personal competente.
- El Centro de Control deberá realizar los contactos con las unidades de emergencias externas (Bomberos, Salud y Carabineros), para que concurran al Colegio y estén preparados para actuar de acuerdo con su rol y según sean sus necesidades.
- El Coordinador de Emergencias deberá informar con prontitud al Director del Establecimiento de lo ocurrido y este a su vez informará al Departamento Provincial de Educación para que tome conocimiento y proceda según corresponda.

Se debe:

- a.- Mantener la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- b.- Estar atento a las instrucciones que imparta el Coordinador de Emergencias del Establecimiento, recordar que es la única persona autorizada para este efecto.
- c.- Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para una posible evacuación del establecimiento, detenga el funcionamiento de artefactos eléctricos que se esté usando.
- d.- La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad y supervisión de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia las zonas de seguridad designadas por el Colegio, controlando la disciplina de los alumnos a su cargo.
- e.- Siga las rutas de evacuación establecidas y que conducen hacia las zonas de seguridad en donde se entregarán las indicaciones respectivas respecto de la emergencia, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo del resto de las personas.
- f.- Si en su camino se encuentra con alumnos que estén solos, intégreles a los que tiene a cargo y condúzcalos hacia la zona de seguridad.
- g.- Ayudar a mantener el orden en las zonas de seguridad, calmando a quienes estén descontrolados, bajándole el perfil a la emergencia para evitar el shock emocional de las personas.
- h.- Atienda atentamente las instrucciones que se den en las zonas de seguridad, ya que los y las estudiantes pueden necesitar que usted se las explique o repita.

6.10. COMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTES PERSONALES

Accidente Escolar

Accidente es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte”

6.10.1. Antes

- a. No asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o la de los demás.
- b. Usar zapatos cómodos, sin tacos.
- c. No correr en las escaleras.
- d. No levantar o trasladar objetos pesados, sin la ayuda necesaria.
- e. No realizar tareas para las que no cuenta con la capacitación necesaria.
- f. No portar ni manipular objetos que puedan provocar lesiones personales o a terceros. (objetos cortantes o punzantes que no se enmarquen dentro de los útiles solicitados por un profesor)
- g. Los padres o tutores deben verificar los materiales que portan sus educandos.
- h. No involucrarse en peleas u otras conductas agresivas.
- i. Portar siempre algún documento de identificación, cédula de identidad o en su defecto, agenda escolar con su nombre, dirección y teléfono.

6.10.2. Durante

Una vez ocurrido el accidente al alumno, se debe proceder de la siguiente manera:

- a. Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la secretaria y a la Dirección.
- b. Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el líder docente.

- c. Si la situación permite que el alumno pueda caminar, debe conducírsele a la Dirección, debiendo permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que pueda trasladársele Al Cesfam .
- d. En presencia de un caso de lesiones leves, la Dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde, al servicio de salud más cercano.
- e. En presencia de un caso de lesiones de cierta complejidad, el Coordinador de Seguridad Escolar, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al servicio de salud respectivo.
- f. El Coordinador de Seguridad escolar o quien lo subroge, comunicará a los padres y apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- g. La administración elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de salud debe prestar dentro del marco del Seguro de accidentes al cual todo alumno se encuentra afecto.
- h. Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.

6.10.3. Después

- a. El establecimiento educacional deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.
- b. El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para comunicar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos en la Ley.
- c. El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento (Trayecto)
- d. En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.
- e. Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el apoderado o quien acompañe al estudiante.

6.11. Accidente Laboral o de trabajo.

Accidente de trabajo es “toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte”

6.11.1. Antes

- a. No asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o la de los demás.
- b. Usar zapatos cómodos, sin tacos.
- c. Usar pasamanos al subir y bajar escaleras.
- d. No correr en las escaleras.
- e. No levantar o trasladar objetos pesados, sin la ayuda necesaria.
- f. No realizar tareas para las que no cuenta con la capacitación necesaria.

6.11.2. Durante

Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

- a. Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, a la Dirección de la Escuela.
- b. Actuar con atenciones de primeros auxilios (Presión en cortes, inmovilizaciones, etc) .
- c. El afectado se debe dirigir a la Dirección por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
- d. D. El afectado, post-atención de primeros auxilios se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los médicos especialistas.
- e. La Dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad de la C.CH.C. lo ocurrido e indicar, vía telefónica, que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo, o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
- f. La Dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho, producto de las actividades laborales que desempeñaba, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la ACHS. dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.
- g. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de ACHS. con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc) como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

6.11.3. Después

- a. La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.
- b. El trabajador deberá mantener en todo momento su cédula de identidad.
- c. El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la ACHS más cercana.
- d. El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de ACHS.
- e. Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado oportunamente a la Dirección de este establecimiento educacional.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, “Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”

6.12. Accidentes de Trabajo en Trayecto

Accidentes de Trayecto son “los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo”

6.12.1 Antes

- a. No asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o la de los demás.
- b. Si es conductor o peatón, movílcese de acuerdo a las normas de tránsito.
- c. Tanto de ida como de regreso, recorrer el trayecto más corto.
- d. Portar siempre cédula de identidad.

6.12.2. Durante

Una vez ocurrido el accidente al alumno, se debe proceder de la siguiente manera:

- a. Dirijase al centro de atención médica de ACHS Illapel, o en el centro de Salud más cercano e informe con precisión de lo ocurrido.
- b. Una vez prestadas las atenciones médicas primarias, el afectado deberá proceder como se indica:
 - Dar aviso inmediatamente a la Dirección de la escuela del modo más rápido posible (llamado telefónico, por ej.) con tal de activar el sistema administrativo interno. }
 - El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la ACHS como así también los demás antecedentes que ésta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece.
 - A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.
 - Si el afectado hubiese ido acompañado deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes como testigos presentes, de los cuales se requiere su declaración por escrito.
 - La Dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.
 - El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de ACHS, con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc) como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.
 - La mutual de Seguridad dará al afectado un tiempo razonable y prudente para que el interesado aporte los antecedentes solicitados con tal de acceder a los beneficios que otorga la Ley 16.744.

6.12.3. Después

- a. El afectado deberá aportar con su propia declaración por escrito de los hechos acaecidos.
- b. El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:
 - La respectiva constancia policial de lo ocurrido
 - Dos testigos presentes que aporten una declaración escrita ante un personero de la ACHS.
 - Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.
 - La cédula de identidad
 - Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.
- c. La empresa aportará con:
 - La declaración individual de Accidente de Trayecto.
 - Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho.
- d. Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.
 - Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.
 - Fotocopia del contrato de trabajo vigente.
- e. El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la ACHS, la cual se deberá presentar a la Dirección a la brevedad.

- f. Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado oportunamente a la Dirección de este establecimiento educacional.

6.13. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA ESCUELA EN CUANTO SE ESCUCHA LA ALARMA DE SEGURIDAD.

- 1.- Proceda en forma rápida, pero no corra, y hágalo en silencio.
- 2.- Realice la evacuación en fila india (de a uno), y avance con tranquilidad.
- 3.- En el desplazamiento por las escaleras, use los pasamanos.
- 4.- No se devuelva a menos que reciba alguna instrucción al respecto.
- 5.- No se detenga en el camino, esto entorpecerá el desplazamiento del resto de las personas.
- 6.- Preste ayuda sólo si está en condiciones de hacerlo, recuerde que si no sabe realizar alguna maniobra de reanimación pondrá en mayor riesgo a la persona que requiere ayuda.
- 7.- Si no tiene alumnos a su cargo, colabore en la evacuación de los alumnos que están en estado de pánico y contagian al resto.
- 8.- Evite pasar por lugares donde exista riesgo para su integridad física.
- 9.- Retorne al establecimiento sólo cuando el Coordinador de Emergencias de Colegio lo indique.
- 10.- Verifique que el retorno se haga con normalidad por parte de las persona a su cargo.

6.14. EVALUACIÓN DE OPERATIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA

- 1.- Después de ocurrida la emergencia cada profesor volverá a pasar la lista a su curso, en la zona de seguridad respectiva.
- 2.- El Director, junto con el equipo de Emergencia, evaluará si se continúa con las clases de manera normal, después de verificar las condiciones del personal, del edificio y sus instalaciones.
- 3.- Si se decide volver a clases, la emergencia termina. En caso de no poder seguir operando de manera normal, los alumnos se entregarán de manera ordenada.

