



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.



2018.



Contenido

1. ANTECEDENTES DE LA ESCUELA	3
2. REGLAMENTO DEL CONCEJO DE PROFESORES.....	4
3. composición Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	4
4. FUNDAMENTACIÓN.....	5
5. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	5
6. MARCO DE VALORES DE LA CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	6
7. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	10
8. NORMAS DE CONVIVENCIA	14
9. PROCEDIMIENTOS, FALTAS Y SANCIONES.....	16
10. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	2020
11. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS	anexos.



1. ANTECEDENTES DE LA ESCUELA

La Escuela Básica “El Sauce” se encuentra ubicada en el sector rural de “El Sauce” a 5 Kms. de la ciudad de Los Andes.

El sector carece de servicios públicos como consultorio, retén de carabineros, comercio y centros recreativos. Se caracteriza por estar compuesto de familias de escasos recursos, que en su mayoría laboran como temporeros en fundos adyacentes a la escuela.

La mayoría de los alumnos provienen de hogares que presentan bajo nivel socio-cultural, aspectos que se reflejan en el alto índice de vulnerabilidad que tiene la escuela.

Identificación del establecimiento.

Escuela F N° 132 “El Sauce”.

Ubicación geográfica.

REGIÓN: Valparaíso

PROVINCIA: Los Andes

COMUNA: Los Andes

Niveles y modalidades que atiende.

1.- Pre- Básica: 1° y 2° Nivel de Transición.

2.- Básica: 1°Año a 8°Año de Educación General Básica.

Jornada de trabajo y horarios.

Lunes a viernes de 8:15 a 15:30.

Número de cursos.

Pre- Básica	02
Básica	08
Total	10

Número de docentes.

Directora	01
Jefe de Unidad técnico Pedagógica	01
Encargado de convivencia escolar	01
Profesores jefes	10
Profesores de asignaturas sin jefatura	06
Profesores PIE	04
Psicólogo	01
Fonoaudiólogo	01
Asistente Social PIE	01
Asistente Social SEP	01
Asistentes de aula	05
Asistente de servicio	02



2. REGLAMENTO DEL CONCEJO DE PROFESORES.

De los Deberes y Funcionamiento.

- 1.- Todo docente del establecimiento tiene la obligación de asistir a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica de la Escuela.
- 2.- En las diferentes reuniones de profesores se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel.
- 3.- El consejo de profesores se reunirá en forma semanal.
- 4.- Las reuniones técnicas de profesores se realizarán mensualmente.
- 5.- El consejo de profesores será presidido por el Director del establecimiento.
- 6.- Las reuniones Técnicas serán dirigidas por el jefe de la unidad técnica, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- 7.- Tanto para el Consejo de Profesores como para la reunión técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que tome acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

De Los Derechos y Las Facultades.

- 1.- Cada integrante tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y respeto hacia los demás.
- 2.- Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico pedagógico, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los Reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos, de tipo administrativas, según lo indique la reglamentación y amerite el caso.
- 3.- Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
- 4.- El Director del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha de la escuela, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

3. COMPOSICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DIRECTOR:

Es el jefe superior del establecimiento. Es el responsable de incentivar la marcha general de la Unidad Educativa, promoviendo la colaboración de todos los estamentos de acuerdo con las orientaciones y fines del Proyecto Educativo.



JEFE DE U. T. P.

Es el responsable de programar, supervisar y evaluar la acción pedagógica desde el punto de vista técnico a través de coordinación, asesoría y atención personal.

Consejo de profesores.

Está compuesto por todos los docentes del establecimiento. Es un organismo donde se expresa la opinión profesional de sus integrantes. En él se encauza la participación de los profesionales en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento y en el cumplimiento de programas y objetivos de alcance comunal regional y/o nacional.

Docentes:

Los docentes son los responsables de la correcta marcha educativa de su curso en sus diversos ámbitos.

Les cabe especial responsabilidad inculcar en sus alumnos valores y principios establecidos en el Proyecto Educativo del plantel Educativo, sus funciones se ajustarán a lo dispuesto en el Manual de Funciones del Establecimiento.

Asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los asistentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

4. FUNDAMENTACIÓN.

El Reglamento Interno es un instrumento técnico pedagógico administrativo que facilita la consecución de los Principios y Objetivos Educativos, acorde con las políticas educacionales del país.

Sustenta estos principios fundamentales el Mejoramiento de la Calidad de la Educación, lo que se ha traducido en distintos programas y acciones tendientes a lograr un efectivo desarrollo de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes, valores y capacidades para asumir Deberes y Derechos y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad Democrática en desarrollo. Todo esto en un marco de libertad, equidad, participación, pertinencia social, cultural y descentralización administrativa y pedagógica.



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

Es así que el Reglamento Interno facilita el desarrollo armónico del Proceso Educativo al introducir medidas que regulan el funcionamiento y vinculación entre los distintos estamentos del Establecimiento Educativo.

Esta propuesta pedagógica surge de la reflexión constructiva de los propios gestores de la acción educativa: Directores, docentes, paradocentes, alumnos, padres, apoderados. En consecuencia con lo anterior el Reglamento Interno se genera del Proyecto Educativo (P.E.I), siendo la expresión concreta de éste.

Constituye la norma fundamental de la organización escolar, definiendo y ayudando a crecer cualitativamente a la escuela y a la comunidad Educativa.

5. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Decreto 511/ 97 :1º a 8º Años de Educación Básica. Término Anticipado del Año Escolar: “Se podrá poner término anticipado por motivos justificados: Enfermedad, Viaje al extranjero u otros”. De 1º a 4º Básico Resuelven el Director y Profesor, De 5º a 8º año resuelven el Director y Consejo de Profesores.

Planes y programas de estudio.

1º a 6º Básico: Decreto 2960 / 2012

7º y 8º Básico: Decreto 169/ 2014

6. MARCO DE VALORES DE LA CONVIVENCIA DE LA COMUNIDADESCOLAR

Las Normas de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento pretenden reglamentar o regular todos los aspectos del diario vivir y las interrelaciones que se dan entre sus actores (asistentes de la educación, alumnos, docentes, apoderados y otros).

- ✓ Propiciar que los intereses, inquietudes y necesidades de la comunidad escolar sean consideradas.
- ✓ Fijar las normas y pautas por las cuales se actuará frente a las diferentes situaciones o problemáticas que acarrea el desarrollo del quehacer educativo.
- ✓ Crear un ambiente propicio para que el respeto de estas normas permita un desarrollo integral de todos los actores del proceso educativo en forma responsable, justa y pertinente.
- ✓ Se deja establecido que la estrategia que se utilizará preferentemente para la resolución de conflictos y su prevención, será el diálogo entre los involucrados y mediados por el equipo de convivencia escolar.
- ✓ Capaz de enfrentar y solucionar los problemas que se le presenten con entereza y seguridad.
- ✓ Autocrítico, participativo, disciplinado y comprometido con sus logros.

Convencidos de nuestro Proyecto Educativo, este Manual pretende que el estudiante comprenda y vivencie las normas, su reflexión en primera instancia, es la razón para el aprendizaje de estas herramientas fundamentales.



a. Principios y valores del PEI relacionados con la convivencia escolar.

De nuestro Proyecto educativo Institucional, relacionamos los siguientes valores para construir una convivencia coherente.

Respeto	Respetuoso de sí mismo, de los demás, de la diversidad y respetuoso del medio ambiente en general.
Tolerancia	Es la aceptación del otro/a en sus legítimas particularidades y Diferencias, Saber escuchar, aceptar el legítimo pluralismo.
Honestidad	Demuestra consistencia con lo que piensa, dicen u hacen, manifiesta su pensar y sentir tal como es, sin ser agresivo y desafiante con los demás.
Solidario	Apoya y ayuda a los demás miembros de la comunidad educativa en relación a las necesidades sociales, económicas y pedagógicas que ellos manifiestan. Colabora con las tareas que la comunidad educativa emprende en beneficio de quienes más necesidades experimentan.
Responsabilidad	Cumple con las normas y compromisos académicos. Dispone oportunamente de los medios y materiales para su trabajo escolar, con su puntualidad y el uso correcto de su uniforme.
Sentido de Pertenencia	Se identifica con la escuela usando su uniforme. Habla bien de su escuela, participa con agrado en las actividades que debe representar a la escuela. Mantiene en lugares públicos un comportamiento que prestigie a su escuela.

6.1 Definición de la convivencia escolar para el establecimiento

“La Convivencia Escolar de la escuela El Sauce se enmarca en un ambiente de respeto mutuo, basado en el programa de formación de valores, Actitudes y Hábitos que nuestra comunidad educativa aspira desarrollar en un trabajo cooperativo con las familias de nuestros estudiantes, donde el compañerismo es una actitud permanente, esto nos solicita un alto nivel de responsabilidad y compromiso con el proceso educativo, desde el rol que tiene cada uno, en donde el respeto sea un sello de nuestra forma de relacionarnos”.

6.2 Normativas consideradas en la elaboración de manual

- **La Ley General de Educación (LGE) N° 20.370**, promulgada el año 2009, que ordena el sistema educativo nacional, plantea como mandato y aspiración de la educación escolar, “*alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico [de los y las estudiantes], mediante la transmisión y*



el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la sociedad”¹

La Ley señala, entre otros, que el proceso de formación de los y las estudiantes, compete a toda la comunidad escolar, mediante la adhesión al Proyecto Educativo y las normas de convivencia escolar.

- **La Ley sobre Violencia Escolar Ley N° 20.536²** promulgada el 17 de septiembre de 2011, es la primera ley que regula las situaciones de violencia en las escuelas y entrega orientaciones para abordarlas con un enfoque formativo, destacando que esta tarea compromete la participación de toda la comunidad escolar. Entrega una definición sobre convivencia escolar y sobre el acoso escolar, junto con relevar la importancia de la formación en convivencia escolar como parte del proceso educativo. Establece, que debe haber un Encargado/a de Convivencia en todos los establecimientos educativos y en aquellos donde no exista legalmente un Consejo escolar, se debe conformar un Comité de Sana Convivencia.

Convivencia Escolar: El artículo 16, define convivencia escolar como: “*se entenderá por buena convivencia escolar 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*”.

Agrega, “*esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción*”.³

Acoso Escolar: En el artículo 17, se define el acoso escolar como: “*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal, de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*”. De esta forma, la normativa se hace cargo también del ciberbullying.

¹ Ley General de Educación: Ley N° 20.370. 2009

² Ley sobre Violencia Escolar. N° 20.536. 2011.

³ Conviviendo Mejor en la Escuela y en el Liceo. Orientaciones para Abordar la Convivencia Escolar en las Comunidades Educativas. MINEDUC, agosto 2011



La ley asigna responsabilidad a los adultos de la comunidad educativa en la promoción de la convivencia escolar y la prevención del acoso escolar, así como de informar sobre las situaciones de violencia que puedan afectar a los y las estudiantes.

- **La Ley de Calidad y Equidad de la Educación, Ley N° 20.501⁴**, promulgada el 08 de febrero de 2011, destaca el derecho de los trabajadores de la educación a contar con un ambiente adecuado para realizar su trabajo, *“tolerante y de respeto mutuo”* señala, y de buen trato, donde *“impere el respeto por la integridad física, psicológica y moral, y en el que no se admitan los tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”*.
- **La Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, Ley N° 20.529⁵**, promulgada en agosto de 2011, establece una nueva institucionalidad para el sistema educativo nacional, promoviendo el equilibrio entre la autonomía de los establecimientos educacionales y las acciones de fiscalización y apoyo por parte del Estado.⁶
- **La Ley de No Discriminación, N° 20.609⁷**, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, publicada el 24 de Julio 2012. Esta Ley define lo que se entenderá por discriminación arbitraria, con efecto en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de toda persona, establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile y vigentes. Se refiere a aquellos casos de discriminación fundada *“en motivos tales como 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 y la enfermedad o discapacidad”*.
- **Instructivo de la Superintendencia de la Educación Escolar, Ord. N° 2 del 3 de enero de 2013⁸**: Instruye a los establecimientos educacionales sobre los contenidos y alcances de los reglamentos de convivencia escolar, normativas relacionadas y estándares mínimos para los Manuales de Convivencia. Entre otros, instruye lo siguiente:
Que, *“el Reglamento de Convivencia debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás integrantes de la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto”*.

⁴ Ley de Calidad y Equidad de la Educación, Ley N° 20.501. 2011

⁵ Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, Ley N° 20.529.

⁶ Gestión de la Buena Convivencia. Orientaciones para el Encargado de Convivencia Escolar y Equipos de Liderazgo Educativo. MINEDUC, Agosto 2013.

⁷ Ley de No Discriminación, Ley N° 20.609. 2012

⁸ Ordinario N° 2 del 03/01/13, SUPEREDUC, 2013.



Que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son determinadas por el establecimiento escolar respectivo.

- **Instructivo de la Superintendencia de la Educación Escolar, Ord. N° 476 del 29 de noviembre de 2013:** Actualiza el instructivo anterior (Ordinario N°2) respecto de los contenidos y alcances de los reglamentos de convivencia escolar, normativas relacionadas y estándares mínimos para los Manuales de convivencia. Las principales modificaciones que contiene este instructivo se refieren a:
- En materia de maltrato y acoso escolar, incorpora como autores de este tipo de acciones, a aquellos *“que detenten una situación de autoridad, como Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como cometidos por cualquier adulto de la comunidad escolar en contra de un estudiante”*⁹. El instructivo anterior consideraba solamente situaciones de este tipo entre estudiantes.
 - Releva el principio de gradualidad para la aplicación de medidas disciplinarias que se establezcan en el Reglamento Interno, para los miembros de la comunidad educativa, y considerar de menor a mayor gravedad según la falta cometida.
 - Respecto de las suspensiones de clases para alumnos, especifica plazos máximos y las situaciones de excepción.
 - Complementa los criterios para la condicionalidad de la matrícula de los alumnos.
 - Respecto de situaciones de discriminación, señala que cualquier acto de discriminación entre miembros de la comunidad escolar, debe ser sancionado.
 - Respecto de otros ámbitos de convivencia escolar a considerar en los reglamentos correspondiente aplicación de un Plan Integral de Seguridad Escolar que las contenga.

7. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

7.1 Derechos y Deberes compartidos

Los derechos y deberes compartidos al interior de la comunidad escolar de la Escuela El Sauce son los siguientes:

⁹ Ordinario N°476, del 29/11/13, SUPEREDUC, 2013. Pág. 2.



1. Cuidar la convivencia escolar y comunicar las situaciones que la dañen, a través de los procedimientos, canales e iniciativas que se establezcan en la comunidad educativa para estos efectos, colaborando en la búsqueda de soluciones justas, formativas y el respeto y dignidad de los afectados.
2. Aprender, desarrollar capacidades y contar con el apoyo -o pedir apoyo-, para contribuir a la convivencia escolar deseada.

7.2 Derechos y deberes de los Estudiantes:

Derechos:

- 1.- Recibir el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo, dentro de los marcos de las leyes vigentes.
- 2.- Ser tratado dignamente, respetado y escuchado, sin que importen sus creencias religiosas diferencias en sus capacidades cognitivas, ni su origen étnico.
- 3.- Obtener asesorías que les permitan diagnosticar sus intereses, adquirir o mejorar hábitos o habilidades, detectar aspectos vocacionales y otros relativos a su desarrollo personal.
- 4.- Ser informado oportunamente de las decisiones educacionales pertinentes que les afecten directa o indirectamente.
- 5.- Participar activamente en el desarrollo del P.E.I.
- 6.- Participar en forma activa y responsable en la directiva del curso.
- 7.- Ser evaluado e informado oportunamente de la calificación obtenida de acuerdo al Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
- 8.- Organizar y /o participar en actividades recreativas programadas de acuerdo a sus intereses y necesidades.
- 9.- Hacer uso, responsablemente, de todos los medios con que cuenta el establecimiento para lograr un desarrollo armónico e integral.
- 10.- Recibir oportunamente reforzamiento especial si presenta déficit en sus aprendizajes.
- 11.- Ser evaluado en forma diferencial si presenta algún problema específico de aprendizaje. Según Decreto de Evaluación y Promoción de los alumnos.
- 12.- No ser castigado físicamente por profesores, alumnos o apoderados.
- 13.- Tener la misma oportunidad de participación en cualquier actividad extra programática que ofrezca el establecimiento.
- 14.- Recibir los beneficios de asistencialidad, salud y textos escolares que otorga el Mineduc.
- 15.- Las alumnas embarazadas o madres solteras tendrán derecho a proseguir sus estudios o solicitar matrícula en este plantel educacional, de acuerdo a la normativa vigente.

Deberes

1. Respetar a los profesores y compañeros/as, para que te respeten.
2. Llegar temprano a cada clase, tanto al ingreso de la jornada como después de cada recreo.
3. Cumplir y respetar las normas de la sala y de cada espacio de la escuela CRA, Comedor), permanentemente.
4. Ser responsable con nuestras clases, tareas, trabajos y materiales, al igual que con los de nuestros compañeros.



5. Resolver los problemas y diferencias conversando y escuchando antes de hablar.

7.3 Derechos y deberes de los Docentes

Derechos

1. A ser respetado por todos los miembros de la Comunidad escolar.
2. Ser escuchado.
3. Derecho a participar en toma de decisiones de la Comunidad Educativa.
4. Estar en una escuela limpia.
5. Estar en un ambiente acogedor.

Deberes

1. Mantener una comunicación cordial con alumnos y apoderados.
2. Ser puntual a la hora de inicio de clases.
3. Dar posibilidad que el curso se organice para realizar actividades democráticas.
4. Promover valores positivos en la Comunidad educativa.
5. Ser mediador para solucionar conflictos.

7.4 Derechos y deberes de los directivos

Derechos

1. Ser respetado por toda la Comunidad escolar.
2. A equivocarnos y enmendar el error, tomándolo como un aprendizaje.
3. A tomar decisiones que influyan en el proceso educativo.

Deberes

1. Ser receptivo y escuchar a cada actor de nuestra Comunidad Educativa.
2. Liderar el proceso de gestión escolar efectiva.
3. Mantener un trato deferente, a fin de fomentar un clima organizacional armonioso.
4. Velar por el funcionamiento óptimo de cada recurso de la escuela (humano, económico, material).
5. Fomentar y promover la participación de cada integrante de la Comunidad educativa, potenciando el aporte de cada uno de ellos.

7.5 Derechos y deberes de los Padres y apoderados

Derechos.

1. Ser escuchados y respetados en nuestras opiniones
2. A recibir información sobre la seguridad en la escuela
3. A que las inquietudes de los padres tengan un canal de comunicación y mecanismos de solución
4. Recibir información sobre los avances y dificultades de nuestros hijos



5. A organizarnos según la ley indica.

Deberes.

1. Enviar regularmente a nuestros hijos a la escuela
2. Respetar a todos los miembros de la comunidad de la escuela El Sauce
3. Asistir obligatoriamente a entrevistas y reuniones de padres y apoderados convocadas
4. Participar con nuestros representantes en el Consejo Escolar
5. Apoyar a nuestros hijos en todas sus necesidades relacionadas con su éxito escolar

7.6 Derechos y deberes de los Asistentes de la educación

Derechos.

1. A recibir Perfeccionamiento para mejorar nuestro trabajo
2. A un trato adecuado por todos los miembros de la comunidad escolar
3. A ser acogida/os y escuchados ante situaciones complejas
4. A una clara definición de roles y funciones a desarrollar en nuestro trabajo
5. Al Respeto por nuestras opiniones

Deberes.

1. Ejercer su trabajo con idoneidad y responsabilidad
2. Tratar respetuosamente a todos los miembros de nuestra comunidad
3. Velar por la integridad física de los alumnos

7.7 Deberes de las Educadoras de Párvulos

1. Recibir cada día de trabajo, a los alumnos en la entrada de Establecimiento.
2. Atender las necesidades pedagógicas y formativas que demande el párvulo pretendiendo formar en ellos los mejores hábitos deseables.
3. Planificar las actividades del currículo parvulario para realizar un trabajo efectivo y organizado con metas alcanzables.
4. Atender las consultas e informar a los apoderados de los avances que presenta cada niño en particular en su horario de atención.
5. Realizar reuniones con los apoderados para informar de la marcha del curso, los objetivos a lograr y las dificultades que se presentan para conseguirlos.
6. Elaborar los informes semestrales y anuales de cada párvulo que tenga permanencia suficiente para realizarlo.
7. Acompañar a los párvulos en todas las salidas a terreno.
8. Velar por la seguridad de los párvulos en los recreos y otras actividades que se realicen en la escuela o salidas a terreno. Los funcionarios del equipo de Integración Escolar tienen la responsabilidad de diagnosticar los problemas de orden cognitivo, problemas de lenguaje y detectar disfunciones físicas que afecten los aprendizajes de los alumnos.

7.8 Deberes de los miembros del equipo psico social y otros profesionales:

Psicólogo: aplicar, con el fin de diagnosticar con precisión, las baterías de tests y otros instrumentos para determinar el nivel intelectual que presentan los alumnos que les sean derivados de acuerdo a su disponibilidad de tiempo y espacio.



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

Realizar los tratamientos que sean adecuados para lograr un máximo de aproximación a los niveles de exigencia en el ámbito escolar.

Informar a los profesores en particular y Dirección de la escuela en general, de la situación y evolución de los tratamientos en ejecución, asesorando al profesor de aula.

Mantener informados a los padres y apoderados, de los alumnos en tratamiento, de los avances alcanzados.

Trabajador social: realizar evaluación social a los estudiantes y sus familias.

-Elaborar ayudas sociales a favor de los estudiantes y sus familias

-Fortalecer a las familias y los apoderados en el vínculo educativo y afectivo con las y los alumnos de la escuela y contribuir a mejorar la convivencia y gestión del clima escolar conforme a lo establecido en el Plan de Mejoramiento del Establecimiento.

-Establecer redes de apoyo que benefician a estudiantes y sus familias

-Trabajo con familias, que incluye:

- Entrevistas, reuniones y programación de visitas con los padres, en el hogar siempre que sea necesario

- Cualquier actividad que tienda a entregar las herramientas necesarias a los padres de los alumnos

Fonoaudióloga: aplicar los instrumentos y realizar las mediciones pertinentes para diagnosticar los problemas de trastornos de la comunicación que presentan los alumnos sometidos a su consideración.

Informar a los docentes y Dirección de la escuela, de los resultados de las evaluaciones y diagnósticos realizados, entregando orientación y apoyo para una adecuada y productiva inserción de los alumnos en las aulas.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA

8.1 Enfoque de las normas de convivencia

Las normas/conductas de convivencia, son las pautas sociales reconocidas como necesarias por la n u e s t r a comunidad educativa de la escuela El Sauce para construir su convivencia escolar. Indican las formas en que cada uno de sus miembros debe y puede actuar para relacionarse desde el respeto, la integración, la aceptación y participación activa de los y las estudiantes, docentes, familias y asistentes de la educación.

En este proceso de elaboración y validación de las normas de convivencia, que se definan en nuestra comunidad escolar, se debe considerar el contexto normativo universal y nacional, como son los derechos humanos, los derechos constitucionales, la Ley General de Educación y aquellas establecidas en la Convención de los Derechos del Niño, entre otros, para resguardar que ninguna disposición del manual de convivencia las contravenga. Al respecto, la Ley sobre Violencia Escolar señala “*Si una disposición vulnera estas leyes, se entenderá por no escrita (es decir, no se considerará) y, por lo tanto, no servirá para explicar una sanción*”.



Las normas de convivencia sirven para regular y definir el desarrollo de comportamientos comunes. Por lo tanto, el conjunto de actores les debe otorgar legitimidad y consentimiento.

8.2 Conductas esperadas para estimular la buena convivencia.

Las normas/conductas de convivencia, son las pautas sociales reconocidas como necesarias por la comunidad educativa para construir su convivencia escolar. Indican las formas en que cada uno de sus miembros debe y puede actuar para relacionarse desde el respeto, la integración, la aceptación y participación activa de los y las estudiantes, docentes, familias y asistentes de la educación.

8.3 Normas de interacción:

Las relaciones de los miembros de la comunidad educativa de la Escuela El Sauce están basadas en los principios de respeto, responsabilidad y honestidad, la cual descansa en el conocimiento y manejo del Manual de Convivencia Escolar.

Las estrategias para generar un ambiente de sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la Escuela El Sauce son:

- Conocimiento del Manual de Convivencia Escolar por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Existencia de un Consejo Escolar para trabajar activamente en propuestas y estrategias en beneficio de una buena convivencia.
- Sistema normativo claro que regula el accionar de todos los miembros de la Comunidad Educativa y establece mecanismo de mediación ante conflictos.
- Compromiso, participación e identificación de todos los integrantes de la comunidad escolar con su Escuela.



8.4. Normas de funcionamiento:

8.4.1. Presentarse con su uniforme escolar limpio, ordenado y completo y utilizarlo apropiadamente.

El uniforme Escolar formal consiste en:

VARONES

- ✓ Polera o Camisa blanca y corbata de la Escuela
- ✓ Pantalón gris, corte tradicional
- ✓ Chaleco, parka, polerón y otros de color **Azul marino**.
- ✓ Pelo corto.

DAMAS

- ✓ Uniforme de la Escuela
- ✓ Calcetas largas o pantis color Azul
- ✓ Chaleco, parka, polerón y otros de color **azul**
- ✓ Pelo tomado con colet o cinta blanca y/o azul.

UNIFORME DE EDUCACION FISICA:

- ✓ Buzo de la Escuela
- ✓ Polera de la escuela o camiseta blanca sin dibujos
- ✓ Zapatillas, preferentemente, blancas o azules

8.4.2. Presentarse cada día a clases con todos sus útiles de trabajo, tanto lo correspondiente a su horario como los solicitados oportunamente por los profesores.

8.4.3 Mantener su cabello corto, limpio y ordenado, evitando cortes de fantasía y tinturas que pudiesen provocar burlas o molestias de parte de los demás. En especial las damas evitar los accesorios vistosos y postizos.

8.4.4 Aceptar las revisiones periódicas o diarias que se hacen para evitar la pediculosis, sarna e impétigos sometiéndose a tratamiento inmediato para evitar contagios.

8.4.5 Presentarse sin joyas y objetos de valor. Computadores, Tablet, celulares, mini consolas u otro artefacto tecnológicos. Quedan expresamente prohibidas salvo que les sean solicitadas por algún profesor, cada alumno es responsable del cuidado y uso adecuado de estos elementos, El establecimiento no se hace responsable por pérdidas o desperfectos que puedan ocurrir durante la jornada de clase.



8.4.6 Respetar los horarios de funcionamiento del colegio, incluidos los recreos, horas de colación o almuerzo.

8.4.7 Mantener una actitud de respeto permanente frente a todos los funcionarios de la escuela, para conseguir una buena convivencia escolar.

9. PROCEDIMIENTOS, FALTAS Y SANCIONES

9.1 Procedimiento e instancias de resolución constructiva de conflictos

- **Negociación:** es una técnica en la cual participan dos o más partes involucradas, que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable.
- **Mediación:** es una técnica de resolución formativa de conflictos, donde dos o más personas involucradas, en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero
- **Arbitraje pedagógico:** es una forma de resolución de conflictos en el cual las personas involucradas recurren a un tercero, a quien se le ha atribuido poder para que decida la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.
- **Tutoría:** es un procedimiento conducido y orientado por el profesor jefe a partir del dialogo formativo y el desarrollo de confianzas con estudiantes de su curso que presenten problemas conductuales.
- **Consejería:** es un acompañamiento personalizado, a realizar por el encargado de convivencia, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones de problemas conductuales graves y de manera reiterada, que no han podido ser resueltas por otros procedimientos.
- **Premiaciones, reconocimientos; De los estímulos a los alumnos destacados.**
Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos y personales, serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos o especiales, donde recibirán diplomas y/o premios de reconocimiento. Además una vez al año el Establecimiento entrega estímulos a los mejores de los mejores del año en Acto Anual del Establecimiento

9.2. Normativa: Procedimientos y Sanciones

- Toda institución requiere de una normativa clara y precisa que regule el accionar de cada uno de sus integrantes de modo que los objetivos propios se logren y sean eficientes sus resultados.



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

- En educación cobra relevancia lo indicado en el párrafo anterior, por tratarse de una entidad formadora de personas, las normas deben ser primeramente consensuadas por todos, respetadas y practicadas si excepciones.
- El estamento alumnos es el centro de todo establecimiento educacional, es la razón de ser de cada escuela, colegio o liceo.

Cada grupo de alumnos debe ser formado desde su más temprana infancia Bajo los valores fundamentales de Convivencia, los cuales tienen carácter universal y que promueven el buen entendimiento entre las personas, el diálogo y la superación de dificultades en forma civilizada y pacífica, sin llegar a ningún tipo de violencia.

- Los niños y niñas deben conocer “Que se espera de ellos” y además los límites precisos en su comportamiento. También deben tener plena conciencia de las repercusiones de cada una de sus conductas inadecuadas.

Procedimientos y Sanciones.

Se consideran faltas Leves.

- Asistir a la escuela sin uniforme, falta de higiene y / o desordenado.
- Presentarse con accesorios de moda.
- Inasistencia sin razones de fuerza mayor.
- Atrasos para ingresar a clases, ya sea al inicio de la jornada o después de recreos.
- Interrumpir las clases con gritos, desordenes, juegos etc. (no habitual).
- Consumir alimentos durante la clase.
- Conversar y distraerse en clases.
- Manifestar conductas afectivas de pareja.

Medidas remediales y sus consecuencias para faltas leves:

- Utilización constante del refuerzo positivo.
- Amonestación verbal por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Diálogo personal con el alumno.
- Cuando la falta leve es reiterada corresponderá una anotación negativa en la hoja de vida del alumno.
- Citación y entrevista al apoderado, se debe informar al profesor jefe, dejando constancia en el registro de observaciones del libro de clases, la entrevista registrada y firmada por el apoderado.
- A la sexta observación negativa (no grave) el alumno deberá realizar una suspensión pedagógica reflexiva, realizando un reforzamiento escolar en la dependencia de la escuela, esta sanción se aplicara apenas el apoderado tome conocimiento en presencia del profesor jefe.



Se consideran faltas graves.

- Hurtar útiles escolares.
- Ausentarse de clase o abandonar el colegio.
- Destrucción de materiales de sus compañeros, mobiliario, infraestructura, rayado de paredes, puertas, mesas etc.
- Contestar en forma insolente al profesor, u otros funcionarios del establecimiento.
- No registrar materias, negarse al trabajo escolar.
- Conductas negativas por descontrol con miembros de la comunidad educativa, a través de agresiones físicas.
- Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos con la intención de dañar a un compañero o compañera.
- Usar los computadores en forma inadecuada, ingresando a sitios no didácticos.
- Faltar a clases sin el consentimiento de los padres o apoderados.
- Hacer mal uso de los servicios higiénicos.

Faltas gravísimas.

- Agresión física a un compañero (También Verbal)
- Fumar dentro del establecimiento.
- Ingerir alcohol dentro del establecimiento.
- Demostrar conductas afectivas exageradas mediante contactos físicos íntimos.
- Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física.
- Portar cualquier tipo de arma.
- Empleo de lenguaje grosero, gestual o intimidatorio hacia cualquier miembro del establecimiento.
- Las conductas de connotación sexual como: tocaciones, movimientos eróticos, etc.
- Distribución de pornografía.
- Adulterar notas en el libro de clases.

Plan remedial o medidas a aplicar.

- Citación y entrevista al apoderado, evaluación de la falta, dejar constancia y firma en el registro del libro de clases.
- Suspensión de clases por uno hasta tres días. El hecho debe quedar consignado en la hoja de vida del alumno.
- Si un alumno es suspendido tres veces, se citará a su apoderado para buscar una última estrategia y el alumno quedará en situación de “Condicionalidad”, informando al D.A.E.M. adjuntando la documentación pertinente (Respaldo) que acredite lo realizado por la escuela en función de cambiar el comportamiento del niño o niña.

Todo comportamiento inadecuado se debe registrar objetivamente en la hoja de vida de cada alumno evitando los juicios de valor (Solo describir la conducta).



OBSERVACIONES:

- ✓ En caso de faltas intencionales que dañen la infraestructura escolar y/o su equipamiento, será obligación del autor o responsable reparar en un 100% el daño causado bajo pena de suspensión de clases o cancelación de la matrícula si se niegan tanto el alumno como su apoderado a la reparación.
- ✓ En caso de daños intencionados a las personas, el responsable deberá compensar los gastos que las lesiones originen a la familia del afectado si esta lo reclama justificadamente.
- ✓ En caso de daños intencionales a los bienes de las personas, alumnos o funcionarios el responsable deberá reponerlos o repararlos a satisfacción del afectado. La negación del alumno o apoderado a cumplir con lo establecido se considerará una falta gravísima con suspensión de clases hasta que se solucione el problema.
- ✓ Toda situación no contemplada en el siguiente reglamento deberá ser resuelta en la Dirección del Establecimiento o en las reuniones del Consejo Escolar.

10. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

10.1 Socialización del manual

El Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- Los Profesores Jefe de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos y apoderados(as) en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar.
- En el proceso de matrícula se entrega a los apoderados(as), una copia del Manual de Convivencia Escolar.

10.1.2 Mecanismo de actualización

Corresponde al procedimiento mediante el cual la comunidad escolar renueva periódicamente su compromiso por la convivencia escolar y revisa la manera como organiza y gestiona su convivencia escolar. El propósito es mejorar sus contenidos, procedimientos, incorporando los avances y aprendizajes logrados, planteándose nuevos desafíos y considerando las nuevas disposiciones, leyes y normativas, que pudieran haber sido establecidas por los organismos oficiales.

El manual será revisado y actualizado en sus contenidos y alcance una vez al año, mediante un proceso que debe considerar la activa participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en el análisis de sus resultados y efectividad, y en la identificación de oportunidades de optimización y mejoramiento a ser incorporadas.

El proceso de actualización del Manual de Convivencia estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar como líder del Comité de Convivencia Escolar y seguirá las orientaciones emanadas del Consejo Escolar. Asegurando la participación activa de todos los estamentos de la comunidad escolar es el Comité de Convivencia, liderado por el Encargado de Convivencia.



La Dirección del establecimiento facilitará las instancias formales y los procesos de participación para que todos los actores de la comunidad educativa puedan reflexionar y participar activamente en la revisión y actualización del Manual de Convivencia, por ejemplo, durante los consejos de curso, reuniones de apoderados y reflexiones docentes u otros procesos que impliquen una discusión amplia y participativa de los contenidos del manual.

Cada actualización del manual debe contemplar como mínimo: el análisis y evaluación de las normas vigentes, la alienación del manual con el Proyecto Educativo Institucional, las nuevas normativas emanadas de los órganos competentes (MINEDUC, SECREDOC, Departamento Provincial de Educación), Política Comunal de convivencia escolar y procedimientos y protocolos contenidos en este, manual, entre otros.

Dentro de las facultades resolutorias del Consejo Escolar, está la aprobación del Manual de Convivencia, por lo que al finalizar el proceso de actualización, se realizará una reunión extraordinaria para realizar la evaluación y posterior aprobación del Manual.

10.1.3 Validación

La validación del manual es la aprobación del documento por las distintas instancias del sistema educativo. A nivel de la escuela, la validación del manual es otorgada por el Consejo escolar. Una vez aprobado pasa a constituir un documento oficial y referente único para la gestión de la convivencia, junto al Plan de Gestión de la Convivencia.

10.2 Encargado de convivencia

El encargado de convivencia de cada escuela tiene un rol fundamental en la conducción, orientación y gestión de la convivencia. Desde esta perspectiva, cumplen una función central en la contención y asesoramiento a los estudiantes, promoviendo el desarrollo de estrategias para la resolución adecuada de los conflictos, posibilitando un clima escolar adecuado y una convivencia escolar armónica, entre otras.

Las funciones del Encargado de Convivencia Escolar son:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar
3. Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el equipo.
4. Elaborar Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del consejo escolar y también contemplando las sugerencias del comité de convivencia.
5. Coordinar iniciativas de Capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
7. Derivar a especialistas aquellos casos de mayor complejidad.
8. Monitorear aquellos casos que han sido derivados y supervisar su evolución.
9. Responder a las solicitudes de los tribunales de justicia en materias de su competencia en el tiempo oportuno y de acuerdo a los requerimientos de dicho organismo.

10.3 Comité de Convivencia

Este equipo es el encargado de promover y mantener Convivencia Escolar, con medidas reparatorias no punitivas. El comité lo constituyen los representantes de todos los estamentos: Dirección, UTP, Coordinadora PIE, Representantes Asistentes de la Educación, Docentes.

Las funciones del Comité de Convivencia son:

a) En materia de gestión:

1. Coordinarse y establecer comunicación fluida con la comunidad educativa en general del establecimiento para el abordaje de materias afines. Especialmente con el equipo directivo, la planta docente y las madres, los padres y apoderados.
2. Mantener comunicación fluida y directa con cada una de las instancias que abordan y participan de los temas de convivencia o seguridad escolar al interior del establecimiento.
3. Apoyar al Encargado de Convivencia en la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia.
4. Reportar, emitir informes y actas de sesión tanto al equipo directivo del establecimiento como a la Unidad de Convivencia Escolar del DEM.
5. Informar por medio del Encargado de Convivencia al Consejo Escolar de los casos y temas tratados en materia de convivencia, cautelando siempre la confidencialidad de la información de las partes implicadas.
6. Realizar seguimiento y monitoreo a los casos tratados.
7. Gestionar y dirigir la realización del proceso de actualización del Manual de Convivencia Escolar, cuya revisión y actualización debe ser efectuada una vez al



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

año, previo al término del segundo semestre, cautelando que participen en dicha actualización, todos los estamentos de la comunidad educativa.

8. Mantener contacto fluido y coordinarse con el o los respectivos encargados de seguridad escolar.

b) En materia de abordaje de casos y/o situaciones de conflicto

1. Asegurar la correcta toma de decisiones en el abordaje de los casos que superen la labor propia del encargado o del profesional a cargo de problemas de convivencia, anteponiendo siempre el bienestar psicosocial y la edificación de cada uno de los estudiantes y estamentos implicados en el conflicto.
2. Colaborar con el Encargado de Convivencia en el desarrollo e implementación de estrategias, actividades y acciones tendientes a la prevención y el mejoramiento de la convivencia al interior del establecimiento.
3. Asegurar que las resoluciones de sanciones, promociones, u otras resoluciones que se tomen en el ámbito de la convivencia, estén en conformidad con los reglamentos y/o manuales vigentes.
4. Oficiar como primera instancia de apelación frente a la resolución de un caso que esté fuera de los márgenes del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar.
- 5.- Derivar casos y/o situaciones conflictivas que superen su alcance a las instancias o personas pertinentes.

c) En materias curriculares

1. Proponer al Jefe de UTP o su similar el tratamiento de temas vinculados a convivencia escolar en el marco del currículum oficial vigente.

d) En materias de información, difusión y prevención

1. Promover y canalizar la participación de la comunidad educativa en su conjunto, en todas las materias a fines a convivencia escolar.
2. Promover específicamente la prevención de toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos en cualquier miembro.
3. Socializar y difundir en la comunidad educativa las instrucciones, circulares, manuales, reglamentos y todo tipo de instrumentos vinculados a la gestión de la convivencia escolar.
4. Cautelar la confidencialidad de la información y el debido tratamiento de los casos abordados, resguardando siempre no exponer a estudiantes ni estamentos



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

implicados a la opinión y/o comentarios de terceros que puedan vulnerar su derecho a la privacidad.

10.4 Consejo Escolar

Es la instancia máxima de decisión de la Unidad Educativa, que amplía la base de participación de todos los estamentos, así como su capacidad resolutive sobre distintos aspectos de la marcha del establecimiento, su constitución es democrática, pues los participantes deben efectivamente representar a cada estamento en este directorio, la instancia de reunión es mensual y está constituido por: el director, representante DEM, (Equipo de Convivencia); encargada de convivencia de la escuela (Orientadora), dos representantes de los docentes, dos representantes asistentes de la educación, dos representantes centro de alumnos. Y dos representantes del Centro de Padres.



PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR y PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Introducción:

Como Comunidad Educativa tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros niños, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico y espiritual.

Para todos los miembros de esta comunidad educativa, nuestro fundamento principal es la dignidad y el respeto de las personas, debiendo siempre tener presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como: **respeto, tolerancia, responsabilidad, solidaridad y sentido de pertenencia**. Es por esto, que hemos generado un protocolo de actuación frente a casos de Acoso Escolar o bullying, asumiendo que las conductas de violencia no solo afectan a quienes sufren directamente, si no, a la comunidad completa.

Por esto, el objetivo de este protocolo, es clarificar y unificar los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de este tipo, además de definir procesos de detección y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

Definiciones de conceptos:

Se consideran acciones de maltrato, acoso escolar o bullying, entre cualquier miembro de la comunidad escolar, los siguientes elementos:

- ❖ Insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes u ofensas en forma reiterada. Agresiones verbales y físicas, golpes o manifestaciones de violencia física o psicológica.
- ❖ Amenazas, hostigamiento, chantaje, intimidación, burlas, acoso, injurias, desprestigio ya sea presencial o por medios tecnológicos, virtual o electrónicos (chat, blog, fotolog, Facebook, twitter, whatsApp, mensajes de textos, correo electrónico, teléfono, sitios web, vídeos, fotografías, etc.)
- ❖ Discriminación por condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- ❖ Exhibición, difusión o transmisión por medios cibernéticos de cualquier conducta de maltrato escolar.
- ❖ Acosos o ataques de connotación sexual (aunque no sean constitutivos de delito).
- ❖ Porte de armas (de cualquier tipo), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes (reales o aparentes).

Para abordar este procedimiento es relevante también revisar una definición de bullying, como situación extrema de maltrato o acoso escolar, de modo de comprender su complejidad y alcance en el ámbito educativo:

El acoso escolar o bullying es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. *“Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o*



mediante el uso los medios tecnológicos a través de mensajes o amenazas telefónicas o por Internet.”

Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- ❖ Se produce entre pares. (entre estudiantes o entre adultos)
- ❖ Existe abuso de poder.
- ❖ Es sostenido en el tiempo; es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta”.

Para poder entender y abordar las situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, es necesario considerar que la violencia es una conducta que se aprende; los niños y niñas no nacen violentos; es en el contexto en el que estos van creciendo, donde aprenden a ser violentos.

Responsables de la aplicación y activación de este protocolo, tanto a nivel preventivo, como de intervención.

Una primera consideración ante situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, es que éstas puedan ser conocidas; de lo contrario no es posible abordarlas. Este aspecto es especialmente relevante, ya que en general estas situaciones de conflicto, muchas veces se ocultan, ya sea por el propio afectado, al sentir temor de que al comunicarlas se puedan agravar aún más, o por terceros, que no quieran verse involucrados en el conflicto. Por ello se deben establecer canales abiertos y relaciones de confianza para que cualquier persona pueda comunicar de manera oportuna la ocurrencia de estas situaciones.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- ❖ *Comunicación (directa o anónima) e inicio del proceso:* El procedimiento se inicia con la comunicación, verbal o por escrito, realizada por una persona que ha tomado conocimiento o se ha visto afectada de manera directa o indirecta por una situación de maltrato, acoso escolar o Bullying, dirigida al Encargado de Convivencia.
- ❖ El Encargado deberá atender con prioridad y personalmente a quien(es) realice la denuncia, en una entrevista privada, escuchar con atención, respeto y credibilidad, y brindarle el primer apoyo y protección, de ser necesario. La entrevista tendrá por objetivos:

- 1) Recabar los antecedentes sobre el hecho. Se deberán considerar al menos los siguientes aspectos:



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

- ❖ Descripción de la situación o hecho de maltrato, acoso escolar o bullying que se denuncia.
 - ❖ Participación de actores (víctimas, agresores y otros)
 - ❖ Fecha o tiempo en que ha ocurrido el hecho.
 - ❖ Lugar o lugares.
 - ❖ Consecuencias observadas,
 - ❖ Y todo otro antecedente que permita dimensionar la situación denunciada.
- 2) Consignar la información de los antecedentes en un reporte que sintetice los hechos denunciados.
 - 3) Informar al denunciante sobre el o los procedimientos que posiblemente amerita la situación y los plazos que se aplicarán, de modo de que la persona tenga claridad respecto al proceso a seguir y sienta acogida su denuncia.

En caso de ser pertinente se formalizará la recepción de la denuncia por escrito al denunciante, con copia a la Directora y Jefa de UTP del establecimiento.

- ❖ *Análisis de los Antecedentes y Decisión de Estudiar la Situación:* El Encargado de Convivencia de acuerdo a la información recabada para verificar y ponderar la situación, resolverá si ésta puede ser solucionada de manera inmediata con su apoyo e intervención directa, si amerita la aplicación de un procedimiento en particular, o bien si es necesario definir otras medidas.
- ❖ Si el conflicto/situación, involucra a niños, niñas o jóvenes, y puede resolverse directamente entre los afectados. Se comunicará al profesor jefe, quien podrá realizar un refuerzo positivo y entregar apoyo, si fuera necesario, a los actores involucrados.
- ❖ Si la situación involucra sólo a adultos (conflicto entre docentes, entre docentes y apoderados, entre docentes y asistentes de la educación, entre directivos y docentes, por ejemplo), y puede resolverse directamente entre los afectados, se le comunicará a la directora, para que pueda generar un diálogo abierto con las partes y aclarar la situación.
- ❖ Si la situación involucra a adultos y niños, niñas (conflicto entre docentes y estudiantes, asistentes de la educación y estudiantes, por ejemplo), y puede resolverse directamente entre los afectados, se le comunicará al encargado de convivencia escolar, para que pueda generar un diálogo abierto con las partes, aclarar la situación y establecer compromisos.

En el caso que la situación no sea resuelta de manera directa por el Encargado de Convivencia o no se logre una resolución entre las partes, éste informará y analizará los antecedentes en conjunto con el equipo de Convivencia, para tomar la decisión de iniciar un estudio detallado y proponer el procedimiento correspondiente. El encargado de Convivencia, en acuerdo con la Directora, informará el inicio de la investigación al Consejo de profesores.



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

El Encargado de Convivencia comunicará al denunciante sobre el procedimiento que se realizará y los plazos estimados.

- ❖ *Estudio de la Situación:* La etapa de estudio de la situación debe ser realizada en un corto plazo (ejemplo: 2 a 10 días aproximadamente) y permitir al Encargado de Convivencia conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos. Las actividades que se deben considerar son las siguientes:
- ❖ Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y "agresores", posibles testigos).
- ❖ Cuando las versiones individuales sean contradictorias y no permitan dilucidar los hechos, considerar una entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y "agresores").
- ❖ Si la situación está referida a estudiantes, se realizará una reunión con sus padres, madres o apoderados. Además, se entrevistará a él o los profesores jefes que corresponda.
- ❖ Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda.
- ❖ Recabar y resguardar las evidencias relacionadas con el hecho que se denuncia (vídeos, registros, fotos u otros); estas evidencias podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- ❖ La fase de estudio concluye con un informe que elabora el Encargado de Convivencia, en el cual consigna las actividades realizadas, los resultados obtenidos y el conjunto de recomendaciones sobre las medidas reparatorias y formativas a efectuar. Este informe es entregado a la Directora del establecimiento.

Consideraciones en la etapa de estudio.

Confidencialidad: Durante todo el proceso, es importante resguardar la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de los involucrados.

Registro: La información recabada y las acciones que se realicen durante este procedimiento, deberán quedar documentadas.

Protección: Durante el desarrollo de este procedimiento se debe resguardar la protección del afectado y de todos los involucrados.

- ❖ Si el/a o los/as afectados son estudiantes, se debe además comunicar a los padres, madres o apoderados respecto del procedimiento y apoyarles para que cumplan un rol de contención afectiva, adopten medidas formativas y de apoyo a los menores involucrados.
- ❖ Si la o las personas involucradas son adultos (profesor u otro funcionario del establecimiento) y las circunstancias resulten pertinentes, se le debe brindar protección. Además, si correspondiere, se tomarán medidas para que pueda continuar desarrollando sus labores, a excepción de que esté en riesgo su integridad.



Análisis y definición de medidas:

- ❖ Con base en el informe del estudio, el encargado de Convivencia (y eventualmente con los apoderados) involucrados, analizan y proponen las medidas reparatorias y formativas que se estiman justas y adecuadas de aplicar, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- ❖ Le corresponde además al Encargado de convivencia escolar planificar la comunicación de las decisiones a los afectados, a las autoridades educativas comunales, y a la comunidad escolar, definiendo los responsables de su aplicación, así como los medios y plazos para realizarlas.

Comunicación y aplicación de las decisiones finales:

- ❖ Una vez definida la resolución final, corresponde al Encargado de Convivencia informar verbalmente, y por escrito a los afectados, las medidas resueltas, según lo planificado.
- ❖ Corresponderá al encargado de Convivencia Escolar, presentar un informe final a Dirección.

Seguimiento a la aplicación de las medidas:

- ❖ Corresponderá al Encargado de Convivencia realizar un seguimiento a la aplicación de las medidas, a través de la verificación de su cumplimiento, mediante la observación directa, conversación con los afectados durante el proceso de aplicación de las medidas o con terceros que puedan aportar información sobre el proceso.
- ❖ El Encargado de Convivencia Escolar cumplirá también una labor de apoyo al cumplimiento de las medidas y de orientación a los involucrados para que puedan desarrollar un proceso formativo en esta etapa.

Los resultados de este seguimiento a la aplicación de las medidas serán comunicadas a Dirección.



PROTOCOLO DE RESGUARDO DE CONTINUIDAD DE ESTUDIOS ALUMNAS EMBARAZADAS ESCUELA EL SAUCE.

En caso que una alumna se embarazase durante el año escolar, el Establecimiento, con la finalidad de favorecer su maternidad, integridad física, psicológica y emocional dispone las siguientes medidas: un periodo de descanso pre-natal de 6 semanas; un periodo de post-natal de 12 semanas. De cumplir con lo anterior y teniendo por lo menos un semestre aprobado, la alumna podrá ser promovida al término del año escolar. Además de lo señalado, la escuela dispondrá un acompañamiento y seguimiento especial a la alumna, aplicándose evaluación diferenciada con el fin de asegurar la permanencia de ella en el sistema escolar.

Derechos de las madres adolescentes y embarazadas

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- Estar cubierta por el Seguro Escolar en igualdad de condiciones que las otras estudiantes.
- Participar en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Amamantar al bebé, para lo cual puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.

Deberes de las madres adolescentes y embarazadas

- Ser responsable de la asistencia a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de tu hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar los controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a al profesor/a jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

2018



MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL INFANTIL:

1) Introducción

Como Comunidad Educativa de la Escuela El Sauce tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros niños y jóvenes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico y espiritual, para todos los miembros de esta comunidad educativa, nuestro fundamento principal es la dignidad y el respeto de las personas, debiendo siempre tener presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional los cuales son: Respeto, Tolerancia, honestidad, solidaridad, responsabilidad y sentido de pertenencia. Es por esto, que hemos generado un protocolo de actuación frente a casos de maltrato y abuso sexual infantil.

El objetivo del presente protocolo, es clarificar y unificar los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de este tipo, además de definir procesos de detección y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

2) Definiciones conceptuales.

Por maltrato infantil entendemos “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) 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”. Dentro del concepto de maltrato infantil, se establecen además distintas categorías, maltrato físico, emocional o psicológico, negligencia y abandono emocional.

El abuso sexual infantil, se asume como una forma grave de maltrato infantil, la cual se define como toda acción de tipo sexual impuesta a un niño por un adulto o por una persona de más edad, a través de la intimidación, la amenaza, fuerza física, chantaje, seducción, engaño u otro tipo de manipulación psicológica. Algunas de sus formas son: manipulación del menor con fines pornográficos, someterlo a que observe actitudes sexuales, hablar sobre temas obscenos, mostrar o tocar genitales y penetración sexual (violación o incesto).

Las situaciones antes señaladas, son descritas como delitos en el sistema penal chileno y por lo tanto en caso de antecedentes que permitan concluir abuso sexual infantil, debe ser denunciado dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento, de no ser así, el Artículo 177 del Código Procesal Penal sanciona su incumplimiento.

3) Responsables de la aplicación y activación del protocolo.

Los responsables y sus funciones son:

Encargado del procedimiento: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Funciones:

- Recopilar la información necesaria para la investigación, buscando los registros consignados en la hoja de vida del estudiante para visualizar posibles cambios de



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

conducta, entrevistas con profesor jefe, otro adulto o compañero del estudiante que posea información relevante del menor o la familia. En el caso de que sea dentro del establecimiento, determinar lugar en que presuntamente podría haber sido realizado el abuso, qué adulto debería haber estado a cargo del niño en el momento en que se hubiese realizado el abuso, etc.

- Coordinar y supervisar la implementación del protocolo de actuación.

4) Procedimiento.

Frente a la sospecha de abuso en contra de un alumno de Nuestra Escuela el profesor jefe, profesor de aula deberá:

- Conversar con el/la estudiante procurando Hacerlo en un espacio en que el estudiante se sienta seguro.
- Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora sin enjuiciarlo ni cuestionarlo. En caso que el estudiante no quiera hablar, no se lo debe presionar.
- Registrar en forma textual el relato del menor.
- No inducir el relato del menor con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de abuso.
- No exponer al menor a relatar reiteradamente la situación. Quien entrevistó al afectado, debe tener el registro y ser la persona que comunique la situación y realice la denuncia. Informando a la dirección del establecimiento o las instancias necesarias, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del menor.
- Pedir apoyo a los profesionales del área de convivencia del establecimiento compuesta por la dupla sicosocial (Trabajador social y psicólogo) para que ellos tomen el caso.
- El Profesor Jefe debe citar al apoderado tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso. Luego, debe informar al apoderado en la reunión ofreciéndole todo el apoyo que desde la comunidad escolar se le puede brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto abuso pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.
- El profesional o la persona que se entere y tenga la certeza del abuso deberá denunciar a:
 - Oficina de protección de derechos OPD Los Andes señora Camila Álvarez Cárcamo fono 342421418 o 342407412 y carabineros de Chile comisaría los andes 342334079.
- Redactar un informe, trasladar al menor al hospital para revisión médica. En caso de tener dudas frente a la situación y luego de ser abordado por los profesionales encargados del tema dentro del establecimiento, contactarse de manera urgente con el DEM, área psicosocial y/o las redes de apoyo pertinentes, para solicitar orientación y apoyo inmediato.
- La Directora hablará con el profesor jefe en caso que este no sepa, para tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al menor. Con respecto al estudiante afectado, el profesor jefe debe contribuir a que conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.
- En caso de certeza:

En el caso que se observen evidencias concretas de abuso (lesiones atribuibles a una agresión, agresión presenciada por un tercero o el propio menor lo denuncia), se debe dar aviso de inmediato al profesional que esté encargado de este procedimiento para



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

tomar medidas en un periodo máximo de 12 horas.

- En el caso de existir lesiones o que el estudiante exprese una molestia física que haga pensar que fue víctima de maltrato, el Profesor Jefe deberá trasladar de manera inmediata al centro asistencial más cercano como si se tratara de un accidente escolar, debiendo acompañarlo durante todo el proceso. No se debe solicitar explícitamente que se constaten lesiones, si no informar de las molestias que presenta. De manera paralela, debe informar a la familia que el estudiante será llevado a dicho centro, no es necesaria la autorización de la familia para efectuar el traslado, si no solo la comunicación.
- Poner los antecedentes a disposición del DEM y la justicia:
- EL profesional docente o asistente de la educación que descubra o tome conocimiento en forma directa del abuso deberá establecer la denuncia según lo dispuesto por la ley informando a PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas.
- En caso de que la familia no garantice la protección del menor, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia.
- Se debe dar aviso al DEM sobre la situación para solicitar el apoyo de las redes municipales.
- Comunicación con centros especializados:
- El encargado de este protocolo de actuación debe coordinar y retroalimentar a las redes de apoyo que se hayan desplegado para atender el caso, siendo en vínculo entre estas y la escuela.

5) Medidas pedagógicas:

- La directora informa al profesor jefe, quien tomará el rol de implementar estrategias de comunicación y contención con el resto de los compañeros y apoderados del curso.
- Se realizará un consejo de profesores para informar la situación sin detalles ni nombres, para definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico, y determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- En la eventualidad de que el caso traspase los límites del curso, la Directora será quien comunique las medidas y acciones que se están implementando en el establecimiento para abordar la situación a los apoderados y familias de la comunidad escolar.

6) Seguimiento y acompañamiento:

- El encargado de este protocolo de actuación debe monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad escolar para evitar que el menor vuelva a ser atacado.

7) Mecanismos de Comunicación con las Familias y la comunidad Escolar.

La dirección del establecimiento es el responsable de propiciar la comunicación con la familia de los involucrados y la comunidad escolar.

8) En caso de traslado a un centro asistencial.

A donde: Hospital San Juan de Dios comuna de los Andes.

Quién realiza el traslado: Personal de la Escuela con automóvil particular acompañado



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

en lo posible por el profesor jefe.

Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado: profesor jefe o acompañante según la situación.

9) En caso de que corresponda establecer una denuncia.

El profesor o funcionario del establecimiento que descubra o se entere de forma directa deberá realizar la denuncia. Cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante OPD, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.



Protocolo de atención de apoderados

El siguiente protocolo está destinado a toda la comunidad educativa y consigna las acciones que se deben realizar en la atención de apoderados del establecimiento.

Las acciones se distinguen en:

1.- Atención de apoderado regular del Profesor:

- 1.1) El apoderado toma conocimiento del horario de atención del profesor a través de una comunicación escrita por el profesor señalando el día y la hora de la entrevista.
- 1.2) El apoderado asiste a una citación cuando el profesor jefe se lo solicite.
- 1.3) Si el apoderado requiere de una hora de atención debe enviar una comunicación escrita mediante la agenda escolar, o cuaderno de comunicaciones, solicitando una entrevista con el profesor, quien le indicara la fecha y hora de atención.
- 1.4) El profesor atiende al apoderado el día y hora señalada para resolver la situación.
- 1.5) Si en la cita entre el profesor y el apoderado no se llega a una solución, la dirección evaluará y derivará la situación, en caso que sea necesario a UTP (si es académico) o convivencia Escolar (si es conductual).
- 1.7) Si el apoderado no queda conforme con la decisión de Convivencia Escolar y/o UTP, podrá solicitar una cita con la Directora. Esta cita debe solicitarse en (portería).

2.- Atención apoderados Convivencia Escolar:

- 2.1) El encargado de convivencia escolar podrá citar a un apoderado o algún miembro de la comunidad educativa, cuando este falte o ponga en riesgo la sana convivencia.
- 2.2) Si el apoderado requiere de una hora de atención debe enviar una comunicación escrita mediante la agenda escolar, o cuaderno de comunicaciones, solicitando una entrevista con el encargado de convivencia, quien le indicara la fecha y hora de atención.

3.- Casos especiales de Apoderado con problema grave o urgente .

- Maltrato psicológico, maltrato físico, abuso sexual, otros

Si se trata de alguna de las tres situaciones enunciadas anteriormente, y el apoderado se presenta sin citación previa, (portería) informará de inmediato dirección quien tratará de solucionar el problema.

4.- Apoderado agresivo:

Si el apoderado llega agresivamente a la portería se le debe escuchar, ser amable con él

Acudir a, dirección o UTP, según el estamento que se encuentre disponible para proporcionar ayuda en ese momento.

Ser muy amable, actuar con comprensión con el apoderado.

Escucharlo con paciencia y seguir siendo amable pero firme a la vez, para que pueda razonar respecto a su comportamiento.

Si el apoderado se calma, se le informa que se le llamara para agendar una reunión.



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

Con el estamento correspondiente.

Si el apoderado no se calma y agrede a alguien, se debe llamar a carabineros y se aplicara sanciones establecidas en la ley 20.536 de violencia escolar , como las sanciones establecidas en el reglamento interno de la Escuela El Sauce.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

El siguiente protocolo está destinado a toda la comunidad educativa y consigna las acciones que se deben realizar en caso de un accidente escolar.

Como Comunidad Educativa tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros niños y jóvenes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico y espiritual.

Es por esto, que hemos generado un protocolo de actuación frente a la eventualidad de que algún estudiante se accidente, indicando el modo de actuar para evitar que la situación se agrave.

Definiciones conceptuales:

Accidente se define como “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.” Los accidentes escolares pueden ser provocados “a causa” de los estudios (evento ocurrido debido o durante las actividades pedagógicas) o “con ocasión” de sus estudios (cuando existe una causa indirecta). Se incluyen los accidentes de trayecto, en la práctica (salida pedagógica, gira de estudios) o dentro del establecimiento.

Responsables de la aplicación y activación de este protocolo:

Los responsables y sus funciones son:

- Profesor o asistente de la educación que asiste en primer momento al accidente: dar aviso a la encargada de salud del establecimiento.
- El encargado de salud: realizar los trámites administrativos en caso de necesitar ser traslado a un centro de salud, además de hacer valer el Seguro Escolar.

Procedimiento:

- En caso que el accidente ocurra en el recreo, el asistente de la educación o profesor a cargo, avisará de forma inmediata al encargado de salud.
- En caso que ocurra en clases, el responsable de dar aviso es el docente. De no haber ningún adulto presente, un compañero puede dar aviso, no importando el tipo de lesión que presente el accidentado.
- El encargado de salud, ubica al accidentado en un lugar seguro y aislado para la evaluación y toma de decisión. Se realiza la evaluación de la lesión y según el nivel de la misma se determinará la necesidad de mantener al accidentado en reposo, aplicar primeros auxilios, llamar al poderado o ser derivado al servicio de salud más cercano.

Se clasifica la lesión en leve, menos grave y grave.

Se entiende por lesión leve aquellas en las que el estudiante resulta solo con lesiones



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

superficiales que no dificultan su autonomía ni afectan la conciencia. Frente a este tipo de accidentes, el procedimiento es:

El encargado de salud, aplicará los primeros auxilios.

El encargado de salud, acompaña al estudiante de vuelta a su sala de clases.

Se entiende por lesión menos grave: Las que el estudiante resulta solo con lesiones superficiales más severas pero que no le dificultan la autonomía ni afectan la conciencia. Frente a este tipo de accidentes, el procedimiento es:

El encargado de salud, aplicará los primeros auxilios.

El encargado de salud, registrará la atención y dará aviso al profesor jefe el que se comunicará con el apoderado para informar lo ocurrido y solicitar su presencia, para llevar al estudiante a un centro asistencial, en caso contrario, si el apoderado no pueda retirar al estudiante el establecimiento se verá la forma de llevar al lesionado al centro asistencial y esperar la llegada del apoderado para que el acompañante, profesor o asistente de la educación pueda regresar al establecimiento

Se entiende por lesión grave: Aquellas que requieren atención de salud inmediata, como caídas de altura, golpes en la cabeza, cortes profundos en la piel, quemaduras severas, pérdida de conocimiento, quebradura de extremidades, entre otros. Frente a este tipo de accidentes el procedimiento es:

- El encargado de salud aplicará los primeros auxilios.
- El encargado de salud registrará la atención y llena el formulario del Seguro Escolar.
- El profesor jefe del afectado, dará aviso del accidente al apoderado y se le informa que será trasladado al servicio asistencial de manera urgente.
- En caso de golpe en la cabeza o quebradura, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se llamará de manera inmediata a la ambulancia para que sea atendido por expertos a la brevedad.
- En otro tipo de accidentes, podrá ser llevado en auto particular de algún miembro de la comunidad escolar acompañado por el Encargado de salud del establecimiento sin olvidar el formulario del seguro ya completado por nombre y cargo del funcionario que ha llevado este proceso.
- En caso de ser así, en la escuela debe quedar registrado en Libro de salida el nombre de las personas que realizan el traslado, cargo y en caso de ir en auto, la patente del mismo. El estudiante durante la atención en el centro asistencial será acompañado en todo momento por el profesional de la escuela que lo llevó. Solo se retirará en el momento que lleguen los padres. El estudiante nunca puede estar solo.
- En el caso que el accidente ocurra en alguna actividad escolar fuera del establecimiento, el docente o asistente encargado del curso deberá llevar al estudiante al centro de asistencia y avisar al profesor jefe, o al establecimiento, para que sea enviado el formulario del Seguro Escolar además de dar aviso a los padres.

En caso de que corresponda establecer una denuncia.



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

Los miembros de la comunidad deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante OPD, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS ALUMNOS ESCUELA EL SAUCE

- En el caso de que la salida pedagógica no esté prevista en la planificación anual, deberá ser presentada a la UTP para su análisis y aprobación con al menos, 2 meses de anticipación.
- UTP elaborará un calendario semestral con las salidas pedagógicas programadas, el que deberá hacer llegar dirección para su conocimiento y autorización.
- El docente debe tramitar la salida pedagógica especificando:
Fecha.
 - Lugar.
 - Hora de salida y llegada.
 - Objetivos generales y específicos, señalando la vinculación con la planificación de la asignatura.
 - Programa de la salida, especificando actividades a desarrollar y los horarios de las mismas.
 - Materiales a utilizar como guía de trabajo.
 - Forma de evaluación de la salida pedagógica.
 - Transporte (en caso necesario), especificando trayecto, identificación de empresa o conductor.
 - Equipo que acompañará al docente en caso necesario, con las responsabilidades de cada acompañante.
- Este formato debe ser entregado a UTP para la aprobación en términos formativos.
- Una vez aprobado en términos técnicos, debe ser entregado a dirección, quienes supervisarán la elaboración y entrega de los permisos correspondientes a padres y apoderados, los aspectos vinculados a seguridad y las tramitaciones y solicitudes frente al Departamento Provincial de Educación.
- El docente a cargo debe hacer llegar todas las autorizaciones firmadas de los estudiantes más la aprobación de UTP para ser archivadas, a más tardar el día previo a la salida, si esta es dentro de la ciudad y no requiere de permiso provincial de educación.
- En caso que este sea fuera de la comuna de los andes y contemple un tiempo de traslado superior al de una hora de viaje, o se requiera la utilización de un bus particular, las autorizaciones deberán ser entregadas 20 días hábiles antes del viaje para validar los permisos respectivos.
- En el caso que algún estudiante no porte autorización, deberá quedarse en el establecimiento realizando una actividad preparada por el docente a cargo de la salida pedagógica.
- Ningún estudiante saldrá del establecimiento sin autorización firmada, no se aceptará autorización telefónica.
- El docente al volver al establecimiento, deberá entregar UTP un reporte breve sobre



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

el desarrollo de la salida.

- En caso de que se haya presentado algún tipo de inconveniente disciplinario, se debe dar aviso al Encargado de Convivencia para que evalúe la situación y analice si es necesario inicial alguna medida.
- El responsable de la comunicación con las familias de los estudiantes para informar sobre la salida, propósito y programa y posteriormente para la autorización, es el docente a cargo de la actividad.
- Las vías de comunicación e información será reunión de apoderados, circular y autorización escrita.



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 2018



**Escuela Básica 132
"EL Sauce"
Marzo, 2018
Los Andes**



1. OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en el plan integral de seguridad. El propósito de este documento es describir los pasos a seguir y responsabilidades en casos de emergencias. Establecer procedimientos que aseguren que ante una emergencia (sismos, incendios, asaltos, etc.), tanto alumnos como funcionarios, además de las personas que se encuentran en la escuela, puedan ponerse a resguardo en forma rápida y oportuna, evitando las lesiones personales.

Consideraciones Generales

- a) Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
- b) Restablecer la continuidad de la Escuela El Sauce en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
- c) Reforzar la respuesta de control con toda la comunidad escolar, que requieren una participación eficiente en las operaciones de emergencia y evacuación.

De origen técnico: Incendios. Explosiones Accidentes vehiculares.

De origen natural: Terremotos, Tormentas, Vientos fuertes.

2. DEFINICIONES

Coordinador General: Es el encargado de dirigir todas las acciones que se deben llevar a cabo y toma las decisiones finales. En su defecto, es reemplazado por él o la subrogante y/o líder de emergencia.

Líder de Emergencia: Su objetivo y responsabilidad es evaluar la situación, ejecutar y supervisar toda acción tendiente al control de la emergencia.

Emergencia: Se entenderá como emergencia, toda aquella situación que pueda generar personas heridas o daños a las instalaciones y que requieran de una acción inmediata para controlarla, como por ejemplo: incendio, inundación, terremoto, escape de gas, actos terroristas, etc.

Plan de Emergencia: Conjunto de actividades y procedimientos destinados a controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la escuela.

Evacuación: Abandono ordenado del edificio, local o recinto ante una emergencia.

Plan de Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos tendientes a preservar la vida e integridad física de las personas en el evento de verse amenazadas, mediante el desplazamiento a través de vías seguras hasta zonas de menor riesgo.



1. AVISO DE EMERGENCIA.

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- Encargado de Convivencia Escolar.(coordinador de seguridad)

3. COMUNICACIONES

3.1. Sistema de Comunicaciones

La alarma siempre será el timbre el cual tocara en forma sostenida por 30 segundo dirigiéndose a la zona de seguridad externa (círculo central pateo).

AVISO DE INICIO DE EMERGENCIA

Responsables: Coordinador General o Subrogante.

El cual debe alertar por los medios que disponga alto parlante, megáfono el siguiente mensaje:

“Atención a toda la comunidad. Esta es una emergencia de (sismo/ incendio/ Fuga de gas/ etc.), evacuar hacia la zona de seguridad de acuerdo a lo establecido. “

AVISO DE TÉRMINO DE EMERGENCIA POR MEGÁFONO

Responsables: Coordinador General o Subrogante.

El cual debe alertar por los medios que disponga alto parlante, megáfono el siguiente mensaje:

Atención.

Se da por superada la emergencia de (sismo/ incendio/ aviso de fuga de gas/ etc.), pudiendo retornar a sus lugares de trabajo y salas de clases.

3.2.- Sistema de alarma

_ Tipo: (Sonora)

_ Ubicación de la alarma de emergencia: oficina de U T P.

_ Sonido: Continúa por 30 segundos.

3.3 Relaciones Públicas

El Director, es la voz oficial para informar a la Prensa, Autoridades (Gobernación y Otros, según corresponda, Carabineros, etc., acerca de lo ocurrido en una Emergencia.

A lo anterior, debemos agregar que una emergencia puede llegar a ser pública a través de medios de difusión (TV, radio, etc.), por lo que es necesario remitirse al punto anterior y no entregar información de carácter reservado.

Con respecto a comunicaciones internas, ante cualquier emergencia, es el Coordinador General: Encargado de Convivencia Escolar: Álvaro Prieto Guzmán, quien deberá comunicar de inmediato a la Directora de lo sucedido.



4. IDENTIFICACIÓN DE ZONAS

Zona 1: Corresponde salas pre básico

Zona 2: salas 1° y 2° Básico. Evacuan a patio, ordenándose en filas

Zona 3: Corresponde al pabellón 2 salas de los cursos del primer piso 3° 4° CRA evacuan al pateo a zona segura, ordenándose en filas.

Zona 4: Corresponde al pabellón 2 segundo Piso salas de 5°,6° Evacuan por escalera norte .7° y 8° evacuan al pateo por escalera sur ordenados en fila

Zona 5: Corresponde a Dirección, UTP, cocina, comedor y sala de profesores. Evacuan en forma ordenada a la zona segura.

5.1. Organigrama de Emergencia



De la Directora:

- _ Mantendrá informada a las Autoridades.
- _ Será responsable de la actualización y capacitación del personal en relación a los protocolos de emergencias.
- _ Solicitará las mantenciones y/o reparaciones al sostenedor, que aseguren la integridad de la estructura del edificio.
- _ Informará a la comunidad educativa por los canales de comunicación establecidos sobre realidad del establecimiento frente a la emergencia.
- _ Solicitar al sostenedor, implementos de seguridad para el personal.

Del Coordinador General

- _ Deberá estar siempre ubicable, Sr Álvaro Prieto Guzmán (cel985571357). En _ Al escuchar la alarma o ser notificado, comunicara al Centro de Control **UTP**, lugar en donde se dirigirá las acciones.



El señor Álvaro Prieto:

- _ Evaluará la emergencia en función de la información dada.
- _ Mantendrá informada al Director.
- _ Será responsable de la actualización del presente Plan.
- _ Coordinará las prácticas y ejercicios de evaluación.

De los Líderes de Emergencia

Su objetivo es evaluar la situación y actuar de acuerdo a los procedimientos para controlar la emergencia.

Al ser contactado o al oír la alarma de evacuación, estará atento a dar las instrucciones para iniciar la evacuación.

De los profesores de nuestra Escuela:

Su objetivo es guiar a todas las personas que se encuentran en el establecimiento durante una emergencia hacia las zonas de seguridad o punto de reunión preestablecida, en el menor tiempo posible y sin lesiones.

- _ Al oír la alarma de evacuación, se preparará para actuar.
- _ Ordenará y conducirá a los usuarios y personal hacia las zonas de seguridad.
- _ Tranquilizará y actuará con firmeza.
- _ Ayudará a personas más necesitadas.
- _ Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- _ Verificará que no queden rezagados.
- _ Actuará con seguridad, evitando correr riesgos innecesarios.
- _ Seguirá los procedimientos seguros de control de la emergencia.
- _ Utilizará elementos de protección personal adecuados al riesgo al que se expondrá.

Centro de Control

- Se encuentra ubicado UTP.
- _ Permanecerá atendido en todo momento.
- _ Definirá la zona amagada, solicitará verificación y confirmación de la situación.

Resto del Personal

- _ Conocerá el Plan de Emergencia, lo leerá periódicamente a fin de facilitar la labor, de los encargados de conducir la evacuación.
- _ Cooperarán a los líderes cuando sean requeridos.
- _ Conocerán la ubicación de los equipos de emergencia y la forma de operarlos.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 En caso de emergencias en general

Las emergencias serán clasificadas de acuerdo a su gravedad en:

Tipo 1: Situación controlable. La emergencia ocurre en un sector delimitado o es posible controlarla con los medios existentes.



Tipo 2: Alerta general, situación peligrosa. La emergencia abarca más de un Sector. La gravedad complica el control a través de los medios existentes. La persona que observa un hecho que pueda ser considerado como emergencia, debe informar inmediatamente al Coordinador General, indicando a lo menos lo siguiente:

- _ Clasificación de la Emergencia (incendio, inundación, escape de gas, riña, explosión, etc.)
- _ Tipo de Emergencia (1 o 2)
- _ Lugar
- _ Personas o instalaciones involucradas.

6.2 En caso de incendio

Dependiendo de la magnitud del incendio, se tomarán diferentes acciones, las que se detallan a continuación.

Acción para emergencias Tipo 1

Se trata de una situación controlable. Es una situación de principio de incendio.

- _ La persona que detecta la emergencia, da la voz de alarma por el medio más rápido.
- _ Se actúa en base a extintores portátiles.
- _ Se informa al Coordinador General y/o al Subrogante.
- _ No se solicita apoyo a Bomberos.

Acción para emergencias Tipo 2

Se trata de un Incendio descontrolado.

- _ La persona que detecta la situación, debe llamar inmediatamente a Bomberos al 132 o 342421212
- _ Debe además dar aviso a los encargados del altoparlante o megáfono para dar inicio al Procedimiento de evacuación.

Indicaciones Generales para actuar en caso de un incendio

Si usted detecta un Incendio

- ✓ De alarma inmediatamente al Centro de Control indicando el lugar exacto del siniestro
- ✓ Evacuar inmediatamente y utilizar las salidas más cercanas, dirigiéndose al al sector contrario a donde se esté desarrollando el fuego.
- ✓ Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- ✓ Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de Bomberos.
- ✓ Alerte a otras personas para que los líderes sean avisados.

Si usted escucha la alarma de evacuación



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

- ✓ Mantenga la calma, el pánico es la principal causante de víctimas.
- ✓ Interrumpa de inmediato sus actividades, asegure el material oficial (libro de clases)
- ✓ Detenga equipos y corte fuentes de energía.
- ✓ Siga instrucciones de su líder de emergencias.
- ✓ Siga las rutas de evacuación establecidas obedeciendo al Líder de Evacuación.
- ✓ Si se encuentra en un lugar distinto al de su puesto de trabajo habitual, intégrese al personal de éste.

Durante la Evacuación:

- ✓ Actúe en forma rápida (no corra) y en silencio
- ✓ No se devuelva a menos que reciba una instrucción.
- ✓ Forme fila india (de a uno) y avance con tranquilidad.
- ✓ Si hay desplazamiento por escaleras use el pasamano.
- ✓ Si hay humo, avance agachado a nivel de piso.
- ✓ Al llegar a la Zona de Seguridad, permanezca en ella y espere instrucciones.

6.3 EN CASO DE SISMO

Indicaciones Generales

Se deberán seguir las recomendaciones entregadas en el **Instructivo en caso de Sismo**. (Ver Anexo N°1)

Indicaciones Individuales

Durante el Sismo

- ✓ Si está dentro del edificio, permanezca en él y no intente correr hacia afuera.
- ✓ Apártese de objetos que puedan caer, volcarse o desprenderse.
- ✓ Apague cualquier fuente de calor.
- ✓ Trate de no moverse del sitio en que se encuentra, hasta que el sismo haya pasado.
- ✓ Si se desprenden materiales ligeros, protéjase debajo de escritorios, mesas
 - cualquier elemento que lo cubra.

Después del Sismo

- _ Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- _ No encienda luces. Si necesita luz, use sólo linternas, ya que puede haber escape de gas.
- _ Si detecta desperfectos, comuníquelo al Centro de Control.
- _ Si se dan instrucciones de evacuar, siga a su líder de emergencia, el cual lo guiará a su respectiva zona de evacuación.



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

- _ No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- _ No utilice el teléfono. Se bloquearán las líneas y no será posible su uso para casos de real urgencia.
- _ No divulgue rumores. Infunda la más absoluta calma y confianza a todas las personas que tenga a su alrededor.
- _ Si es necesario salir del recinto, hágalo con extremo cuidado. El índice de accidentes en la vía pública sube considerablemente después de un sismo.

7. EVALUACIÓN POSTERIOR A LA EMERGENCIA

Una vez terminada la emergencia, el Director emitirá un informe de lo ocurrido dirigido al Sostenedor.

En él se indicará el tipo de Emergencia, causas que la originaron, daños y lesiones, procedimientos utilizados, etc. Lo anterior permitirá analizar y evaluar los procedimientos llevados a cabo durante el siniestro.

8. SIMULACROS

Al menos dos veces al semestre, el coordinador General de Emergencia dirigirá una práctica o ensayo del Plan de Emergencias conforme al tipo de siniestro que se trate, elaborando posteriormente un informe de resultados, alcances y recomendaciones. (**ANEXO N°4. "PROTOCOLO DE SIMULACROS"**)

Encargado de corte de energía eléctrica: Sr Álvaro Prieto Guzmán

Encargados de uso de extintores: Cualquiera de los funcionarios que hayan recibido instrucción para su uso.

Encargada de corte de Agua: Sra. María Contreras Arriaza.

Encargada de dar alarma sonora (timbre): Sra. Roxanna Salinas.

Encargados de abrir puertas de acceso:

Álvaro Prieto Guzmán , Señora Roxanna Salinas.



ANEXO N°1

Escala de Richter

Representa la energía sísmica liberada y se basa en el registro sismográfico. Es una escala que crece en forma potencial o semi logarítmica, de manera que cada punto de aumento puede significar un aumento de energía diez o más veces mayor.

MAGNITUD	EFFECTOS
Menos de 3.5	Generalmente no se siente, pero es registrado.
3.5 - 5.4	A menudo se siente, pero sólo causa daños menores.
5.5 - 6.0	Ocasiona daños ligeros a edificios.
6.1 - 6.9	Puede ocasionar daños severos en áreas muy pobladas.
7.0 - 7.9	Terremoto mayor. Causa graves daños.
8 o mayor	Gran terremoto. Destrucción total a comunidades cercanas.



PLAN DE EVACUACIÓN

PARA SISMOS:

Cada Profesor Jefe, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas como: abrir la puerta, apagar luces, controlar que se lleven sus objetos personales, llevar cartel identificador del curso, etc.

Los pupitres deben estar alejados, permanentemente, de las ventanas (unos 30 cm)
El profesor presente en cada sala de clases deberá tomar y sacar el libro de clases.

DURANTE EL SISMO

- 1.- Controle sus emociones, no corra ni grite, pues estas actitudes son contagiosas y desatan el pánico. Trate de calmar a los demás.
- 2.- Espere a que el sismo termine, permanezca alerta a las indicaciones del Líder de Emergencia. Mantenga libre la ruta de evacuación, abra la puerta de salida.

DESPUÉS DEL SISMO

Espere a que den la orden de evacuar. En ese caso:

3 Los alumnos del primer piso serán los primeros en evacuar sus aulas, guiados por su Líder de Evacuación. Luego bajarán en fila india los alumnos del segundo piso y seguirán las indicaciones de su Líder de Evacuación.

El personal designado cortará los suministros eléctricos y de gas

4.- Al llegar a su zona de seguridad, los alumnos se sentarán en fila india doble (por posibles réplicas).

5. Si alguien cae durante la evacuación levántelo sin pérdida de tiempo, sin gritos y sin desesperarse para no provocar el pánico.

6.- En caso de los alumnos con discapacidad física o motora, se designarán a dos compañeros para ayudar en su traslado hacia la zona de seguridad respectiva.

7. - Los líderes de Emergencia verificarán que no existan alumnos o personal rezagado.

8.-El Comité de Operaciones de Emergencia del Colegio (COEC) evaluará los daños producidos durante la emergencia y tomará la decisión si las clases se suspenden o se reanudan.

ANEXO N° 2

PLANOS DE EVACUACIÓN

ESCUELA EL SAUCE PLANO DE EVACUACIÓN.





**ANEXO N°3
TELÉFONOS DE EMERGENCIAS**

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
AMBULANCIAS	131-342490300
BOMBEROS	132-342421212
CARABINEROS	133-342334079
INVESTIGACIONES	137-
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	342490300
IST	342421400
CARABINEROS PLAN CUADRANTE	987296472

PROTOCOLO DE SIMULACROS

1.-El Coordinador General, y/o la Coordinadora Suplente, asumirán la responsabilidad total del simulacro y coordinarán todas las operaciones del mismo. Se designará un observador en cada zona, cuya función será registrar, mediante una



Ilustre Municipalidad de Los Andes, Escuela Básica El Sauce

pauta, aquellas acciones necesarias para efectuar una evacuación eficaz y eficiente en caso de emergencia.

2.- Con la debida y suficiente anticipación al día del simulacro, se efectuará una reunión de planificación con: el Coordinador General, Coordinadora Suplente, Líderes de Emergencia, personal con funciones específicas, con objeto de informar el plan a seguir y prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar y cuál de ellas se considerará bloqueada a los efectos de estos ejercicios.

3-Varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir

4.- En el caso de que los alumnos evacuados deban salir del recinto se tomarán precauciones oportunas en cuanto al tráfico, para lo cual, se contará con el apoyo del personal necesario (Padres de Familia, Profesor etc.) Igualmente se designará una persona en la salida y otra situada en el exterior de la Escuela, que controlará el tiempo total de evacuación del mismo y tomara fotografías del ejercicio.

5- Cada Profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Líder de Emergencia.

6.- Para el buen resultado de este ejercicio, se mantendrá en secreto el día y hora exactos del simulacro, que será determinado por el equipo Coordinador General, y no se comunicará en ningún caso a ninguna persona ajena al Equipo Coordinador (Profesores, alumnos, padres, personal auxiliar), con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.

6.- Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (timbre sostenido 30 segundos), seguido de un toque de silvato que sea escuchado en todas las zonas del establecimiento.

7.- Para la evacuación ordenada por pisos se seguirán los siguientes criterios:

*A la señal de comienzo del simulacro de sismo, los profesores de cada salón, darán las instrucciones básicas tales como ubicarse en la zona segura del salón para luego (abrir puertas, apagar luces, contención emocional, etc.).

* A continuación desalojarán el edificio, en primer lugar, los ocupantes del primer piso, los cuales serán guiados por los Líderes de Evacuación designados para ello; con posteridad lo harán los del segundo piso, siguiendo, en primer lugar las indicaciones de sus Líderes de Emergencia.

*Los líderes de Emergencia deberán verificar que: no quede ningún rezagado, ninguna persona se devuelva y que las luces estén apagadas.

* Una vez desalojadas las dependencias, los alumnos se concentraran en las zonas seguras, sentados y en fila india, bajo el control del (o la) Profesor(a) responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo, pasando lista.

* El Equipo Coordinador y los Líderes de Emergencia inspeccionarán el edificio, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.

* Finalizado el ejercicio se dará un mensaje sonoro a través del parlante, dando por superada la emergencia y luego el timbre para volver a las dependencias y a las actividades normales.



SIMULACRO EN CASO DE INCENDIO CON LLAMADO A BOMBEROS:

- * Dada la alarma sonora o (timbre sostenido 30 segundos), seguido de un toque de silbato los alumnos escucharán las indicaciones de sus profesores. Manteniendo la calma, el pánico es la principal causante de víctimas.
- * Se interrumpirán de inmediato las actividades y se asegurará el material oficial (libro de clases), se cerrarán puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego, se detendrán equipos y se cortarán fuentes de energía,
- * Se hará abandono, rápida y ordenadamente, del lugar dirigiéndose al sector contrario a donde se esté desarrollando el fuego.
- * Los Líderes de Emergencia verificarán que puertas y ventanas estén cerradas y que no exista ningún rezagado y evitarán que alguien se devuelva.
- * Si es posible, efectuarán la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de Bomberos.
- * Se seguirán las rutas de evacuación establecidas en fila india (de a uno) y avanzando con tranquilidad, obedeciendo al Líder de Evacuación. Si hay desplazamiento por escaleras se deben usar los pasamanos.
- * Si hay humo, se avanzará agachado a nivel de piso.
- * Si se encuentra en un lugar distinto al del puesto de trabajo habitual, deberá integrarse al personal de donde está al momento de la emergencia.
- * Al llegar a la Zona de Seguridad, permanecerán en ella, en fila esperando instrucciones.
- * En el caso de que los alumnos evacuados deban salir del recinto y ocupar zonas de seguridad que están ubicadas fuera del edificio.