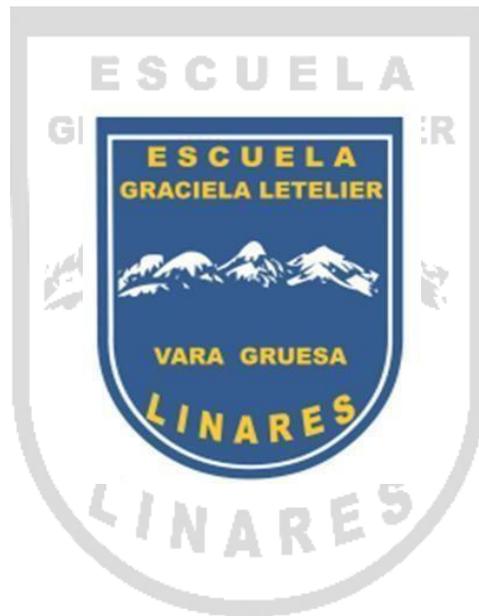


**Escuela-Liceo Graciela
Letelier Vara
Gruesa-Linares**



REGLAMENTO INTERNO 2025

Vara Gruesa, Linares

ÍNDICE

1. Presentación.
2. Introducción.
3. Fundamentación.
4. Antecedentes Generales.
5. Misión.
6. Visión.
7. Sellos Educativos.
8. Valores.
9. Objetivos Estratégicos de la Escuela "Graciela Letelier".
10. Del Período de Matrícula.
11. Organigrama.
12. De los Roles que corresponde cumplir a los estamentos de la Comunidad Escolar:
 - Director
 - Coordinador Técnico Pedagógico.
 - Inspector General
 - Coordinador de ciclo
 - Profesor (a).
 - Profesores de Integración
 - Profesores monitores
 - Coordinador de Enlaces
 - Trabajador(a) Social
 - Psicólogo(a)
 - Fonoaudiólogo(a)
 - Técnico en atención de párvulos
 - Inspectores
 - Personal administrativo
 - Auxiliar de servicio
 - Encargado de Difusión Gráfica
 - Asistente de aula
 - Encargado de informática
 - Encargado del CRA
 - Estudiante
 - Centro de alumnos
 - Equipo de gestión educativa

- Consejo escolar
- Apoderados
- Centro general de padres

13. Derechos y prohibiciones de los funcionarios.

14. Normativas Internas

15. Normas de Convivencia.

16. Del Buen Trato.

17. Encargado de Convivencia Escolar.

18. Del Buen Comportamiento.

19. Cuidados Propios.

20. En los Recreos y Horarios de Colación.

21. Del Maltrato Escolar.

22. Reglamentos Específicos.

23. Conductas que atentan Contra la Sana Convivencia Escolar.

24. Estrategias de Resolución de Conflictos.

25. Criterios para la Aplicación de Acciones Reparadoras llevadas a cabo por la Unidad Psicosocial del Establecimiento.

26. Acciones preventivas llevadas a cabo por la unidad psicosocial del establecimiento.

27. Consejo Disciplinario Extraordinario de profesores.

28. De las Suspensiones, Condicionalidad, No Renovación de Matrícula y Expulsiones.

29. De las Sanciones y Criterios de Aplicación.

30. De la Denuncia de Delitos.

31. Situaciones Especiales.

32. De los Marcos Reguladores (Ley N° 20.536 Artículo 16-D; Ley 20.000; Ley 20.084; Ley 19.927; Ley 20.418)

33. Educación de Adultos.

34. De los Marcos Reguladores para los Funcionarios de la Unidad Educativa

35. Aspectos Generales.

36. Glosario.

37. Anexos

38. Protocolos de actuación creados por el equipo jurídico del DAEM, Linares:

- Protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.
- Protocolo de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

- Protocolo de hechos relacionados a drogas y alcohol en el Establecimiento.
- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
- Protocolo de inclusión, atención integral y protección de derecho de estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Procedimiento interno de cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante.
- Procedimiento interno de actuación para casos de robo y hurto.
- Procedimiento interno de prevención y abordaje del riesgo suicida estudiantil.
- Procedimiento interno de sospecha por porte de arma.
- Procedimiento interno de derechos y acciones de apoyo para estudiantes trans.
- Procedimiento interno de prevención del ausentismo y la deserción escolar.
- Procedimiento interno de administración de medicamentos en el colegio.
- Protocolo de actuación frente a violencia, acoso o ciberacoso escolar.

39. Protocolos de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual EGL.

40. Protocolos propios de la escuela Graciela Letelier.

- Protocolo para viajes o salidas a terreno con los estudiantes fuera del establecimiento educacional.
- Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares.
- Protocolo de medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento Educacional.
- Protocolo de procedimientos de evaluación diferenciada para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Protocolo de actuación en caso de autflagelación de estudiantes dentro del establecimiento.
- Protocolo de retiro de estudiantes en horario de clases.
- Protocolo de atención e ingreso de apoderados en el horario de clases.
- Protocolo de prevención y abordaje de situaciones críticas de agresión a estudiantes.
- Protocolo de actuación ante violencia de adulto a estudiante.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de agresión entre adultos.
- Protocolo de actuación frente a maltrato a adultos por parte de estudiantes.
- Protocolo de actuación para el correcto uso del autobús escolar y/o minibús.
- Protocolo de uso de estacionamiento
- Protocolo de Actuación para Clases Virtuales

- Protocolo ante situaciones disruptivas dentro del aula
- Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante en el Establecimiento.
- Protocolo de actuación en caso de fuga del Establecimiento.

41. Reglamento de evaluación y Promoción Escolar.

42. Reglamento Interno Educación Parvularia.

43. Reglamento centro de estudiantes EGL.

44. PISE.

45. Control de Plagas.

REGLAMENTO INTERNO
ESCUELA-LICEO "GRACIELA
LETELIER".
VARA GRUESA - LINARES.

1. PRESENTACIÓN.

La Escuela-Liceo “Graciela Letelier” de la Comunidad de Vara Gruesa, Comuna de Linares, es una institución educativa municipal, que persigue entregar valores humanistas y laicos, brindando a los niños, niñas y adolescentes todas las condiciones para que ellos aprendan a relacionarse creando lazos de afecto, tolerancia y respeto; contribuyendo así a la formación y el logro de aprendizajes de todos sus estudiantes basada en nuestras tradiciones.

2. INTRODUCCIÓN

La Convivencia Escolar debe propiciar la participación democrática de todos los sectores de la comunidad educativa, según la competencia y responsabilidad de cada uno, en la elaboración, construcción y respeto de las normas, con el fin de mejorar el clima institucional, generando gran impacto sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Los acuerdos de convivencia se orientan a:

- A. Fomentar la responsabilidad individual, social y promover la formación de un sujeto autónomo y responsable.
- B. Considerar que la convivencia es una cuestión cultural que debe ser construida a partir de ciertos marcos teóricos acordados institucionalmente y que debe ser apropiada de manera sistemática.

3. FUNDAMENTACIÓN

En toda institución inserta en la sociedad, la disciplina, el respeto y la sana convivencia son elementos imprescindibles para que ésta alcance sus objetivos y metas establecidas.

Para poder entregar una educación de calidad se hace indispensable establecer lineamientos y condiciones que generen un clima grato, de orden, tranquilidad, tolerancia y respeto que favorezcan el aprendizaje, en el que los estudiantes se sientan cómodos, aceptados y con sentido de pertenencia que los estimule a enfrentar los desafíos propios de su futuro.

Una sana convivencia escolar no sólo genera un ambiente favorable para el aprendizaje, sino que además incide significativamente en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los niños, niñas y adolescentes.

Educar en convivencia es educar en valores, los cuales deben ser asumidos y puestos en práctica por todos los estamentos de la unidad educativa, sobre todo por quienes son referentes y desempeñan el rol de educadores (padres, madres, apoderados y profesores) constituyéndose en el ejemplo a seguir por los educandos. Lo anterior será reconocido por nuestra unidad educativa, de manera de fomentar el cumplimiento de valores y principios que pretende promover nuestro establecimiento educacional a través de su proyecto educativo (Valores a destacar; compañerismo, esfuerzo académico, empatía, respeto, tolerancia, buen trato y solidaridad).

4. ANTECEDENTES GENERALES

1. Presentación:

La Escuela-Liceo F-482 “Graciela Letelier” de la Comunidad de Vara Gruesa es una institución educativa Municipal, que persigue formar personas competentes, desarrollando al máximo sus habilidades, con valores, respetuoso de la diversidad y nuestras tradiciones; contribuyendo así a la formación y el logro de aprendizajes de todos sus estudiantes.

Por ende, el Proyecto Educativo Institucional de nuestra establecimiento; establece las bases para la

construcción de los elementos, formando parte de la organización de nuestro establecimiento, entre ellos:

a) Gestión del Proyecto Educativo y los Planes requeridos por normativa los cuales son:

Plan de la convivencia escolar, Plan de la formación ciudadana, Plan de sexualidad, afectividad y género, Plan de apoyo a la inclusión, Plan de desarrollo profesional docente y Plan integral de seguridad escolar. Estos 6 planes tienen enfoques, sentidos y orientaciones particulares, sin embargo, todos ellos son coincidentes con el propósito de brindar a los estudiantes experiencias escolares significativas y que potencien su desarrollo integral.

b) Jornada Escolar Completa:

Por tanto, invitamos a todos los miembros, de nuestra Comunidad Educativa, a hacer de este Proyecto Educativo un documento de consulta y estudio permanente.

c) Marco legal:

En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes la legislación vigente y los principios declarados en el Proyecto Educativo.

La política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios leales vigentes en la República de Chile, destacándose las siguientes: Normativas:

- Constitución Política de Chile, con sus Principios, Ordenamientos Jurídicos de la Nación, la Concepción Antropológica y Ética que orienta la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Ley 830: Derechos del niño.
- Ley 19.979: Crea JEC y Consejos Escolares;
- Ley 20.370: Ley General de Educación;
- DFL N° 2 Ley General Educación;

- DFL N° 1 Estatuto Docente;
- Ley de calidad y equidad de la educación, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio de Educación, con relación al estatuto de los profesionales de la Educación;
- Ley N° 20422 Plena Integración;
- Ley N° 19779 Establece normas relativas al virus de inmunodeficiencia humana y crea bonificación fiscal para enfermedades catastróficas;
- Ley N° 19933 Mejora Especial Docentes;
- Ley N° 19876 Obligatoriedad Educación Media;
- Ley N° 19873 Pro retención;
- Ley N° 19715 Mejora Especial Docentes;
- Ley N° 19532 JECD;
- Ley N° 19464 Mejora Económica Asistentes de la Educación;
- Ley N° 19410 Modificación Ley 19070;
- Ley N° 20000 Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas;
- Ley N° 20158 Beneficios para Profesionales de la Educación;
- Ley N° 20162 Obligatoriedad Educación Parvularia;
- Ley N° 20501 Calidad y Equidad Educación;
- Ley N° 20529 Crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación;
- DFL N° 2 Ley Subvenciones;
- Ley 18962/90: Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza;
- Ley 20084, que establece la responsabilidad penal adolescente;
- Ley 18962 referida a las alumnas en situación de embarazo y maternidad;
- La ley 19284, de integración social de las personas con discapacidad;
- Ley N° 20248 Ley SEP;
- Ley N° 20845 Ley Inclusión;
- Decreto N° 439-2012 (apruebas Bases Curriculares 1° a 6° básico);
- Decreto N° 433-2012 (aprueba bases curriculares 1° a 6° básico);
- Decreto N° 2960-2012 (aprueba plan y programas de estudio 1° a 6° básico);
- Decreto N° 924, clases de religión.
- Decreto N° 452-2013 (establece Bases TP);
- Decreto N° 968 Reuniones Microcentro - Escuelas Rurales;
- Decreto N° 548 Planta Física Establecimientos;
- Decreto N° 315 Reglamento LGE - Reconocimiento Oficial;
- Decreto N° 306 JECD;
- Decreto N° 235 Reglamento SEP;
- Decreto N° 1718 Edades de Ingreso Parvularia y Básica;
- Decreto N° 47 Local Escolar;

- Decreto N° 196 Vulnerabilidad;
- Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares;
- Decreto N° 352 Reglamento Función Docente;
- Decreto N° 216 Reglamento Pro Retención;
- Decreto N° 1300 Planes y programas TEL;
- Decreto N° 1 Reglamenta Plena Integración;
- Decreto N° 755 Reglamento JECD;
- Decreto N° 565 Reglamento Centro Padres;
- Decreto N° 289 Cond Sanitarias EE:
- Decreto N° 8144 Reglamento Subvenciones;
- Decreto N° 326/1989: Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales;
- Decreto N° 240/1999: Modifica y complementa Decreto 40;
- Decreto N° 232/2002: Modifica y complementa Decreto 240;
- Decreto N° 511/ 1997: Evaluación y promoción;
- Decreto N° 313/1972: Seguro escolar de accidentes;
- Decreto N° 38/1991: Sobre Becas Indígenas;
- Decreto Ley N° 19.070: Estatuto de profesionales de la educación;
- decreto N° 453/1991: Aprueba reglamento de la ley n° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación;
- Decreto N° 457/ 1976: Grupos Diferenciales en Educación Básica;
- Decreto N° 88/1990: Trastornos Específicos de Aprendizaje;
- Decreto N° 565/1990: Reglamento de Centros de Padres y Apoderados;
- Decreto N° 524/1990: Reglamento de Centros de alumnos;
- OFICIALMENTE POR EL MINISTERIO DE EDUCACION • Decreto N° 894/1995: Uso de Uniforme Escolar;
- Decreto N° 924/1983: Clases de Religión;
- Decreto N° 289/2001: Bases Curriculares de la Educación Parvularia • Decreto N° 147/1992: Día Nacional del Alumno;
- Resolución N° 482 exenta, de 22 de junio de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado;
- Decreto N° 67 de evaluación.

2. Identificación e información institucional:

a) Información General:

La Escuela Graciela Letelier, RBD 3267-0, es un Establecimiento Educacional Municipal, quien tiene como Representante Legal a Sr. Patricio Araya.

El Establecimiento se encuentra ubicado en Vara Gruesa S/n. km 9, Carretera Linares a Panimávida. Imparte Educación en los niveles de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

En términos curriculares-pedagógicos, el establecimiento, basa su enseñanza en el currículum nacional, es decir, en Bases Curriculares y Planes y Programas de Estudio.

La escuela, cuenta con Jornada Escolar Completa desde educación parvularia en adelante, posee Proyecto de Integración Escolar y está adherido al Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa (Ley SEP)

Las políticas Educativas actuales y la Reforma Educativa en vigencia apuntan preferentemente a la calidad y equidad de la educación, por consiguiente, los cambios que propicia la Reforma Educativa afectan al sistema y a la sala de clases de Escuelas que buscan entre otros, variar las actuales prácticas de enseñar y de aprender para que estos estudiantes desarrollen las habilidades, destrezas, aptitudes e intereses; vivencias y valores para insertarse en una sociedad como la actual: científico - tecnológica, globalizada económicamente, para llevar a la práctica lo mencionado, es necesario contar con la infraestructura adecuada y necesaria.

La Unidad Educativa pretende:

- Propiciar la adquisición de valores que permitan al estudiante insertarse positivamente en la sociedad actual.
- Desarrollar en los estudiantes una actitud honesta y leal frente a situaciones de la vida cotidiana. Cultivar en toda la Unidad Educativa el respeto por la diversidad; tanto de raza o etnia, nacionalidad, situación socio-económica, idioma, ideología, opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.
- Desarrollar en los estudiantes valores cívicos y culturales que permitan compartir necesidades e intereses con sus pares.

- Desarrollar en los estudiantes la capacidad de comunicación, dialogo fluido y de respeto, que permita una mejor convivencia escolar.
- Desarrollar una actitud positiva frente a la vida que provoque un mejoramiento de aprendizajes y un desarrollo de la autoestima.
- Potenciar las capacidades individuales de los estudiantes para que favorezca el pleno desarrollo de su personalidad.
- Entregar las oportunidades para que los estudiantes, desarrollen sus intereses y potencialidades, a través de Talleres Electivos y de actividades Extraescolares.
- Establecer una interacción permanente, escuela - comunidad donde se adquiera un compromiso en beneficio del mejoramiento de los aprendizajes y valores positivos de la persona, desde los Niveles de Educación Parvularia y Básica.
- Desarrollar una relación de integración y compromiso de Padres y Apoderados con la misión de la Escuela.
- Entregar estudiantes al termino de Octavo Año Básico, con los conocimientos necesarios, que le permitan insertarse exitosamente en la Enseñanza Media.

Nuestro Establecimiento se organiza en base a un equipo humano conformado por:

Equipo Directivo, Docentes, Profesionales y Asistentes de la Educación. Cuenta con una Matrícula General de 407 estudiantes, distribuidos en 15 cursos de Primero a Octavo Año Básico, en Jornada Escolar Completa Diurna (JECD), N° Resolución 0054, del 16/03/2012, dos cursos de Educación Parvularia (un curso de Primer Nivel de Transición; un curso de Segundo Nivel Transición;) y 1 curso de enseñanza media. Cuenta con un equipo de Integración conformado por profesionales que apoyan el desarrollo de nuestros estudiantes. En la actualidad el establecimiento cuenta con Talleres con tendencia artística, culturales, deportivos y medio ambientales, entregando herramientas para un desarrollo personal integral.

A través de:

- Taller de Deportes
- Taller de Ecología

b) Reseña histórica:

El Decreto de su creación data de enero de 1901, con el nombre de “Escuela Coeducacional N° 38 de Linares”. Decreto Original de Creación.

En cuanto al espacio físico, el primer lugar donde funcionó el establecimiento fue en la casa facilitada por el vecino Francisco Escobar. El segundo lugar en que funcionó la escuela, es la casa que actualmente es de Don Nicomedes Orrego, ubicada frente a la capilla Padre Alberto Hurtado. La tercera ubicación en que funcionó fue en la casa de Don Rómulo Campos actualmente demolida.

En el gobierno de Don Carlos Ibáñez del Campo, Presidente de Chile, nacido en Linares, se construyó el actual y definitivo edificio en terreno donado por su esposa, Sra. Graciela Letelier Velasco (por este motivo la escuela lleva este nombre) y empezó a funcionar en el año 1957.

Con motivo del inicio de la JECD (Jornada Escolar Completa Diurna), el año 2001, se amplió al doble de aulas y otras dependencias.

En sus inicios la cobertura de los cursos era hasta 3º año Primario; luego se amplió a 4º año hasta 1955.

En 1956 se aumentó hasta 5º Primario, posteriormente se creó el 6º (1958), con seis alumnos. En 1967 y 1968 se crearon el 7º y 8º año básico respectivamente.

No existen libros de registro Escolar de los primeros años de funcionamiento de la escuela, pero si los hay desde 1930 en adelante.

Por antecedentes obtenidos en la comunidad, se sabe que su primera Directora fue la Sra. Estagrófila Zúñiga, sucediéndole en el cargo varios Directores entre los que se recuerdan; Luzmila Núñez, Audolía Osses, María Fuentes, Gordiano Castro, Atilio Aedo, René Corbalán, José Riquelme, María Olga Faúndez, Jaime Burgos Toledo, Hermogenes Ruiz Ramos, Sonia Uribe Vásquez y actualmente Sr Francisco Muñoz Caballol.

En el año 2025 se inaugura la educación media en el Establecimiento, comenzando con un curso de primer año medio, con una matrícula de 18 estudiantes.

5. MISIÓN

Formar ciudadanos responsables, brindando oportunidades para el desarrollo académico y valórico, respetando el entorno natural, costumbres y tradiciones de nuestro país.

6. VISIÓN

Constituirse en un referente de calidad de la educación rural de la comuna de Linares, proyectando su accionar en formar estudiantes tolerantes, empáticos y colaborativos, enfocados en la proyección de estudios superiores, valorando el respeto en si mismo y en su entorno social y cultural.

7. SELLO EDUCATIVO

Formación ciudadana. Respeto al medio ambiente, las tradiciones y las costumbres nacionales.

8. VALORES

Respeto Tolerancia y Empatía

9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y Elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Crear instancias en las cuales se valoren nuestros valores patrios como parte de nuestra cultura.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los involucrados.
- Impulsar acciones de prevención en conjunto con otros estamentos de la comunidad educativa.

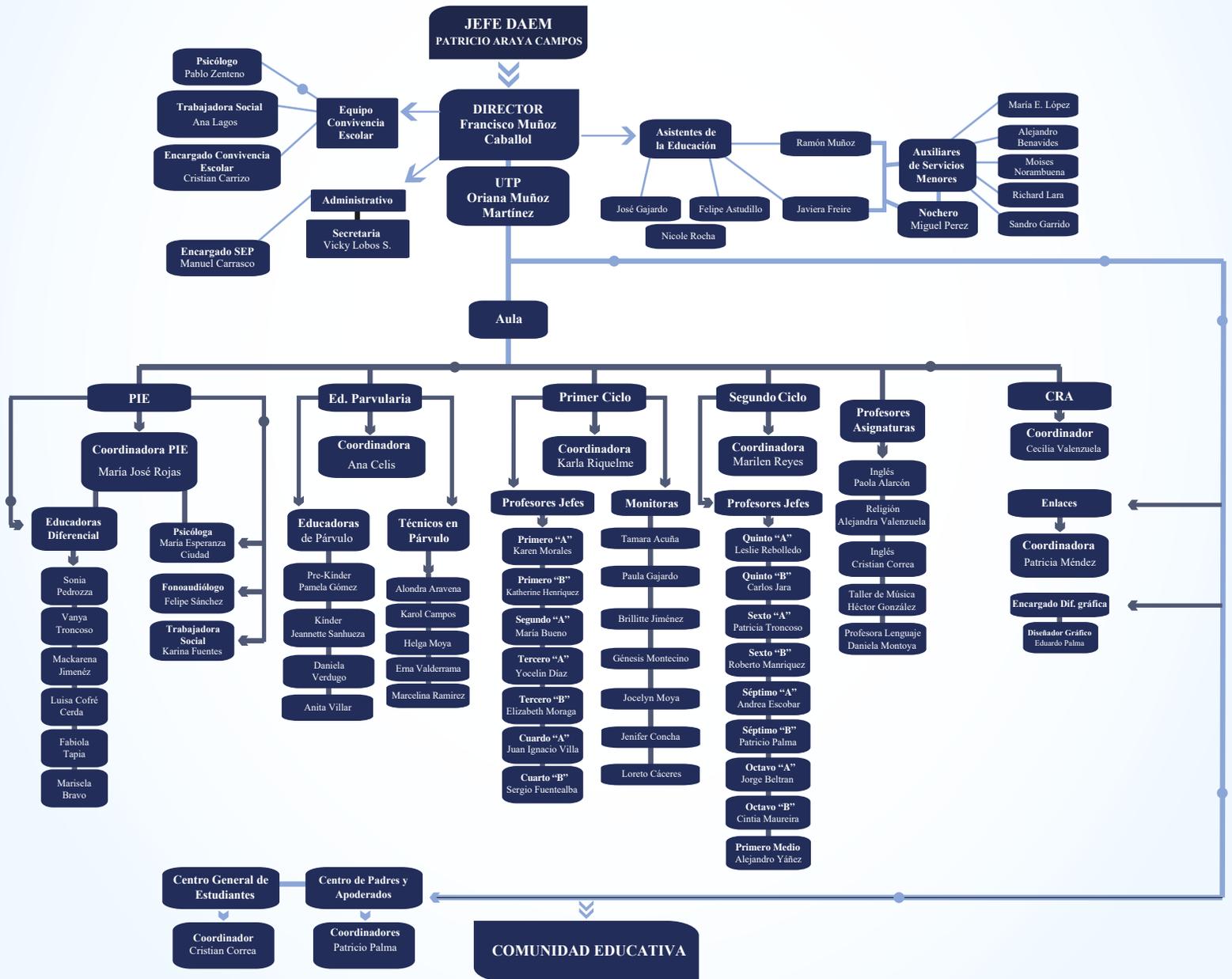
10. DEL PERIODO DE MATRÍCULA

Para matricular deberán seguir las siguientes instrucciones:

- Se respeta calendarización y forma de matrículas entregada por el Ministerio de Educación a través de SAE y la dirección del establecimiento.
- Los apoderados podrán matricular a los niños, niñas y adolescentes en las fechas indicadas en horarios de funcionamiento, durante los días estipulados, siempre que existan las vacantes requeridas. Los estudiantes antiguos que no cumplan con los plazos estipulados podrán quedar sin vacantes si hay una mayor cobertura al nivel que le corresponda.
- La matrícula de este establecimiento educacional es gratuita.



ORGANIGRAMA 2025



12. ROLES, DEBERES Y DERECHOS QUE LE CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

A) DEBERES DE TODO/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO

- Conocer la misión y visión del Establecimiento, además del PEI y otros instrumentos institucionales.
- Vestir de manera formal, ordenado/a, o bien, usar el uniforme que corresponde a su estamento, manteniendo una impecable presentación personal, apropiada al contexto educativo.
- Ser ejemplo de educación para los y las estudiantes, padres, madres y apoderados en todo momento en el que permanezca en el recinto escolar.
- Conocer los valores institucionales.
- Ser comprometido y leal con el Establecimiento Educacional.
- Tratar cordialmente, con respeto y vocabulario adecuado a los apoderados, estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- Desempeñar la función que le corresponde a su labor para la cual fue contratado/a.
- Participar de todas las actividades que involucren a la comunidad educativa, tales como: actos cívicos, ceremonias de egreso y certificaciones, celebraciones, talleres, capacitaciones, consejo de profesores, reuniones, entre otras.
- Evitar realizar comentarios con integrantes de la comunidad que perjudiquen la imagen del Establecimiento Educacional.
- Evitar discutir situaciones que involucren a estudiantes o funcionarios con personas ajenas a su equipo de trabajo.
- Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma oportuna la información que se le solicite.
- Colaborar y ayudar a la mantención de una sana convivencia escolar en el Establecimiento.
- Colaborar y ayudar a la mantención de un buen clima laboral en el Establecimiento.
- Evitar el uso del celular durante la jornada laboral, solo haciendo uso de éste para emergencias o revisar información enviada desde el Establecimiento.
- Evitar injuriar a otros integrantes de la comunidad educativa, sobre todo a otros funcionarios del Establecimiento.

B) DIRECTOR

Es el docente que como jefe/a del establecimiento es responsable de la dirección, organización y funcionamiento de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Rol:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar y que esto prevalece sobre la administración, en cualquier circunstancia y lugar.
- Planificar, organizar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los diferentes Estamentos en concordancia con el Equipo de Liderazgo Educativo (E.L.E.) Consejo de Profesores, Personal no Docente, Centro de Estudiantes, Consejos Escolares y Centro General de Padres y Apoderados.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal de la Unidad Educativa.
- Promover las buenas relaciones humanas entre los miembros de la Unidad Educativa.
- Presidir los diversos consejos técnicos, administrativos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Evaluar cuando corresponda a través de Informes al personal y Docente, para ello deberá requerirse información a la Unidad Técnica UTP cuando corresponda.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realicen supervisiones Técnicas y Financieras del Mineduc.
- Informar oportunamente al Jefe del Departamento de Educación, las necesidades y situaciones que involucren el normal desarrollo del colegio.
- Propiciar la difusión del Manual de Convivencia Escolar a todos los estamentos de la Unidad Educativa.
- Desarrollar Orientaciones para la actualización de mecanismos reguladores del comportamiento de los actores educativos y la implementación de procedimientos de resolución pacífica de conflictos al interior de la comunidad educativa a través de entrevistas y conversaciones aclaratorias.
- Conceder o rechazar permisos administrativos de acuerdo a las normas establecidas en La Ley N°19.070 e instrucciones del servicio y remitir las licencias médicas al Departamento de Educación.

- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Delegar en el o los Jefes Técnicos, la ejecución de las actividades propias del establecimiento, cuando el caso lo amerita.

Derechos:

- Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Dirigir a todos los docentes del establecimiento.

C) COORDINADOR TÉCNICO PEDAGÓGICO

Docente responsable de apoyar la labor de la dirección del establecimiento en la programación, organización, planificación técnica, coordinación, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Rol:

- Asistir a los consejos de equipo de liderazgo educativo.
- Subrogar al director/a en su ausencia, asumiendo la responsabilidad total del Establecimiento.
- Velar conjuntamente con el Director/a e inspector general para que se cumplan las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Atender situaciones de rendimiento académico que presenten los estudiantes.
- Atender citaciones de apoderados por rendimiento académico de los estudiantes.
- Atender a los padres y apoderados en consultas, peticiones, reclamos, sugerencias, etc. En horarios establecidos.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto a la dirección, las actividades correspondientes al proceso de aprendizaje y planificación curricular y actividades del proceso de evaluación.
- Definir la carga horaria de docentes de aula, en acuerdo con la dirección e inspector general considerando el plan de estudios y las necesidades primordiales del establecimiento.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios y las necesidades primordiales del establecimiento.
- Velar por mejorar el rendimiento escolar de los educandos.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la planificación, organización, diagnóstico, programación y desarrollo de las actividades curriculares y de evaluación en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Contribuir el perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.

- Confeccionar instrumentos evaluativos para detectar logros y retrocesos de la planificación.
- Controlar y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos en relación a los planes y programas de estudios.
- Visitar las aulas, talleres y otras dependencias, para apoyar y orientar a los docentes.
- Coordinar el centro de recursos de aprendizajes (C.R.A.) de la escuela.
- Trabajar en coordinación con la dirección de establecimiento en todo el quehacer técnico pedagógico de la unidad educativa.

Derechos:

- Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Dirigir a todos los docentes del establecimiento.

D) INSPECTOR GENERAL

Docente responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Rol:

- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo y de todo el personal.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.
- Velar por la buena presentación y aseo del colegio.
- Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas.
- Llevar el control de asistencia de estudiantes.
- Integrar el Equipo de Gestión.
- Integrar el Equipo de Evaluación de desempeño docente y administrativo.
- Cumplir las órdenes técnico pedagógico emanado de dirección.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- Asesorar a la dirección en el ámbito que le compete.
- Integrar el comité de Bienestar.
- Participar en las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas de la escuela.
- Elaborar informes solicitados por los organismos superiores.
- Integrar el Equipo de Convivencia Escolar.
- Mantener actualizados los antecedentes personales de los estudiantes.

E) COORDINADOR DE CICLO

Es el docente encargado de:

- Coordinar el ciclo que le corresponda
- Revisión de matrices anuales
- Revisión de planificaciones por unidad
- Revisión de evaluaciones por asignatura
- Reunión por ciclos
- Acompañamiento en el aula.

F) PROFESOR(A).

Es el docente que en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica, formativa, recreativa, valórica y de orientación de su curso.

Son deberes de los profesionales de la educación, los contenidos en el estatuto Docente y Ley General de Educación, sin perjuicio de los contenidos en otros instrumentos legales:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, según normas legales vigentes
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)
- En gestión de la sana Convivencia Escolar, se deberán incluir los siguientes deberes de los Docentes:
- Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurridos hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento. Será deber del Director denunciar a Fiscalía de estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).
- Informar a Encargado de Convivencia por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos (dentro de 24 horas), previo cumplimiento del protocolo de acción ante faltas graves y gravísimas, dependiendo del caso.
- Informar por escrito a Convivencia Escolar de hechos que puedan constituir faltas a la convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos. (Protocolo de actuación).
- Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Escolar, en armonía con sus funciones y deberes, y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los hechos, llevados a cabo por el encargado de convivencia escolar, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario. En caso de sumario el encargado de convivencia se abstendrá de investigar.
- En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de convivencia escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del alumno,

información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del alumno. Por ejemplo: ausencia de alumno por problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 511 de 1997 de Evaluación y promoción de la enseñanza básica; Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Decreto exento 112 año 1999 del Mineduc, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Mineduc, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación, Situaciones especiales).

G) PROFESORES DE INTEGRACIÓN

Son los profesionales especialistas en la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias y permanentes, entregando apoyo pedagógico en la sala de clases, registrando las actividades en el libro de clases.

Funciones de los Profesores de Integración:

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.
- Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del alumno (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los alumnos con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- Apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- Promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
- Mantener comunicación permanente con la UTP.
- Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
- Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula.
- Realizar adecuaciones curriculares para cada caso en conjunto con docentes de aula común.
- Confeccionar registro de planificación en conjunto con docentes de aula común.
- Registrar las actividades y el trabajo colaborativo en el registro de planificación.
- Asistir puntualmente a consejo de profesores a que sea citado(a).
- Organizar y participar de reuniones de articulación y trabajo colaborativo con docente de

- aula común.
- Preparar en conjunto con el docente de aula evaluaciones diferenciadas para los estudiantes con N.E.E.
 - Participar en las instancias y procesos de toma de decisiones educativas del establecimiento para crear las condiciones que den respuesta a las necesidades educativas especiales de todos los alumnos y alumnas en conjunto con los docentes de educación común.
 - Cumplir con las tareas asignadas por el/la coordinador/a PIE en las fechas estipuladas.
 - Fiscalizar la presentación personal del estudiante, de acuerdo al reglamento interno o manual de convivencia escolar.
 - Responsabilizarse del aspecto disciplinario y toda situación que ocurra en la sala de clases y/o actividades pedagógicas programadas fuera del aula.
 - Todo profesor que haya registrado en tres oportunidades a un estudiante con anotación negativa, estará obligado a citar al apoderado para informar situación conductual del alumno/a, dejando registro de la entrevista en el libro de clases.

H) PROFESORES MONITORES.

Monitor:

- Colaborar y apoyar en el quehacer pedagógico y disciplinario en las aulas.
- Remplazar a algún profesor ausente, cuando sea necesario.

De los derechos de los profesores.

- Derecho a ser respetado por toda persona al interior del establecimiento.
- El profesor tendrá derecho a dar opinión sobre materias propias de su labor en el establecimiento.
- El profesor tendrá derecho a participar con sugerencias en la toma de decisiones administrativas y/o técnico pedagógicas.
- El profesor tendrá derecho a hacer uso de licencia médica cuando el caso lo requiera.
- El profesor tendrá derecho a permiso administrativo en caso justificado. Hasta 6 días discontinuados en el año, previa autorización del Director/a del establecimiento. Ley N° 19.070.
- El profesor tendrá derecho a solicitar a las autoridades educacionales correspondientes, permiso administrativo sin goce de sueldo, hasta un período máximo de 6 meses.
- El profesor tendrá derecho a que se le respete el horario de trabajo asignado por el cual fue contratado.
- El profesor no deberá abandonar la sala en horario de clases para trámites personales, vida social u otros. Solo podrá hacerlo en casos debidamente justificados.
- En caso de algún tipo de acusación en su contra, el profesor tendrá derecho a conocerla y defenderse.

- Al término de la jornada de la mañana el profesor tendrá derecho a 45 minutos, tiempo de colación docente en la Jornada Escolar Completa Diurna (J.E.C.D.), según dictamen de contraloría N° 015.958 del 21 de abril de 2003.
- El profesor tendrá derecho a organizarse gremialmente.
- El profesor tendrá derecho por parte de la unidad educativa al resguardo de su integridad física.

I) PROFESOR JEFE

Son deberes del profesor jefe de curso:

- Planificar junto con el jefe de la UTP, ejecutar personalmente junto con los profesores de asignatura del curso; supervisar y evaluar, el proceso de orientación educacional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- Realizar Planificaciones de clases y entregarlas de manera oportuna a Jefa de UTP.
- El profesor jefe es el responsable en primera instancia del Libro de Clases, debiendo asegurarse de que esté debidamente completado, en relación a registro de asistencia, registro de contenido de materias tratadas en clases, firmas de control asignatura, observaciones en hoja de vida de estudiantes, entre otros.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- Realizar, una efectiva orientación emocional y vocacional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.
- Velar junto con el jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- Entregar informe escrito con calificaciones parciales y anuales a los apoderados.
- Confeccionar responsablemente, el informe de conducta de los alumnos pertenecientes a su jefatura de curso.
- Entrevistar al menos una vez al semestre al apoderado/a de cada estudiante de su curso para informar sobre avances académicos u otro tipo de situaciones.
- Entrevistar a estudiante y apoderado, antes de derivar a Convivencia Escolar, dejando constancia en libro de registros de cada curso.
- Planificar y dirigir las reuniones de apoderados que le correspondan.
- Orientar a los alumnos que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados y darlas a conocer a quien sea derivado.
- Ser el nexo de su grupo curso con la Dirección, Unidad Técnica, Orientadora y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- Mantener comunicación efectiva con el Equipo de Convivencia y Dupla Psicosocial, para apoyar la resolución pacífica de conflictos.

- Informar oportunamente de manera escrita (a través de formato de derivación) de aquellos casos de estudiantes que requieran de apoyo o intervención de los profesionales del área psicosocial del Establecimiento, ya sea por dificultades relacionadas a la salud mental o área social.
- Fiscalizar la presentación personal del estudiante, de acuerdo al reglamento interno o manual de convivencia escolar.
- Responsabilizarse del aspecto disciplinario y toda situación que ocurra en la sala de clases y/o actividades pedagógicas programadas fuera del aula.
- Todo profesor que haya registrado en tres oportunidades a un estudiante con anotación negativa, estará obligado a citar al apoderado para informar situación conductual del alumno/a, dejando registro de la entrevista en el libro de clases.

J) DOCENTES DE AULA

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.
- Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes.
- Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas de PIE.
- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Participar en el Consejo General de Profesores.
- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- Abordar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y desarrollarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Es responsable de que los alumnos permanezcan dentro de la sala, sólo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor, en caso de enfermedad o cuando atente contra la convivencia, siendo enviado directamente a inspectoría.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos, registrándola ésta en la parte subvención en la segunda hora de clases.
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, registro de notas, actas secretaria UTP, programa computacional etc.

- Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.
- Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula que cuenten con al menos 3 anotaciones negativas registradas en el libro de clase en la misma asignatura.
- Fiscalizar la presentación personal del estudiante, de acuerdo al reglamento interno o manual de convivencia escolar.
- Responsabilizarse del aspecto disciplinario y toda situación que ocurra en la sala de clases y/o actividades pedagógicas programadas fuera del aula.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. Se incluyen también los asistentes que trabajan en establecimientos de educación parvularia, financiados vía transferencia de fondos y el personal que cumple funciones en internados escolares.

De acuerdo a la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

K) COORDINADOR(A) DE ENLACES.

Ser responsable de que se cumplan los objetivos propuestos para el año escolar 2021 en relación al área de computación e informática: Enlaces.

Funciones de Coordinación Enlaces:

- Apoyar los procesos informáticos de la Escuela.
- Llevar actualización de registro académico en plataformas SIGE y NETCORE.
- Apoyar actividades en sala de computación, en especial las relacionadas con plataforma de Inglés DIA y Actividades de ensayo SIMCE
- Coordinar y gestionar actividades del Ministerio de Educación y programa Enlaces.
- Gestionar solicitudes con encargado de Ley SEP en lo referente a compras de material tecnológico para la escuela, que sea en beneficio para los estudiantes.
- Organizar y calendarizar horario de funcionamiento del laboratorio.
- Dar a conocer las normas del laboratorio a estudiantes y profesores.
- Programar en conjunto con los profesores actividades para realizar en sala de Enlaces.
- Registrar y actualizar información en plataforma DIA para habilitar evaluaciones durante el año escolar.

L) TRABAJADOR/A SOCIAL

Dentro de los colegios la labor del Trabajador Social se encuentra referida a la necesidad de resolver y prevenir los problemas que se presenten en el ámbito educativo a través de intervenciones individuales, familiares y grupales. Esta labor se realiza mediante la utilización de metodologías que permitan satisfacer los amplios requerimientos de los estudiantes y de su familia, permitiéndose así, el nexo entre ellos y la unidad educativa.

Funciones del Trabajador Social:

- Atender y establecer planes de intervención individual y familiar en todos aquellos casos que afecten a estudiantes del establecimiento, tales como: disfunciones familiares, maltrato, problemas conductuales, convivencia escolar, u otros que sean de igual o similar índole.
- Promover y gestionar beneficios gubernamentales ante las instituciones respectivas.
- Colaborar y coordinar entrevistas con instituciones y profesionales de otras áreas con el objetivo de proporcionar respuestas globalizadas a las demandas planteadas.
- Visitas domiciliarias.
- Derivación a redes de apoyo.

M) PSICÓLOGO/A

El Psicólogo/a se integra en el marco de los sistemas sociales dedicados a la educación en los diversos niveles y modalidades, formales e informales y durante todo el ciclo vital de la persona. Interviene en todos los procesos psicológicos que afectan al aprendizaje o que de éste se derivan, independientemente de su origen personal, grupal, social, de salud, etc.; coordinándose, si procede, con otros profesionales.

El procedimiento general de intervención engloba dos áreas: áreas relacionadas con la evaluación y actividades que se refieren a la intervención, en que se utilizan técnicas derivadas de las áreas básicas y aplicadas de la psicología, dentro del contexto educativo, llegando, cuando proceda, a la determinación de un diagnóstico psico-educativo.

También incorpora:

- Evaluaciones Intelectuales para Programa de Integración Escolar.
- Evaluaciones psicoeducativas.
- Apoyo en procesos de aprendizajes.
- Talleres Psicosociales para estudiantes y apoderados.
- Atención de apoderados.
- Atención individual y grupal de estudiantes.
- Derivación a redes de apoyo.

N) DUPLA PSICOSOCIAL

Su rol es apoyar la educación de los estudiantes bajo el modelo de intervención biopsicosocial, contemplando el abordaje de las necesidades del alumnado y su familia, dentro del contexto en el que se desarrolla. De acuerdo a la especialidad en la que desarrollen sus funciones, los profesionales se subdividen en duplas psicosociales SEP y PIE. Sus intervenciones deben tener un carácter reflexivo, generando un impacto en los estudiantes y comunidades educativas, con objetivos, indicadores y verificadores claros en las acciones desarrolladas, como un complemento a la labor docente.

De acuerdo a lo propuesto por el Mineduc, las funciones específicas de las duplas psicosociales son:

- Comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.
- Conocer la realidad de los estudiantes del Establecimiento, mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales a los estudiantes previamente derivados o pesquisados, así como también a sus padres, madres y/o apoderados, para recabar antecedentes para visualizar factores protectores y prevenir conductas de riesgo de niños, niñas y adolescentes.
- Derivación de casos a otros especialistas (según amerite) y realizar un seguimiento oportuno de las interconsultas realizadas. Para cumplir con sus funciones, es necesario que los profesionales psicosociales conozcan las redes de apoyo con las que cuenta su Establecimiento, para trabajar intersectorialmente.
- Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia escolar y el buen clima, en función del Plan de gestión de convivencia escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos.
- Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de gestión de convivencia escolar.
- Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.

- Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Contar con un registro de todas las acciones que realice, a través de una bitácora de actividades y registros de intervenciones y atenciones de estudiantes, apoderados y funcionarios.

O) FONOAUDIÓLOGO/A

El Fonoaudiólogo/a evalúa, diagnostica e interviene en los trastornos de la comunicación humana, buscando optimizar su uso.

Funciones de la Fonoaudiólogo/a:

- Evaluación fonoaudiológica: de habla, lenguaje, voz y audición de estudiantes de NT1 a 8° Básico.
- Diagnóstico fonoaudiológico.
- Terapia o intervención fonoaudiológica por desviación o trastorno de habla y lenguaje.
- Trabajo colaborativo con profesores, en deficiencias de lenguaje.
- Atención e información dirigida a padres y apoderados.

P) TÉCNICO EN ATENCIÓN DE PÁRVULOS

Son las funcionarias responsables de colaborar en las labores y actividades técnico-pedagógicas de las educadoras de párvulos en los niveles de enseñanza pre-básica.

Funciones de técnico en atención de párvulos:

- Colaborar a la educadora de párvulos en las diferentes actividades educativas planificadas.
- Confeccionar materiales de trabajo y decoración.
- Participar y supervisar las actividades recreativas y juegos pedagógicos de los niños y niñas.
- Colaborar en el orden, mantenimiento aseo y ornato de la sala de clases.
- Colaborar y participar en actividades realizadas con la familia.
- Colaborar en la ejecución de programas especiales para los niños y niñas.
- Colaborar en las labores necesarias para garantizar el bienestar y seguridad de los estudiantes.

Q) INSPECTORES

Tienen como responsabilidad apoyar complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje de la unidad educativa en labores relacionadas con inspectoría, control de disciplina, inasistencias, atención de primeros auxilios, trasladar al servicio de urgencias a estudiantes con accidentes escolares, entre otros.

Funciones de los Inspectores:

- Controlar la disciplina de los estudiantes.
- Vigilar el comportamiento de los estudiantes en los patios y dependencias de la escuela orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas del establecimiento.
- Fiscalizar la correcta presentación personal de los estudiantes, procurando inculcar hábitos.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- Prestar atención de primeros auxilios a los niños, niñas y adolescentes.
- Acompañar al estudiante que sufra un accidente escolar, al servicio de urgencia del hospital previo diagnóstico de la Posta Rural del sector, cuando corresponda.
- Apoyar la revisión del inventario del establecimiento.
- Apoyar la entrega ordenada del programa de alimentación escolar para los estudiantes.
- Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar.
- Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la inspectoría general o a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso, a través de los instrumentos disciplinarios con los que cuente el establecimiento educacional.
- Inculcar a los alumnos hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.

R) PERSONAL ADMINISTRATIVO

Es el que se desempeña en oficinas y/o biblioteca, procura la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos a nivel de unidad educativa.

Funciones del Personal Administrativo:

- Otorgar certificados de estudios y de alumno regular.
- Cumplir tareas inherentes a las funciones que corresponden a secretaría de la unidad educativa.
- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Llevar un registro del personal del establecimiento y un archivo de todas las carpetas individuales de los funcionarios.
- Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
- Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.
- Actualizar registros, firmas docentes y no docentes. Registrar número del docente con incumplimiento de firmas.

S) AUXILIAR DE SERVICIO

Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención del mobiliario, dependencias, aseo, hermooseamiento y enseres e instalaciones del establecimiento.

Funciones de los auxiliares de servicios menores:

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- Informar y comunicar a sus jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

T) ENCARGADO DE DIFUSIÓN GRÁFICA

Funciones:

- Toma de fotografías en actos y actividades internas del establecimiento.
- Registro fotográfico para evidencias de la escuela.
- Diseño de material gráfico para la difusión de actividades.
- Diseño de Afiches promocionales.
- Diseño de Invitaciones para actividades.
- Diseño de imágenes en Plotter para difusión.
- Diseño de material gráfico interno.
- Diseño de material gráfico para profesores y asistentes de la educación.
- Impresión de material gráfico para la escuela.
- Diseño de material para salas de clases.
- Manejo de Plotter e impresora A3 para la impresión de todo el material gráfico solicitado por la escuela.
- Encargado de actualización y mejoramiento de la página web oficial de la escuela más manejo de redes sociales.
- Encargado de enviar registro fotográfico y reseñas de actividades escolares a instituciones locales como el departamento de educación y otras.

U) ASISTENTE DE AULA

El o la Asistente de Aula es quien apoya a docentes de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

Algunas de sus funciones centrales son las siguientes:

- Apoyar las actividades pedagógicas en aula en coordinación con el/la docente de nivel.
- Acompañar a los estudiantes en situaciones emergentes, coordinándose con el docente de nivel.
- Monitorear el desarrollo de actividades de aula, de acuerdo a las instrucciones del/la docente.
- Apoyar la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, de acuerdo a las instrucciones del/la docente de nivel.
- Informar la detección de alguna necesidad de los estudiantes, según las instrucciones de/la docente de nivel.
- Asistir a los alumnos con dificultades o diferentes ritmos de aprendizaje de acuerdo a las instrucciones del/la docente nivel.
- Reforzar los comportamientos en el aula, según las instrucciones del/la docente de nivel.
- Colaborar en las labores necesarias para garantizar el bienestar y seguridad de los estudiantes dentro y fuera del aula, especialmente en las horas de recreo.

V) ENCARGADO DE INFORMÁTICA

- Mantenimiento de la página web.
- Soporte informático (mantención de redes, optimización de software y pc, conexiones de red, gestionar la distribución de internet y conectividad dentro del establecimiento.
- Soporte de productos office.
- Mantenimiento de equipos tecnológicos del establecimiento.

W) ENCARGADO CRA

El Coordinador pedagógico CRA debe ser un docente o un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela. El cargo de Encargado CRA puede ser asumido por un bibliotecario, docente, administrativo o Asistente de la Educación, que debe atender a los usuarios adecuadamente, motivando a los estudiantes a la lectura e investigación, además de ayudar a

ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura. También trabaja para que la circulación del material sea expedita y mantiene la colección bien clasificada y en buen estado.

De los Derechos de los Asistentes de la Educación

- Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Tiene derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

En lo no regulado expresamente por la ley, se les aplicará el Código del Trabajo.

- El personal asistente de la educación puede hacer uso de licencias médicas.
Durante el período de permiso postnatal parental los asistentes que hagan uso de él también continuarán gozando del total de sus remuneraciones.
- Los asistentes podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones.
- No podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.
En aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuere igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.
- El tiempo que el asistente de la educación utilice en un mismo día para trasladarse de un establecimiento a otro en virtud de una misma relación laboral, se considerará trabajado y el costo de movilización será de cargo del empleador.
- El empleador deberá proporcionar a los asistentes de la educación una infraestructura adecuada para ejercer el derecho a colación, incluyendo entre las instalaciones, servicios higiénicos.
- Gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante las vacaciones de invierno. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.
- Pero aquellos asistentes de la educación que desarrollen labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional al inicio del año escolar, sólo tendrán derecho

por cada año calendario, a un feriado de quince días hábiles (para los asistentes con menos de quince años de servicio); de veinte días hábiles (para los asistentes con quince o más años de servicio y menos de veinte), y de veinticinco días hábiles (para los asistentes con veinte o más años de servicio).

- En el período en que aún no sean traspasados a los Servicios Locales tendrán los mismos derechos a vacaciones.

X) ESTUDIANTE

Tendrán la calidad de alumnos/as regulares aquellos que se encuentren matriculados en los documentos oficiales del establecimiento y están sujetos a deberes, derechos y obligaciones contempladas en el manual de convivencia y las normativas emanadas de dirección.

De los Deberes:

Son deberes de los alumnos brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

- Los estudiantes deberán tener una actitud de respeto hacia todos los integrantes de la unidad educativa.
- Los estudiantes deberán cumplir con el horario de ingreso al establecimiento y la permanencia en la sala de clases.
- El estudiante deberá mantener una actitud y conducta disciplinaria adecuada, respetando a sus pares y funcionarios del establecimiento.
- Deberán mantener y cuidar la infraestructura, materiales didácticos y pedagógicos del establecimiento.
- Los estudiantes deberán cumplir con los requerimientos pedagógicos específicos (pruebas, trabajos investigación, disertaciones, etc.) su no cumplimiento se sancionará con la calificación mínima (2.0 según normativa del establecimiento) debiéndose informar tanto al estudiante como al apoderado sobre cada situación, dejando registro en el libro de clases.
- El estudiante deberá preocuparse de la presentación y ornato de su aula. El curso organizará un sistema rotativo de turnos.
- El estudiante deberá cuidar y mantener el aseo de patios y de las diferentes dependencias del establecimiento.
- Es deber de los estudiantes asistir a todos los actos cívicos, culturales, artísticos y deportivos organizados por la unidad educativa con su uniforme completo e impecable.

- El estudiante con algún tipo de dificultad psicológica y/o neurológica deberá ser evaluado por un médico especialista, quien por escrito deberá informar el diagnóstico y su tratamiento (se evaluará cada caso en particular).

De los Derechos:

Los alumnos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

- Tendrá derecho a ser respetado.
- El estudiante tendrá derecho a ser escuchado por la dirección, profesores, asistentes de la educación o cualquier funcionario del establecimiento, ante una solicitud, queja, inquietud, apremio interior o exterior de terceros o funcionarios del establecimiento.
- Tiene derecho a recibir un trato afectivo, justo, digno, respetuoso y orientador sin discriminación por parte de los funcionarios del establecimiento.
- Tendrá derecho a plantear y conversar situaciones personales con el profesor que el desee, exponer sus problemas, solicitar ayuda, orientación y guía para efectuar sus labores educativas.
- Tendrá derecho a solicitar del profesor una explicación ante contenidos no comprendidos o que ofrezcan dificultades.
- Tienen derecho participar, concursar, competir e integrarse a las actividades culturales, cívicas, recreativas y deportivas según sus intereses, capacidades y disponibilidad de tiempo.
- Tendrá derecho a acceder a una evaluación pedagógica si presentan problemas de aprendizajes y a optar a ser atendidos en grupo de integración según corresponda (Integración Transitoria y/o Permanente).
- El estudiante tendrá derecho a no ser discriminado.
- El estudiante tendrá derecho a recibir alimentación escolar si presenta problemas de desnutrición, bajo peso y problemas económicos. Se exceptúan los estudiantes que voluntariamente y por escrito presenten a la dirección y a la Junta Nacional de Auxilio

Escolar y Becas JUNAEB su renuncia al beneficio.

- Tendrán derecho a recibir los textos escolares de parte del Ministerio de Educación.
- Las adolescentes que presenten embarazos podrán continuar sus estudios de enseñanza básica, asistiendo regularmente a clases. Durante su periodo de prenatal y posnatal se establecerá de común acuerdo el sistema de seguimiento pedagógico y de evaluación.
- El estudiante no podrá ser enviado fuera del aula en horario de clases, ni ser regresados a su hogar, salvo en casos debidamente justificados.
- El apoderado (titular o suplente) del estudiante debe solicitar la documentación académica con a lo menos dos días de anticipación.
- El estudiante no podrá ser despachado a su hogar en horario de clases. Si fuese necesario el establecimiento podrá hacerlo tomando todos los resguardos, medidas de seguridad y deberá informarse por escrito al apoderado sobre la situación.

Y) CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Alumnos es la organización formada por estudiantes de quinto a séptimo básico del establecimiento educacional, cuya finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar.

La norma que regula la constitución y funcionamiento de los Centros de Alumnos, es el Decreto Supremo de Educación N° 524 de 1990.

Las directivas son elegidas por los estudiantes. Su participación no sólo se refiere al ámbito interno, sino también al comunal.

Las actividades del Centro de Alumnos son muchas y muy variadas, siendo las más importantes la celebración del Aniversario del Colegio, las campañas de ayuda solidaria, campañas antidrogas, campañas ambientales, campañas anti bullying, entre otras.

Su Presidente (a) representa a sus miembros en el Consejo Escolar.

Finalmente, al término del año escolar se realiza una evaluación, en la cual se analiza la realización de las actividades planificadas.

Z) EQUIPO DE GESTIÓN EDUCATIVA

El equipo de Gestión Educativa tiene como finalidad apoyar en la coordinación de las acciones encomendadas en los aspectos de organización, planificación y evaluación.

Roles:

- Apoyar a la dirección del establecimiento en la organización, orientación, ejecución y evaluación de las actividades lectivas, extraescolares y de colaboración propias del establecimiento.

- Analizar y decidir sobre iniciativas propuestas por los estamentos de la Unidad Educativa tendientes al mejoramiento de la labor educacional.

Dirige este equipo de trabajo el Director/a del colegio quien es el primer líder. Participan en este grupo:

- Director
- Jefe Técnico
- Coordinadores de pre-básica, primer ciclo y segundo ciclo básico.
- Coordinador Programa de Integración
- Equipo psicosocial
- Encargado de convivencia del Establecimiento

Son características del Equipo de Gestión Escolar:

- Presentar un enfoque proactivo para el cambio, es decir, se anticipa a los problemas más que limitarse a responder cuando ellos se presentan.
- Promover la creatividad y la innovación.
- Es flexible y permanente, se adapta a las nuevas situaciones.
- Optimiza el uso de los recursos.
- Es sensible a las necesidades de la comunidad educativa.
- Permite tener una visión común.

AA) CONSEJO ESCOLAR

Organismo representativo de todos los estamentos de la comunidad educativa que tiene como finalidad reflexionar, sugerir y proponer diferentes temáticas relacionadas con la gestión para el año escolar en curso

BB) APODERADOS

Los apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos(as) ya que en el interior del grupo familiar, se inculcan los hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación formal entregada por la unidad educativa.

Responsabilidades de los Apoderados:

- Enviar a sus hijos al colegio de acuerdo a la calendarización escolar.
- Velar por la correcta presentación personal de su hijo(a).
- Integrarse y participar en las actividades de microcentro de apoderados.
- Integrarse positivamente al proceso de enseñanza aprendizaje, demostrando interés, preocupación y apoyar al estudiante en el desarrollo de sus actividades curriculares.
- Asistir y participar en las Asambleas Generales de Apoderados cuando sean citados.
- Deberán justificar por escrito (libretas de comunicaciones) o personalmente las inasistencias a clases de sus hijos en la Inspectoría o a su Profesor Jefe.
- Responder por las malas acciones y actitudes de su hijo, concurriendo al establecimiento las veces que sea citado por la Dirección, Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar.
- No expresarse mal ni emitir juicios inadecuados, en contra de funcionarios y apoderados de la escuela.
- El apoderado deberá mantener siempre una actitud de respeto hacia los funcionarios del establecimiento.
- El apoderado tendrá derecho a manifestar reclamos por situaciones que a su juicio le perjudiquen a él o al estudiante. Dicho reclamo deberá hacerse por escrito con nombre, run y firma del responsable en el registro que existe en la Dirección para tal efecto.
- El Apoderado podrá manifestar a la Dirección sugerencias que vayan en beneficio de la unidad educativa las que pueden ser expresadas en forma verbal o por escrito.
- Aceptar en forma responsable las obligaciones y derechos que adquiere al matricular un estudiante en el establecimiento según lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
- Conocer las faltas y sanciones estipuladas en el MCE.
- La asistencia de los apoderados a las reuniones de microcentro de sus cursos, es de carácter obligatorio.
- No deberán ingresar al establecimiento en horario de clases o interrumpir al profesor durante el desarrollo de actividades pedagógicas. Solo podrá hacerlo en casos especiales con la autorización de la Dirección del establecimiento.
- Derecho a elegir a sus propios dirigentes.
- Derecho a solicitar certificados de estudios y de alumno regular de sus hijos para trámites asistenciales y otros.
- Participar en actos cívicos, culturales, sociales, deportivos y recreativos, organizados por los profesores y/o apoderados.

De las Normas del Apoderado (derechos y deberes)

Derechos del Apoderado:

- Ser atendido respetuosamente por Directivos, Profesores y Personal de la Unidad Educativa agendando previamente una cita. De igual manera será atendido dependiendo la disponibilidad de tiempo de los funcionarios.
- Participar de las actividades extra-programáticas de la unidad educativa (exposiciones, charlas, celebraciones, etc.)
- Informarse de los avances, logros académicos, conducta y formación personal de su hijo/a.
- Participar de las directivas de curso y de centro general de padres.
- Informarse de la gestión escolar mediante una cuenta pública entregada por la Dirección del Establecimiento.
- Opinar y sugerir acciones que permitan mejorar el PEI, Manual de Convivencia Escolar, etc.
- Participar en las reuniones de microcentro.
- Formar parte del consejo escolar o mantenerse informado a través de sus representantes.
- Derecho a asociarse, a compartir con sus pares, primando el respeto y la buena convivencia.

Deberes del Apoderado:

El más importante ente formador de todo niño, niña y/o adolescente es la familia, por lo tanto, cada padre o apoderado debe:

- Respetar el Manual de Convivencia Escolar como instrumento que oriente la vida escolar de su hijo/a.
- Supervisar que el estudiante(a) asista a clases diariamente.
- Supervisar que el estudiante(a) adquiera los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad y solidaridad, estableciendo una adecuada comunicación con él o ella.
- Ayudar a crear en el estudiante el hábito por el estudio permanente.
- Crear un ambiente adecuado, para que, en su hogar, el estudiante(a), pueda estudiar óptimamente.
- Supervisar que el estudiante(a) cumpla con sus obligaciones escolares, tales como: presentación personal e higiene, tareas, se presente con todos los materiales necesarios para sus clases, su colación, etc.
- Justificar atrasos e inasistencias a clases y evaluaciones pendientes si es que fuera el caso.
- Mantener un estrecho y permanente contacto con el Profesor Jefe, para informarse de los avances logrados por su hijo/a.
- Tener un trato respetuoso con todos los miembros de la unidad educativa.
- Usar la libreta de comunicaciones como único medio válido entre la escuela y el apoderado.
- Resolver los problemas y conflictos que se le presenten al estudiante, utilizando el diálogo y respetando el conducto regular:

- a) Profesor de Asignatura y/o Inspector
 - b) Profesor Jefe.
 - c) Encargado de Convivencia Escolar.
 - d) Dirección.
-
- Participar activamente en las actividades extra-programáticas del establecimiento como una forma de apoyar a las actividades de su hijo/a.
 - Fomentar entre los apoderados de la escuela, un ambiente de sana armonía y camaradería, integrándose positivamente al quehacer educativo.
 - Respetar y hacer respetar las normas establecidas en el presente manual con el objeto de colaborar eficazmente en el desarrollo integral de su hijo/a.
 - Responder por la destrucción o deterioro parcial de dependencias, implementos, mobiliario, etc., ya sea reponiéndolo o cancelando el daño causado por su hijo/a.
 - Asistir al 100% de las reuniones de microcentro, sin traer a sus hijos, si se viera en la necesidad de traerlos, será de su total responsabilidad cualquier accidente y otros que ocurran en el establecimiento producto de juegos y otras acciones.
 - Cumplir con los acuerdos planteados por el centro de padres de la escuela (pago de insumos, cuota de centro de padres, etc.) y los micro centros de cada curso.
 - Sólo será voluntario el pago de la cuota del centro de padres, de aquellos estudiantes que sean prioritarios de la escuela.
 - Acudir al llamado desde el establecimiento lo antes posible, en casos que el niño/a requiera cambio de ropa, pañales, sufra accidentes, tenga una conducta inadecuada o presente descompensaciones emocionales extremas.
 - Con objeto de mejorar la participación y el compromiso de los padres y apoderados en la educación de sus hijos/as; el incumplimiento reiterado de las normas por parte del apoderado, será motivo suficiente para solicitar el cambio de éste.

Y) CENTRO GENERAL DE PADRES

Es el organismo autónomo, con personalidad jurídica y con estatuto propio; representativo de todos los apoderados de la comunidad educativa frente a la dirección y organismos e instituciones externas. Recoge las inquietudes y las canaliza hacia las instancias que corresponda. Su presidente/a forma parte del Consejo Escolar.

Derechos:

- Constituir sus estatutos legalmente e informar a la Ilustre Municipalidad para su reconocimiento como organización funcional.
- Realizar a lo menos cuatro asambleas generales de apoderados en el año.
- Apoyar financieramente el mantenimiento de la infraestructura y las actividades patrocinadas por el establecimiento educacional.
- Participar en los Consejos Escolares.
- Solicitar un aporte voluntario determinado por la directiva del centro de padres previa consulta a sus bases, que será cancelada durante el período de matrícula.
- Entregar balance anualmente a los microcentros para que transfieran la información al resto de los apoderados.
- Serán asesorados en su gestión por un representante de los Docentes.
- La directiva deberá ser renovada cada dos años por votación libre y secreta en las asambleas generales.

Con respecto a la Directiva de cada curso:

- La directiva de los microcentros de los cursos, deberán ser renovadas anualmente.
- Los microcentros de los cursos deberán sesionar a lo menos una vez al mes y deberá realizar un mínimo de tres asambleas generales de apoderados en el año.

13. DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Derechos del personal:

- a) Derecho a ser respetado por todas las personas.
- b) Todos los integrantes de la Unidad Educativa tendrán derecho al resguardo de su integridad física y salud psicológica.
- c) Solicitar permiso administrativo con 48 horas de anticipación, hasta 6 días discontinuos en el año pudiendo ser fraccionado cuando corresponda, previa autorización del Director/a del Establecimiento o quien le subrogue.
- d) Hacer uso de licencias médicas, cuando el caso lo requiera.
- e) Derecho a que se le respete el horario de trabajo asignado, por el cual fue contratado.
- f) Ante cualquier tipo de acusación en su contra el funcionario tendrá derecho a conocerla y defenderse.
- g) Derecho a asociarse, a relacionarse con los demás funcionarios, primando el respeto y la buena convivencia.

Prohibiciones del Personal:

- a) Faltar al trabajo sin presentar solicitud de permiso administrativo, licencia médica y/o aviso a la Dirección, mientras se regulariza la situación, todo enmarcado dentro de los plazos correspondientes.
- b) Abandonar sus labores sin la debida autorización.
- c) Suspender ilegalmente las labores en horario de trabajo o inducir a estas.
- d) Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada o retirarse antes de la hora que corresponda.
- e) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes
- f) Causar daño voluntario o intencionado a las instalaciones del establecimiento.
- g) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento o darlas a consumir.
- h) Utilizar las infraestructuras del establecimiento en beneficio personal.
- i) Fumar dentro del establecimiento.
- j) Abandonar el trabajo sin la autorización del Directivo responsable del establecimiento, en este caso se procederá a cursar permiso administrativo sin goce de remuneraciones.
- k) Promover proselitismo político, de cualquier tendencia, al interior de la unidad educativa.
- l) Estar sujeto a condena penal, por cualquier delito acreditado por el Sistema Judicial.
- m) Evitar el uso de celulares en horario de trabajo, excepto en caso de emergencia.

- n) Realizar reuniones dentro del establecimiento sin previo consentimiento de dirección.
- o) Evitar discutir dentro o fuera del establecimiento (o a través de cualquier medio digital) asuntos relativos a otro integrante de la comunidad educativa que puedan afectar su imagen u honra, especialmente frente a estudiantes, apoderados, colegas o personas ajenas al establecimiento.

Cualquier asunto que afecte a los funcionarios será discutido en instancias formales resguardando la confidencialidad. El director tiene la facultad de registrar en hoja de vida de funcionario situación ocurrida.

- p) Realizar grabaciones o tomar fotografías dentro del establecimiento sin autorización de las personas involucradas en el material audiovisual.

Registro de Anotaciones de los Funcionarios

El incumplimiento a las obligaciones y deberes administrativos y/o pedagógicos de cada funcionario según sea el caso, será consignado e informado por escrito dejándose constancia de ello.

Frente a las faltas graves o incumplimientos reiterados de las obligaciones y deberes se informará por escrito al Director Comunal de Educación previo aviso al afectado.

El funcionario que se destaque por su responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con las actividades de la unidad educativa, recibirá reconocimiento por escrito dejándose constancia de ello en la Dirección.

14. NORMATIVA INTERNA

Sala de Clases.

Las salas de clases de nuestra escuela son los espacios físicos destinados a la generación de aprendizajes de los y las estudiantes, de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos. Cada una de ellas cuenta la implementación de mobiliario necesario como: sillas, mesas, luminarias y pizarra acrílica.

El establecimiento opta la modalidad de:

- Salas de clase por curso

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

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

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser ambientada y acondicionadas por cada curso o por un/a docente o asistente de la educación para una determinada actividad o asignatura.

Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la clase. En el caso de no cumplir con las reglas descritas, se aplicarán las sanciones descritas en el reglamento interno de convivencia escolar.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente e ir acompañados de un asistente de la educación o inspector a dicho lugar.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o asistente de la educación, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica.

Clases de Religión.

El establecimiento educacional impartirá clases de religión en conformidad a los programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación Pública, a propuesta de la autoridad religiosa correspondiente. El mismo procedimiento se aplicará cuando sea necesario introducir modificaciones al programa vigente.

Los padres, madres, apoderados y apoderadas deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean la enseñanza de Religión católica o evangélica.

Clases de Educación Física.

Todas y todos los estudiantes participarán de la asignatura de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista. El uniforme para las clases de educación física sugerido es: Tanto para hombres y mujeres, contar con buzo y zapatillas, además de la polera del establecimiento.

Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función de las y los inspectores/as en conjunto con las asistentes de aulas velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las

y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, formación, etc.).

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

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

Atrasos.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

Los alumnos y alumnas que lleguen atrasados serán registrados por el inspector, quien les entregará un pase para ingresar a clases. Al completar el tercer atraso, el apoderado será citado a firmar el libro de atrasos y firmará un compromiso para revertir esta situación.

En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

Relaciones Afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos efusivos durante una clase, demostraciones afectivas excesivas, entre otras.

Colación y Uso del Comedor.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un funcionario/a a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas. Los alimentos deben ser ingeridos al interior del recinto y las niñas ingresarán a este espacio con el pelo tomado.

Comunicación Familia - Escuela.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Los inspectores serán responsables de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes. Es obligación del apoderado/a informar cambio de número telefónica en forma oportuna.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que él o la estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

Reuniones de Apoderadas/os.

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará reuniones la primera semana de cada mes, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.

Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

Cita con un/a Docente.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

Retiro de Estudiantes.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado solo por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

El funcionario/a a cargo de portería deberá dejar registro del retiro del estudiante en el Libro de Salida de Estudiantes.

Actos Cívicos o Ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad.

Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Los alumnos que deban acudir a eventos, encuentros, actos cívicos u otro lo harán correctamente uniformados y serán acompañados por un profesor(es) y/o inspector, cuando corresponda, y se registrará la salida respectiva en el libro correspondiente. Cuando no participe de una actividad previamente acordada (desfiles, actos, giras, encuentros, entre otros), será considerado como inasistencia y su apoderado deberá justificar el hecho. La participación quedará registrada en su hoja de vida como "anotación positiva".

Actividades Extra-programáticas

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría.

Salidas Pedagógicas.

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Se deberá presentar el proyecto de salida a la Dirección del establecimiento con la antelación debida a la salida. Una vez aprobado, se deberá contar con las autorizaciones de los apoderados de los estudiantes que participarán.

La Dirección del establecimiento informará a la Secretaria Provincial de Educación correspondiente con 10 días de anticipación a la gira, indicando todos los antecedentes de la salida.

En cada salida a terreno el profesor encargado deberá leer a los estudiantes el Instructivo con las normas de seguridad para salidas a terreno.

Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

1. Autoridades a cargo de velar por el funcionamiento de la escuela.
2. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
3. Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
4. Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía por algún funcionario del establecimiento, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

15. NORMAS DE CONVIVENCIA

Del Ingreso al Colegio del estudiante:

- Sólo se permitirá el ingreso al Colegio con el uniforme que se especifica en el manual de convivencia escolar, lo mismo que a las clases de educación física.
- El uso del uniforme es obligatorio para todos los estudiantes, acuerdo establecido entre el centro de padres, centro de alumnos y Dirección del establecimiento.
- Sin perjuicio de lo anterior se advierte que la adquisición de este uniforme debe ajustarse al presupuesto familiar y se adquirirá en el lugar que la familia estime pertinente.
- Por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, se podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

A. Del Uniforme y la Presentación Personal:

Varones:

- Zapatos negros lustrados.
- Pantalón gris tipo sastre a la cintura y recto sin ceñir al cuerpo.
- En caso de usar camisa blanca se hace obligatorio el uso de corbata institucional y se autoriza el uso de la polera de la escuela color gris con cuello gris y línea azul del uniforme que reemplaza a la camisa blanca y la corbata.
- Chaleco, sweater o polar institucional. Casaca de color azul sin estampado.
- Pelo corto, corte tradicional (colegial), con las orejas descubiertas, frente despejada y en la parte de atrás no debe tocar el cuello de la camisa o polera, sin melena, peinados, colitas, trenzas ni mechones; sin teñidos ni accesorios, afeitados; sin patillas exageradas, sin maquillaje, sin aros y/u otros elementos de adorno en el rostro, uñas cortas, no pintadas y limpias.
- Se prohíbe el uso de piercing en cualquier parte del cuerpo y rostro.

Damas:

- Zapatos negros lustrados, calcetas azules, camisa blanca dentro de la falda.
- Falda institucional, el largo de la falda debe ser 4 cm sobre la rodilla como máximo. Calcetas azul marino o panty azul marino. Si viste con pantalón este debe ser de tela azul marino a la cintura, sin ceñir al cuerpo.
- En caso de usar camisa blanca se hace obligatorio el uso de corbata institucional y se autoriza el uso de la polera de la escuela color gris con cuello gris y línea azul del uniforme que

reemplaza a la camisa blanca y la corbata.

- chaleco, sweater o polar institucional. Casaca de color azul sin estampado.
- Pelo ordenado, sin teñidos, ni peinados extravagantes, tomado con colet color azul, cara limpia, descubierta, sin maquillaje; uñas cortas sin esmalte de colores y sin joyas (aros, anillos, etc.) se permitirán aros pequeños y sobrios en los lóbulos de las orejas. Se prohíbe el uso de piercing en cualquier parte del cuerpo y rostro. Se encuentra prohibido el uso de pestañas postizas.

Tenida deportiva:

El día que a los estudiantes les corresponda clases de Educación Física, deberán asistir con buzo oficial del colegio. Aquellos que no cuenten con el buzo de la escuela deberán asistir de uniforme y traer su equipo deportivo. Se sugiere contar con útiles de aseo personal, pantalón corto y zapatillas. En el caso de las damas las calzas deben tener un largo adecuado no menos de 20 cm bajo el muslo.

Nota: El pantalón de buzo no debe estar ceñido al cuerpo.

Los Estudiantes estarán sujetos a las siguientes normativas de uso personal:

- Los estudiantes deben ser responsables de sus pertenencias, útiles escolares o cualquier elemento de valor.
- La unidad educativa NO se hará responsable de la pérdida de objetos de valor que los estudiantes porten.
- Se prohíbe el uso, mp3, mp4, máquinas fotográficas, cámaras, parlantes portátil, bazucas y/o cualquier elemento de valor que no corresponda al material didáctico o útiles escolares y que se le esté dando un uso inadecuado. Cualquiera de éstos será requisado y entregado al encargado de convivencia quien posteriormente citará al apoderado correspondiente.
- Se prohíbe el porte del celular dentro del horario de clases (incluyendo recreos y actividades dentro de la escuela). El mal uso de este será considerado una falta grave, asumiendo el apoderado las medidas que el establecimiento adopte. Si el estudiante es sorprendido con celular, este será solicitado y entregado a equipo de convivencia escolar para ser retirado por el apoderado titular aplicando una sanción si la situación lo amerita. En el caso que el estudiante no entregue celular, se llamará a apoderado para que se haga presente en el establecimiento y se lleve el aparato.
- El uso del uniforme (camisa-corbata) es obligatorio en actividades formales como: actos solemnes, pruebas SIMCE, exámenes, desfiles, licenciaturas, salidas a terreno y otros de igual índole.
- El estudiante que use prendas que no correspondan al uniforme establecido, serán requisadas por los profesores y/o la unidad de inspectoría y serán devuelta solo a los

apoderados.

B. De la asistencia y puntualidad:

- Asistir al colegio diariamente y ser puntual en el horario de llegada.
- El estudiante debe asistir, como mínimo, el 85% de los días de clases efectivos para ser promovido de curso. Solo se justifica un % menor en caso de licencia médica.
- Presentarse con el apoderado a justificar en caso de inasistencia el o los días anteriores.

C. De los Horarios de Clases:

Los horarios de funcionamiento del Colegio serán de conocimiento de todos los estamentos de la Unidad Educativa, pudiendo ser modificados de acuerdo a las necesidades del establecimiento y comunicado con la debida anticipación. El horario será dado a conocer a los estudiantes y apoderados el primer día de clases.

Horarios Generales

Del Colegio : 07:30 hrs. Hasta las 18:30 hrs.
• Diurno : 08:00 hrs. Hasta las 18:30 hrs.

De los Profesores

- Lunes a Jueves
Mañana : 08:15 hrs. Hasta las 13:30 hrs
Tarde : 14:15 hrs. Hasta las 18:15 hrs
- Viernes
Mañana : 08:15 hrs. Hasta las 14:30 hrs

*Horario sujeto a cambios y excepciones según horas de trabajo de los profesores.

De no Docentes

- Lunes a jueves
Diurno : 08:00 hrs. Hasta las 18:30 hrs.
- Viernes : 08:00 hrs. Hasta las 16:30 hrs.

De los estudiantes Jornada Diurna

- Lunes a Jueves
Mañana : 08:30 hrs. Hasta las 13:30 hrs
Tarde : 14:15 hrs. Hasta las 15:45 hrs

- Viernes
Mañana : 08:30 hrs. Hasta las 13:30 hrs

D. DE LOS ÚTILES ESCOLARES

- Traer todos sus útiles y materiales escolares al inicio de la jornada. No se recibirán trabajos ni materiales una vez comenzada la jornada escolar.
- El uso de la libreta de comunicaciones será obligatorio.
- Si trae dinero, cualquiera sea la cantidad, debe ser manejado personalmente, en caso de extravío, hurto y/o robo, la escuela no responderá.

E. DE LA SALUD

En caso que a los(as) estudiantes, se le detecte alguna enfermedad infecto contagiosa (varicela, sarampión, sarna etc.), o se le detecte la presencia de pediculosis, deberán dejar de asistir al establecimiento hasta estar completamente recuperado y/o solucionado el problema. En caso de entrega de medicamentos a los estudiantes mientras permanecen en dependencias del establecimiento, el apoderado deberá conversar con el profesor jefe y seguir el protocolo de actuación dispuesto para dicha situación.

F. DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD ESCOLAR

Las normas de prevención de riesgo se establecen con el fin de prevenir riesgos de accidentes y para que contribuyan a la seguridad de los estudiantes de este establecimiento educacional. Dichas normas de seguridad se encuentran establecidas en el Plan Integral de Seguridad, además debe existir una colaboración y responsabilidad permanente de la familia para prevenir y evitar accidentes escolares de tránsito.

- Normas de Seguridad:
 - a) Elaboración de un plan de emergencia y evaluación con prácticas periódicas del Plan Integral de Seguridad.
 - b) Mantener la limpieza y orden en todas las dependencias del establecimiento.
 - c) Mantención permanente de equipos, artefactos, instrumentos e instalaciones eléctricas en general.
 - d) Existencia de extintores con su carga vigente.

- e) Mantener las vías de circulación interna despejadas.
- f) Zona de seguridad preestablecidas y señalizada.
- g) Implementación de Botiquín de Primeros Auxilios.

Los estudiantes que tengan su calidad de alumno regular tienen derecho a su Seguro Escolar de acuerdo a La Ley 16.744. Entendiéndose por accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los estudiantes.

G. FUERA DEL COLEGIO

Al salir a representar al Colegio, los estudiantes deben:

- Presentarse correctamente uniformado(a) siguiendo las normas de presentación personal del establecimiento, mostrando un comportamiento ejemplar si asiste a actos académicos, culturales, deportivos, cívicos o religiosos (sólo se llevará mochila si es necesario).
- Tener presente que estando con uniforme o sin él está sujeto a las normas que establece el presente manual.

H. SOBRE EL RETIRO DE ESTUDIANTES DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

- Los apoderados podrán retirar estudiantes dentro del horario de clases, con la debida justificación, ya sea por motivos médicos, personales, emergencias, entre otros. **No se permitirá el retiro de alumnos/as en los horarios de recreo (10:00-10:20; 11:50-12:00; 13:30-14:15) y en la jornada de la tarde, se podrá hacer retiro de alumnos hasta máximo 20 minutos antes del término de la jornada (15:25 hrs).** Si el apoderado asiste a retirar a su estudiante en los horarios antes mencionados, deberá esperar hasta el término del recreo o hasta el término de la jornada escolar (en el caso que asista a retirarlo en la tarde). **Solo el apoderado titular o suplente puede hacer retiro del estudiante, o bien, un tercero con autorización del apoderado/a titular.**

16. DEL BUEN TRATO

Todo estudiante de la Escuela Graciela Letelier tiene derecho a ser tratado con dignidad y respeto, en un ambiente cordial y cálido, que permita su crecimiento y bienestar físico, psíquico y emocional. Se espera, por tanto, que todos los miembros de la comunidad ejerzan el respeto a los demás, la expresión de sentimientos y emociones a través de la palabra y la solidaridad, entendida como el interés y accionar hacia el bien común.

En ese marco, El establecimiento reprueba las manifestaciones de violencia física, verbal o psicológica con la intención de hacer daño, discriminar y/o excluir a otros. Esta será objeto de sanción e intervención por parte de la escuela, aun cuando ocurra fuera del aula, fuera del colegio

o espacios virtuales.

Los hechos de esta naturaleza serán manejados con el fin de fomentar la toma de conciencia y el cambio; además de la reparación del daño entre los involucrados. Aun así, cualquier acto de violencia recibirá la sanción correspondiente para dar lugar a las medidas reparatorias antes mencionadas.

La violencia bajo cualquier punto de vista será considerada una falta gravísima y sancionada como tal, de acuerdo a un criterio proporcional.

17. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un encargado de convivencia escolar, designado por la dirección, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Deberes del Encargado de Convivencia

- Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos
- Implementación y monitoreo del Plan de gestión de convivencia escolar.
- Dar soporte a los requerimientos del docente del establecimiento sobre temáticas en problemas conductuales.
- Determinar sanciones que irán de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Planificar reuniones mensualmente con su equipo de convivencia.
- Analizar y evaluar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en conjunto con el Consejo de Profesores.
- Asistir a reuniones Comunales y del Ministerio de Educación

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar:

- Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. El encargado de convivencia escolar, a instancias de la dirección, investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

18. DEL BUEN COMPORAMIENTO

Existirá un sistema de reconocimientos y distinciones en el colegio para estimular el buen desempeño escolar de los estudiantes destacándose los siguientes:

- a) Reconocer personalmente y en forma verbal a los estudiantes.
- b) Reconocer y dejar constancia en el libro de clases.
- c) Felicitar públicamente.
- d) Reconocer en forma anual a través de las siguientes distinciones.

- Excelencia escolar.

Destacar a los estudiantes por su constante trabajo escolar. En pro de superar su rendimiento académico y perseverancia para desarrollar nuevas capacidades.

- De los estudiantes que presenten buena conducta.

Aquellos estudiantes que terminen el año escolar sin anotaciones negativas en su hoja de vida, serán reconocidos públicamente al interior de su grupo curso por el profesor(a) jefe en horario de consejo de curso con el fin de potenciar el buen comportamiento y servir de modelo para sus pares. Este reconocimiento será realizado con felicitaciones verbales y/o a través de documento (diploma o certificado).

- De los Estudiantes que Representen al Colegio.

Los estudiantes que representen a la escuela en actividades extraescolares, serán reconocidos públicamente frente a sus compañeros(as), así mismo, también recibirán las felicitaciones personalizadas del equipo directivo del establecimiento. Este reconocimiento será realizado por medio de felicitaciones verbales y/o a través de documento (diploma o certificado).

- De los estudiantes destacados por sus cualidades valóricas.

Cada mes los profesores jefes destacarán a aquellos estudiantes que cumplan con las características de los valores asignados por convivencia escolar, a través de un cuadro de honor que se encuentra en la entrada de la escuela.

19. CUIDADOS PROPIOS.

- Cuidar el aseo y ornato de las dependencias, quedando estrictamente prohibido, rayar, destruir el mobiliario, textos, decoraciones, etc.
- Cuidar los equipos, instrumentos, mobiliario y materiales de talleres, laboratorio y salas especiales y responder por ellos en caso de deterioro o destrucción.
- Mantener una correcta presentación personal.
- Mostrar una actitud de respeto y participación durante el desarrollo de cualquier acto cívico, entonar debidamente el Himno Nacional y/o Himno de la Escuela. Está prohibido el uso de cualquier elemento distractor en las formaciones, actos cívicos, culturales, religiosos u otros.
- Evitar los juegos bruscos y actos que atenten contra la integridad física de otros y la propia.
- Dirigirse respetuosamente a docentes, superiores, profesores, personal administrativo y auxiliar, es decir, sin garabatos y/o groserías, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Respetar el conducto regular en la exposición de algún problema, el que está dado de la siguiente manera: profesor de asignatura, profesor jefe, inspector de pabellón, encargado de convivencia escolar, jefe de U.T.P. y dirección.
- Cumplir fielmente con sus obligaciones escolares.
- Al término de cada recreo, ingresar inmediatamente a clases.
- En el último bloque de clases los estudiantes deberán dejar limpia y ordenada su sala, talleres y/o laboratorios.
- No usar elementos distractores que perjudiquen e interrumpan el desarrollo de la clase, los que serán requisados por el profesor y entregados a Inspectoría (radios, reproductores de mp3 o mp4, teléfonos, juegos, máquinas fotográficas, etc.) quien posterior a ello, entregará el objeto requisado al encargado de convivencia escolar, quien citara al apoderado para su ulterior devolución.
- No usar gorros, sombreros, pañoletas u otros sobre la cabeza, los que serán requisados por profesores y/o inspectores y devueltos a los apoderados.

20. EN LOS RECREOS Y HORARIOS DE COLACIÓN

- No quedarse en la sala de clases, jugar y/o hacer desorden en los pasillos, en comedores y alrededores.
- Evitar los juegos bruscos y actos que atenten contra la integridad física de otros y la propia.
- Expresarse correctamente y mostrar un trato respetuoso con sus compañeros(as) y demás miembros de la unidad educativa.
- Cuidar el aseo y ornato del patio, pasillos, comedores, servicios higiénicos y otras dependencias del establecimiento.
- No jugar en baños y camarines del establecimiento.

21. DEL MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física y/o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independiente del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

22. REGLAMENTOS ESPECÍFICOS

A. REGLAMENTO DE ENLACES

Normativa del Laboratorio de Computación.

Normas Generales:

- Se prohíbe terminantemente comer y beber en el laboratorio.
- Se prohíbe terminantemente fumar en los laboratorios.
- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares en los laboratorios.
- Los computadores del laboratorio no pueden ser usados para juegos, ni para escuchar música.
- La puerta del laboratorio debe permanecer cerrada para evitar las interferencias a las clases o el ingreso al laboratorio de personas no autorizadas.
- No se permite la instalación de “software” sin la autorización del coordinador.
- Los equipos contenidos en el laboratorio solo pueden ser abiertos, removidos o cambiados por el coordinador.
- El cableado eléctrico y/o comunicaciones sólo pueden ser manipulados por el coordinador.

- Cualquier eventualidad de hurto o daño (ocasionado por negligencia y/o impericia) al equipamiento contenido en el laboratorio de computación deberá ser subsanado por él o los responsables de dicha eventualidad o el o los responsables directos para el momento de la ocurrencia de dicha eventualidad. Si ocurre un hurto o daño irreparable a un equipo u otro, debe ser reemplazado por uno de características iguales o similares; si el dispositivo tiene reparación se cancelará el costo de dicha reparación (incluye "hardware" y/o "software").
- Las situaciones no previstas en esta normativa será resuelto por las instancias correspondientes.

De los profesores:

- El profesor es responsable directo desde el momento en que recibe el laboratorio, por el coordinador, hasta que lo entrega al final de su actividad a dicho personal.
- El profesor, conjuntamente con el coordinador, revisará las condiciones en que se encuentra el laboratorio tanto al comenzar como al finalizar la actividad programada, firmando la planilla de "Control de Laboratorio".
- Cualquier anomalía encontrada deberá ser reportada al personal y asentada en la planilla de "Control de Laboratorio".
- Al finalizar la actividad docente, el profesor no puede retirarse hasta que realice la debida entrega al coordinador.
- El profesor, dentro de su actividad docente en el laboratorio, debe velar por el efectivo cumplimiento de estas normas y reportar cualquier anomalía que observe.
- El profesor debe registrar en la bitácora del laboratorio la actividad realizada por el curso.

De los Estudiantes:

- El estudiante debe salir del laboratorio dejando el equipamiento utilizado en completo orden.
- Si el estudiante observa alguna anomalía en el equipamiento asignado, debe informarlo al profesor o coordinador.
- El estudiante no puede acceder al laboratorio sin el consentimiento explícito del coordinador del laboratorio.
- Los estudiantes que requieran de equipos de computación para alguna actividad especial, deben consignar la solicitud con el coordinador.

Del Coordinador de Enlaces respecto al uso del Laboratorio

- El coordinador debe permanecer en el área de los laboratorios, por lo menos 10 minutos desde el inicio del horario de la actividad programada.
- El coordinador debe estar presente en el área de los laboratorios, antes de finalizar la actividad programada.

- En caso de emergencia, falla eléctrica, etc. el coordinador debe permanecer en el área de los laboratorios garantizando el desalojo ordenado de estos y sólo puede retirarse al momento en que estos estén vacíos, los interruptores de alimentación eléctrica apagados y sus puertas debidamente aseguradas.
- Al finalizar la actividad programada, el coordinador en conjunto con el profesor revisará el buen funcionamiento del equipamiento del laboratorio, anotando las novedades en la planilla de "Control de Laboratorio" firmando en conformidad tanto el profesor como el coordinador.
- Si el coordinador facilita el laboratorio a un estudiante, solicitará sus datos personales.
- Al finalizar la utilización del laboratorio por parte del estudiante, el coordinador revisará el laboratorio, corroborando el buen funcionamiento.
- El coordinador del laboratorio está facultado para exigir a los estudiantes el desalojo inmediato del laboratorio en caso de que los niños, niñas y adolescentes tengan un comportamiento indebido dentro de él.
- El coordinador debe estar presente en el área de los laboratorios o en el establecimiento educacional para estar disponible en caso de cualquier eventualidad.
- El coordinador debe garantizar la operatividad del equipamiento del laboratorio, en caso de tener problemas, deberá informar a los usuarios.
- El coordinador es responsable directo del equipamiento del laboratorio en los períodos en que éste no se ocupe.
- El coordinador debe registrar cualquier cambio realizado en los laboratorios, tales como traslados de equipos, fallas, hurtos, daños, accidentes, anomalías, etc.
- El coordinador debe mantener en completo orden el laboratorio.
- El coordinador debe abrir y cerrar el laboratorio a las diferentes horas de actividades programadas.
- Cuando el laboratorio no esté siendo utilizado, éste deberá permanecer con la puerta cerrada y asegurada con pestillo o candado.
- El coordinador debe revisar y actualizar la planilla de "Control de Equipamiento".
- El coordinador debe ser el primero en respetar las normas del laboratorio, de esa manera puede exigir a los demás su debido cumplimiento.
- El coordinador debe mantener trato cordial y respetuoso con los usuarios del laboratorio.
- El coordinador debe dar el mayor soporte posible al profesor en su actividad académica.

Normas básicas para facilitar el servicio del CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje)

- Para solicitar los textos a domicilio, los niños, niñas y adolescentes deberán ser registrados con sus datos personales, reconociéndolos en su historial como estudiantes responsables y el material que éste solicita.
- El préstamo varía de un día hasta quince días según el texto, la disponibilidad y demanda existente.
- En el caso de aquellos libros que sean ejemplares únicos o sean parte de una colección, su préstamo se realizará sólo en consulta dentro del colegio.
- Los juegos, revistas y otros elementos didácticos sólo pueden ser llevados a clases, cuando sean solicitados por un profesor(a) de asignatura en forma personal.
- Los horarios en que los estudiantes en forma individual podrán acudir a la biblioteca será entre las 13:30 y 14:15 horas (horario de colación) y durante el día por horario.

23. CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Cada vez que un estudiante incurra en una falta, ésta será informada a su apoderado/a mediante una comunicación, correo electrónico o teléfono.

Faltas Leves	Procedimientos	Medidas pedagógicas y Sanciones
<ul style="list-style-type: none"> •Atrasos reiterados al inicio de la jornada (tres veces). •Atrasos reiterados a clases después de cada recreo (tres veces). •Observaciones negativas (rendimiento y/o conducta) registradas en el libro de clases. (máximo tres). •Derivación a inspectoría por ser estudiante distractor (2 veces). •No ingresar a clases estando en la escuela (2 veces). •No devolver los libros a biblioteca CRA en plazo correspondiente. •Asistir a clases sin uniforme o presentación personal inadecuada (2 veces). •No informar a su apoderado/a cuando la escuela lo solicita. •Usar en clases elementos distractores, los que serán requisados por los/las profesores/as , entregados a la inspectoría y sólo podrán ser retirados por sus apoderados/as. 	<p>El/la profesor/a, conversará con él o la estudiante, con el objeto de orientar para que no vuelva a cometer la misma falta registrando en la hoja de vida si corresponde o no según la falta.</p> <p>Dependiendo la cantidad de las mismas faltas el profesor deberá entrevistarse con el apoderado dejando registro escrito de lo acordado en el libro de entrevistas y en el libro de clases.</p>	<p>De acuerdo a la falta cometida y a la reiteración de las mismas, se aplicará una, dos o más de las siguientes medidas, siguiendo el justo procedimiento, las cuales serán aplicadas por el profesor jefe:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Diálogo formativo: conversación entre un docente, directivo o inspector con el o los estudiantes que han cometido una acción considerada como falta. Esto tiene como objetivo reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también elaborar acuerdos explícitos de cambios de conducta, los que se dejan por escrito en una carta de compromiso. •Trabajo pedagógico, académico o reflexivo: el trabajo puede ser de tipo pedagógico o de tipo reflexivo. (Esto no tiene incidencias en las notas de ninguna asignatura, pero contribuyen a la reflexión del acto cometido). •Amonestación escrita en el libro de clases, después de dos faltas.

		<ul style="list-style-type: none"> • Informar al apoderado/a en un plazo máximo de 48 horas desde cometida la falta, ya sea a través de comunicación escrita o vía telefónica, donde se debe indicar la falta que está incumpliendo el estudiante y la medida determinada.
--	--	---

Faltas Graves	Procedimientos	Medidas pedagógicas y Sanciones
<ul style="list-style-type: none"> • Comportarse irrespetuosamente con cualquier miembro de la unidad educativa. (decir groserías, comportamiento desafiante, responder agresivamente). • Negarse a rendir pruebas y/o controles fijados con anterioridad. • Ser enviados a inspectoría en forma reiterada. • Tener cualquier manifestación afectiva exagerada relacionadas con el pololeo u otras (besarse, abrazarse, sentarse en la falda, etc.) durante la jornada escolar. • Lesionar a un compañero/a producto de alguna broma o juego brusco. • Ser sorprendido/a soplando o copiando en una prueba y/o utilizando recursos tecnológicos y/o teléfonos celulares para sacar ventaja. • Desobedecer o no acatar instrucciones y/o indicaciones, entregadas por profesores/as, inspectores y/o docentes superiores en cualquier lugar o dependencias de la escuela. • Discriminar a un compañero/a por razones de orden religiosa, étnica, nacionalidad, situación económica, orientación sexual u otras. • Con relación al cuidado del medio ambiente, se sancionará cualquier acción en contra de la preservación de los árboles y plantas de nuestro entorno educacional; además, se fiscalizará el uso adecuado del agua y el correcto cierre de los grifos, así como también se sancionará a estudiantes que arrojen basura al suelo u otros lugares. • Se prohíbe el uso del celular dentro del establecimiento en actividades pedagógicas presenciales sin la previa autorización de el/la docente. <ul style="list-style-type: none"> • Destruir material o trabajo de compañeros/as de forma intencional. • Faltar a la verdad ante cualquier situación cuando sea consultado. • No seguir las instrucciones en cuanto a medidas de seguridad poniendo en peligro su identidad física o la de compañeros/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • El/la profesor/a sostendrá diálogo formativo con él o la estudiante que cometa la falta registrando en la hoja de vida tal conducta. • Si un/una estudiante registra más de 3 observaciones negativas con esta u otras faltas el/la profesor/a deberá entrevistarse con el apoderado dejando registro escrito del compromiso adquirido. Dependiendo de la gravedad de las faltas bastará una sola grave para aplicar sanción y citar apoderado. • Si el estudiante no cumple el compromiso adquirido, volviendo a cometer una falta grave, se derivará al equipo de convivencia escolar. • Si el/la estudiante es sorprendido utilizando de manera inadecuada su teléfono celular durante la jornada escolar, este será requisado por el funcionario/a, registrando la situación por escrito y devuelto solo al/la apoderado/a titular. <p>En el caso que el/la estudiante no entregue su celular, se llamará al/la apoderado/a para que se haga presente en el establecimiento.</p>	<p>De acuerdo a la falta cometida y a la reiteración de las mismas, se aplicará una, dos o más de las siguientes medidas, siguiendo el justo procedimiento, las cuales serán aplicadas por el profesor jefe o Equipo de Convivencia escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo: conversación entre un docente, directivo o inspector con el o los estudiantes que han cometido una acción considerada como falta. Esto tiene como objetivo reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también elaborar acuerdos explícitos de cambios de conducta, los que se dejan por escrito en una carta de compromiso. • Trabajo pedagógico, académico o reflexivo: el trabajo puede ser de tipo pedagógico o de tipo reflexivo. (Esto no tiene incidencias en las notas de ninguna asignatura, pero contribuyen a la reflexión del acto cometido). • Mediación escolar: acuerdos que se toman de manera voluntaria entre pares y supervisados por el Equipo de convivencia escolar. • Amonestación escrita en el libro de clases. • El profesor jefe debe informar al apoderado/a de lo ocurrido en un plazo máximo de 48 horas desde cometida la falta, ya sea a través de comunicación escrita o vía telefónica y fijar reunión para establecer compromiso tanto del adulto responsable como del estudiante dejando registro en libro de clases como en libro de entrevista. Cuando se informa al apoderado, se debe indicar la falta que está incumpliendo el estudiante y la medida determinada. • Servicio comunitario: podrá ser todo tipo de trabajo en pos de la comunidad educativa y que no atente contra la integridad física del estudiante, bajo firma del apoderado y previo acuerdo. • Suspensión de 3 a 5 días en el caso que lo amerite previa solicitud al equipo de convivencia.

		•Derivación a especialista o búsqueda de redes externas dependiendo la situación.
--	--	---

Faltas Gravísimas	Procedimientos	Medidas Pedagógicas y Sanciones
<ul style="list-style-type: none"> •Alterar calificaciones u otro documento oficial del colegio. •Abandonar la escuela en horario de clases sin autorización de dirección e inspectoría. •Consumir, vender, portar, guardar bebidas alcohólicas, fármacos o drogas ilícitas en cualquier dependencia de la escuela. •Solucionar los conflictos con peleas a golpes u otras dentro de la sala de clase, de la escuela y fuera de ella. •Ejecutar acciones o proferir expresiones de amenazas, acoso o daño a profesores/as, estudiantes, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa, ya sea presencial o utilizando para tal efecto medios tecnológicos u otros. •Ejecutar acciones que dañen la imagen corporativa de la escuela, su infraestructura y a miembros de cualquier estamento de la unidad educativa (profesores/as, estudiantes, apoderados/as, personal administrativo y de servicios). •Suplantar a un/una compañero/a en una evaluación y/o trámite administrativo. •Fumar o utilizar cigarrillos electrónicos de cualquier tipo o cigarrillos tradicionales en las dependencias de la escuela. •Portar cualquier tipo de arma ya sea real o con apariencia real y/o amenazar con ella a miembros de la comunidad escolar. •Hurtar, robar, destruir, quemar libros de clases, documentos, pruebas, cuadernos, exámenes, mobiliario, instrumentos, aparatos, equipos, materiales de trabajo, dinero, artículos electrónicos, u otros de la unidad educativa o de cualquier miembro de la misma. •Encender fuego en la sala de clases o en cualquier dependencia del establecimiento que afecte a un tercero o provoque daños al mobiliario, infraestructura, equipo electrónico, libros y otros. •Realizar bromas de fin de año que dañen la infraestructura y/o atenten contra la integridad física y psicológica de algún miembro de la unidad educativa. •Pintar grafitis en cualquier dependencia o lugar de la escuela •Agredir físicamente, verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la unidad educativa, dentro o fuera del establecimiento (ejemplo: plaza; bus escolar; cancha; entre otros). 	<ul style="list-style-type: none"> •El/la estudiante es derivado por el profesor/a o inspector/a al Equipo de Convivencia Escolar. •El equipo de convivencia escolar analizará la falta cometida y determinará las medidas a aplicar en cada caso. 	<p>De acuerdo a la falta cometida y a la reiteración de las mismas, se aplicará una, dos o más de las siguientes medidas, siguiendo el justo procedimiento, las cuales serán aplicadas por el profesor jefe, Equipo de Convivencia escolar y/o Equipo Directivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Diálogo formativo: conversación entre un docente o directivo con él o los estudiantes que han cometido una acción considerada como falta. Esto tiene como objetivo reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también elaborar acuerdos explícitos de cambios de conducta, los que se dejan por escrito en una carta de compromiso. •Trabajo pedagógico, académico o reflexivo: el trabajo puede ser de tipo pedagógico o de tipo reflexivo. (Esto no tiene incidencias en las notas de ninguna asignatura, pero contribuyen a la reflexión del acto cometido). •Mediación escolar: acuerdos que se toman de manera voluntaria entre pares y supervisados por el Equipo de convivencia escolar. •Amonestación escrita en el libro de clases. •El profesor jefe o Equipo de Convivencia Escolar debe citar al apoderado/a de lo ocurrido en un plazo máximo de 48 horas desde cometida la falta, ya sea a través de comunicación escrita o vía telefónica y fijar reunión para establecer compromiso tanto del adulto responsable como del estudiante dejando registro en libro de clases como en libro de entrevista. Cuando se informa al apoderado, se debe indicar la falta que está incumpliendo el estudiante y la medida determinada. •Servicio comunitario: podrá ser todo tipo de trabajo en pos de la comunidad educativa y que no atente contra la integridad física del estudiante, bajo firma del apoderado y previo acuerdo. •Suspensión de 3 a 5 días en el caso que lo amerite previa solicitud al equipo de convivencia. •Prohibición de viajes culturales, salidas educativas, ceremonias de egreso u otras actividades que dirección determine. •Reducción de jornada escolar. •Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones o entregas de trabajo, cuando su comportamiento represente un riesgo para un miembro de la comunidad

<ul style="list-style-type: none"> •Autoagredirse dentro del establecimiento educacional. •Realizar actos de acoso, abuso y/o agresión sexual a compañeros/as (tocaciones en partes íntimas, juegos sexualizados, bromas y comentarios de índole sexual entre otros), profesores u otros al interior o exterior del establecimiento educacional, utilizando para esto cualquier medio. •Ocupar las dependencias de la escuela o parte de ellas como acción o medida de presión. •Proferir amenazas, atacar o desprestigiar a miembros de la comunidad escolar (profesores/as, administrativos, estudiantes y apoderados/as al interior o exterior del establecimiento que pudieran poner en peligro la integridad física, emocional o bienes de los antes mencionados ya sea de manera presencial o redes sociales. •Tener conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres, tales como: exhibicionismo, tener relaciones sexuales en cualquier dependencia o lugar del establecimiento y otras similares. •La tenencia, difusión y uso de material pornográfico o inmoral, a través de medios de comunicación masivos: escrito, electrónico y/o gráfico. •Tomar fotografías o utilizar imágenes de miembros de la comunidad educativa sin su debida autorización y realizar uso indebido de ellas. •Realizar grabaciones de situaciones académicas dentro de la sala de clases y fuera de ella sin la previa autorización del/la profesora y hacer uso inadecuado de este material. •Realizar actos de “matonaje” (bullying) o maltrato escolar contra compañeros/as al interior o exterior del colegio. •Incitar a la violencia física, psicológica o verbal por cualquier medio contra algún miembro de la comunidad educativa. 		<p>educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Derivación a especialista o búsqueda de redes externas dependiendo la situación. •Condicionabilidad de matrícula. •Expulsión del establecimiento (sólo aplicable en casos de especial gravedad y cuando la situación implique un riesgo real para un miembro de la comunidad escolar). •En caso que la falta constituya un delito, la situación será informada a la institución correspondiente. •En aquellos casos en que el estudiante mayor de 14 años sea el o la responsable de cometer una falta gravísima o un delito, se realizará la denuncia correspondiente y serán juzgados por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084). •Las suspensiones de clases serán aplicables solo a estudiantes desde tercer año básico en adelante, sin embargo, de manera excepcional y de acuerdo a la gravedad del incidente, se podrá evaluar la suspensión de un estudiante de primero o segundo año básico.
--	--	--

24. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE HECHOS QUE ATENTAN CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR REGISTRADOS EN EL LIBRO DE DENUNCIA DEL ESTABLECIMIENTO:

- En caso de existir un hecho que atente a la buena convivencia escolar, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, el afectado, de forma voluntaria podrá denunciar el hecho ante el Encargado de convivencia, dejando registro en el Libro de denuncias del Establecimiento. Dicha denuncia puede ser registrada por cualquier integrante de la comunidad educativa que sea mayor de edad. En caso que la denuncia involucre a algún estudiante, será su apoderado quien debe presentarse a registrarla.
- Luego de tomar la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a los involucrados que se dará inicio a una investigación para esclarecer los hechos. Para esto habrá un **plazo máximo de 48 horas**.
- El encargado de convivencia, junto al equipo de convivencia escolar, iniciará una investigación, junto al equipo de convivencia, quienes se entrevistarán con los involucrados permitiendo recabar antecedentes de la situación; **existirá un plazo máximo de 15 días hábiles para este proceso**, al término de éste, se entregará un informe a dirección con las sugerencias de sanción y medidas pedagógicas a tomar de acuerdo a la falta y las principales conclusiones de la investigación.
- Los involucrados tienen el derecho de ser escuchados por la comisión investigadora, con el fin de respetar su derecho a defensa.
- Conocido el resultado de la investigación por la dirección, éste informará a los involucrados sobre la sanción establecida y las medidas pedagógicas que se adoptarán para los involucrados.
- En caso que los involucrados lo requieran, tendrán derecho a presentar sus descargos **dentro de 3 días hábiles** luego de haber conocido el resultado de la investigación. Dicha apelación será revisada por Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar.

25. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos pueden visualizarse “como un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violentas de ellos”. La Escuela Graciela Letelier opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflictos:

- Negociación: Las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan beneficiarse con la negociación.
- Mediación: El mediador, no toma una decisión autoritaria basada en el poder, sino que ayuda a las partes en conflicto a encontrar la solución.
- En una primera instancia el equipo de convivencia escolar será el encargado de la resolución de conflictos.

26. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES REPARADORAS LLEVADAS A CABO POR LA UNIDAD PSICOSOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- Las profesionales se reunirán con los afectados (víctimas y victimarios).
- Se privilegiará siempre el diálogo.
- La idea será comprender el hecho, conflicto, o transgresión de la norma, a través del análisis y reflexión (determinación de causas).
- Contextualizar las transgresiones.
- Garantizar al estudiante el derecho a ser escuchado y formular descargos.
- Acompañar a él o los involucrados para que logren reflexionar y reconocer su grado de responsabilidad e involucramiento en las acciones acontecidas.
- En una primera instancia, se le dará al estudiante la oportunidad de pedir disculpas a él o los afectados y complementar la acción con una medida pedagógica que el encargado de convivencia estime pertinente.
- Independientemente de las acciones reparadoras que se lleven a cabo se deberá:
 - Registrar lo acontecido en un informe e incluir las firmas de todos los participantes.
 - Comunicar y/o citar al apoderado sobre lo acontecido y dejar registro en acta.
- Agotadas las instancias señaladas, con el fin de mostrar límites claros y concretos que pauteen la necesidad de establecer el orden, el respeto y la organización escolar, podrán aplicarse, según criterio institucional, algunas de las siguientes sanciones, en relación con la categorización que se haga de las faltas o transgresiones antes señaladas:
 - Apercibimiento escrito.

- Apercibimiento escrito con informe a los padres.
- Amonestaciones: su aplicación debe ser gradual, en relación con las faltas.
- Suspensiones: sólo podrán aplicarse en el caso de faltas graves y gravísimas, en forma gradual, evaluando sus consecuencias.

27. ACCIONES PREVENTIVAS LLEVADAS A CABO POR LA UNIDAD PSICOSOCIAL DELESTABLECIMIENTO.

- Realización de talleres educativos que apunten a las temáticas más controversiales para los estudiantes:
 - Normas y Límites
 - Afectividad, sexualidad y género.
 - Bullying
 - Sustancias Ilícitas.
 - Entre otros.
- Estructura de talleres para padres que apunten a potenciar la sana convivencia escolar:
 - Rol de los padres en la educación de los hijos.
 - Fomentar el desarrollo de valores.
 - Manejo de conductas agresivas.
 - Entre otros.

28. CONSEJO DISCIPLINARIO EXTRAORDINARIO DE PROFESORES.

Este Consejo se reunirá de manera extraordinaria cuando exista algún caso de conducta gravísima de parte de algún estudiante. Es facultad de este consejo, en conjunto a Dirección y Equipo de Convivencia Escolar, el decidir la cancelación de matrícula de un estudiante, analizando toda la información pertinente y velando por el cumplimiento de los pasos para tomar esta medida.

29. DE LAS SUSPENSIONES, CONDICIONALIDAD, NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIONES.

· Los estudiantes suspendidos por uno o más días, no asistirán a la escuela. Las pruebas, trabajos, controles y otras evaluaciones deberán presentarlos y/o hacerlos cuando se reintegren a clases.

· Las suspensiones y otras medidas disciplinarias serán aplicadas solo a estudiantes desde tercero básico en adelante. No obstante, dependiendo de la gravedad de las faltas cometidas por un estudiante de un curso menor, el equipo Directivo evaluará la aplicación de una medida disciplinaria como suspensión o condicionalidad, en casos de extrema gravedad, siempre y cuando lo requieran. Todo estudiante que sea suspendido en 3 ocasiones, quedará con matrícula condicional.

· Todo estudiante que mantenga una “condicionalidad” por dos años seguidos o tres alternados no se le renovará su matrícula al término del año escolar.

· Todo estudiante que cometa faltas gravísimas, realizada la investigación correspondiente, de acuerdo al resultado, si lo amerita, se le expulsará del establecimiento o no se le renovará la

matricula al término del año escolar. Lo anterior, en caso que la presencia del estudiante en el Establecimiento signifique un riesgo para la integridad física o psicológica de cualquier

integrante de la comunidad educativa. Aprobada la expulsión o la no renovación de matrícula por el director/a, se procederá a comunicar al apoderado del estudiante la resolución tomada, quien tendrá 48 hrs. para presentar un recurso de apelación.

Presentando el recurso de apelación a la dirección por el apoderado, la escuela, tendrá 48 hrs para el análisis los antecedentes y de los nuevos aportados si los hubiere, los cuales permitirán al director/a, ratificar o revocar la medida.

Si un estudiante a quien se le canceló la matrícula previamente o estuvo en calidad de condicional en un año anterior, quiere nuevamente matricularse en la Escuela, será decisión del Consejo Disciplinario Extraordinario de Profesores y la Dirección del Establecimiento, el permitir su ingreso.

30. DE LAS SANCIONES Y CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo y orientador para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será de carácter sancionador conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucrada.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Evaluar la existencia de faltas graves o gravísimas anteriormente.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

31. DE LA DENUNCIA DE DELITOS

Obligación de Denuncia de Delitos.

La Dirección deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, VIF u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, 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. De igual forma aquellas situaciones de mal trato de niños y/o adolescentes en su hogar u otro lugar (Ley 19.968) Tribunal de Familia.

Art.175 e)

Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, informarán los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art.176

Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

32. SITUACIONES ESPECIALES

- Los estudiantes con necesidades educativas especiales que pertenezcan a proyectos de integración y presenten problemas de conducta, serán analizados caso a caso.
- Las faltas gravísimas (estudiantes de 14 años o más) como consumo de drogas, porte de armas, hurto y/o robo, agresión física, abuso y/o acoso, conductas reñidas con la moral, bullying, portar, vender pornografía, etc., serán motivo de denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Tribunal competente según corresponda.
- Todo estudiante involucrado en la destrucción o deterioro parcial de dependencias, implementos, mobiliario, etc., debe responder, ya sea reponiéndolo o cancelando el daño causado.
- Todo estudiante que sufra algún accidente en la escuela, si es leve será atendido en la inspectoría de cada sector e informado el apoderado por teléfono de lo acontecido. Si el estudiante accidentado necesitara de atención médica, se informará al apoderado por teléfono y se trasladará el estudiante a la posta o al servicio de urgencia del hospital base de Linares, donde el apoderado deberá acudir a buscarlo (*Protocolo de actuación).

- Será voluntario el pago de la cuota del centro de padres de todos aquellos estudiantes prioritarios de la escuela.
- Los estudiantes que tengan una relación amorosa, deberán mantener un trato acorde al contexto escolar en el cual están insertos.
- La escuela sólo atenderá a los apoderados en horario de oficina.

33. DE LOS MARCOS REGULADORES

Se da por incorporado al presente reglamento de convivencia escolar, todo lo relativo a los siguientes cuerpos legales:

1. Ley de Drogas / Ley 20.000.
2. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil / Ley 20.084.
3. Ley de Violencia Escolar / Ley 20.536.
4. Ley de Inclusión Escolar /Ley 20.845.
5. Ley de No discriminación /Ley 20.609.

“Convivencia Escolar”

Artículo 16 A. 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 integralde los estudiantes.

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u

otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al manual de convivencia escolar del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio manual de convivencia escolar disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.”

Reemplazase la letra f) del Artículo 46 por la siguiente:

f) Contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento o manual de convivencia escolar”

6. Ley de Delitos Sexuales / Ley 19.927
7. Ley de Embarazo Adolescente / Ley 20.418.
8. Convivencia Escolar.
9. Derechos del Niño.
10. Quedan totalmente resguardados los deberes señalados en la Ley General de educación.

34. EDUCACIÓN DE ADULTOS

Las políticas y orientaciones gubernamentales formuladas para la educación para jóvenes y adultos en el país, pretende implementar un servicio público educativo, de óptima calidad y amplia cobertura, contribuyendo a nivelar el país en términos de educación.

La educación de adultos está orientada a quienes completaron o abandonaron la educación formal. Se fundamenta en un criterio aplicable a otros terrenos educativos: el de la formación permanente y continuada, a través de la cual cualquier persona se inserta en un proceso de aprendizaje y reciclaje de los conocimientos a lo largo de su vida.

En el caso concreto de las escuelas de adultos, el objetivo principal es superar las desigualdades sociales y favorecer la inclusión integral de las personas sin títulos académicos o sin formación, por tal que estas carencias no impidan su desarrollo laboral y de relaciones sociales.

35. DE LOS MARCOS REGULADORES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

- En casos de acusación de abuso sexual en contra de un docente directivo, profesor, asistente de la educación, auxiliar u otro funcionario que labore dentro de la comunidad educativa, se prestará el apoyo necesario tanto al funcionario como a las instituciones que intervengan. Además, se sugiere que el funcionario acusado sea apartado de sus funciones laborales mientras dure la investigación.
- En caso de acusación por maltrato físico o psicológico en contra de un estudiante dentro o fuera del establecimiento, se prestará el apoyo necesario tanto al funcionario como a las instituciones que intervengan. Además, se sugiere que el funcionario afectado sea apartado de sus funciones laborales mientras dure la investigación (*si el caso así lo amerita).
- En caso de agresión verbal, física o por redes sociales entre algún funcionario del establecimiento y un padre y/o apoderado; tanto el funcionario como el padre o apoderado serán amonestados y/o sancionados. El funcionario deberá explicar la situación ante la dirección del establecimiento aceptando las medidas de sanción que este último estime pertinente; en tanto el padre o apoderado será sancionado con la prohibición de ingreso al establecimiento educacional a toda actividad y estará en la obligación de informar el nombre del nuevo apoderado para el estudiante. Si la falta reviste mayor gravedad será informado a la institución policial pertinente quienes procederán de acuerdo a la Ley.
- En caso de mobbing, situación en la que una persona ejerce violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo, se procederá de acuerdo a la Ley.

Protocolos de Acción en Casos de Acusaciones a los Funcionarios de la Unidad Educativa:

- En caso de cualquier tipo de acusación a todo funcionario del establecimiento, será dirección la encargada de informar dicha situación y los pasos a seguir:
 1. El funcionario deberá respetar lo establecido por la dirección en relación a su accionar laboral.
 2. Se mantendrá confidencialidad si el caso lo amerita, de lo contrario se informará la situación en consejo ampliado.
 3. Se informará a las instituciones pertinentes la situación en cuestión.

- El funcionario afectado podrá entregar a la dirección de establecimiento todo documento que acredite pruebas a su favor.
- El funcionario queda en libertad de acción para ser asesorado por un marco legal o representarse con un abogado, si así lo dispone.
- Al concluir el proceso de investigación será la dirección quien dé a conocer la resolución de lo acontecido, tanto al afectado como a la comunidad educativa, en caso de ser necesario.

36. ASPECTOS GENERALES.

- Cada vez que el manual de convivencia escolar sea revisado para ser actualizado, se incorporen nuevas normativas o se elimine alguna de ellas, deberá realizarse con la participación, aprobación y difusión de representantes de todos los estamentos de la escuela (equipo directivo, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados).
- Las situaciones no previstas en el presente manual serán analizadas, evaluadas y sancionadas cuando fuere necesario por la dirección y/o el equipo directivo del establecimiento.
- Realizada la revisión y aprobado el manual de convivencia escolar por el Ministerio de Educación, éste, inmediatamente entrará en vigencia reemplazando al anterior recibido por los apoderados, durante el proceso de matrícula o ingreso del año escolar.

37. GLOSARIO

- Acciones Correctivas: Acciones encaminadas a cambiar o mejorar comportamientos que afecten el crecimiento personal y la convivencia de los estudiantes.
- Acoso Escolar: 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.
- Acudiente: Persona que representa al padre de familia excepcionalmente y firma la matrícula o la cancelación de la misma en caso de retiro de la estudiante; y que además responde por este a todo llamado que le haga el establecimiento; debe ser mayor de edad, con cédula de ciudadanía y con autorización escrita del padre de familia o de autoridad competente.
- Agresión: Es un ataque no provocado, práctica o hábito de ser agresivo, es una tendencia hostil o destructiva. La agresión es un acto contrario al derecho del otro.
- Agresión sexual: Relación sexual no consentida, que se consigue por medio de la violencia o el engaño.
- Amonestación: Llamada de atención verbal o escrita que se hace a padres, acudientes o estudiantes, sobre aspectos deficitarios de disciplina o conducta infractora.
- Apelación: Recurso que se interpone ante la instancia superior para que revoque o anule la decisión de la instancia anterior.
- Asistencia: Concurrencia a un lugar y permanencia en él. La matrícula conlleva la responsabilidad de la estudiante a asistir al proceso educativo brindado por el establecimiento en horarios fijados, este proceso no se reduce solamente a clases, sino que comprende todas las actividades programadas por él.
- Bullying: Cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- Comunidad Educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, personal administrativo y auxiliar.
- Conflicto: Los conflictos existen o se generan más allá de la pretensión de evitarlos o solucionarlos. Por lo tanto, deben ser abordados constructivamente.

Suele asociarse el término a la idea de disputa. Pero ella es sólo una de las formas, no necesariamente se expresa como confrontación o pelea. Existen a veces otras manifestaciones

que también deben ser entendidas como conflictivas: por ejemplo la retención de información, el silencio ante una petición, el boicot hacia algún proyecto. En síntesis, puede entenderse como desacuerdo de ideas, intereses o principios, entre personas o grupos de personas que no están de acuerdo con la forma de actuar de una de ellas, o con que una de ellas tome decisiones.

- Conciliación: Acuerdo voluntario al cual se llega por la libre expresión de los alumnos, padres e institución, ante un hecho determinado, como causal disciplinaria.
- Convivencia Escolar: “La convivencia escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otra en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa”.
- Correctivos Pedagógicos: Formas de reforzar las actividades y respuestas apropiadas de las estudiantes en el proceso educativo, buscando estimular su presentación en toda la Comunidad.
- Deber: Es la obligación correlativa a un derecho. Actuar en concordancia al ideal colectivo. Mandatos y obligaciones mediante los cuales modificamos nuestra conducta y, en general, al conjunto de exigencias que conforman nuestra praxis cotidiana.
- Debido Proceso: Conjunto de garantías de las estudiantes, que se traducen en procedimientos, instancias y competencias en aras de facilitar la defensa técnica, conforme a los principios Constitucionales y Legales.
- Derecho: Conjunto de principios, conceptos y reglas a que están sometidas las relaciones humanas y facultad natural del hombre para ser legítimamente lo que conduce a su realización como persona. El estudiante es el principal protagonista de su proceso de aprendizaje y maduración, y desde las primeras edades tiene capacidades propias que debe ejercitar y que nadie puede sustituir.
- Disciplina: Instrucción del alumno especialmente en lo moral. Acatamiento de las normas en la institución.
- Estímulo: Reconocimiento público o privado que se hace al alumno por sus logros, para generar respuestas positivas.
- Falta: Es el comportamiento anómalo del alumno que se encuentra determinado en el Manual de Convivencia.
- Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, y en este último caso realizado en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida

privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico (ver apartado de faltas).

- Manual De Convivencia: Medio pedagógico cuyo contenido esencial consta de directrices, pautas de comportamientos, normas y procedimientos para la convivencia armónica de los educandos, sus familias, los demás estamentos de la Comunidad Educativa y la Institución.
- Mérito: Actitud que merece ser homenajeado o premiado.
- Mobbing: Situación en la que una persona ejerce violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.
- Moral: Conjunto de costumbres, creencias, valores y normas de un individuo o grupo social determinado que sirven de guía para obrar bien; es decir, orientan acerca de lo bueno o lo malo, lo correcto o lo incorrecto, de una acción.
- Norma: Regla general que dirige nuestro comportamiento, lo orienta a nivel personal y en las relaciones sociales, y facilita la convivencia y la armonía entre los miembros de una misma comunidad.
- Participación: Es indispensable pensar en los distintos niveles de participación institucional, para avanzar en la construcción de acuerdos consensuados de convivencia escolar.
- Recurso de Reposición: Instrumento jurídico para manifestar las razones de hecho y de derecho por las cuales no se está conforme con la decisión contenida en una Resolución Rectoral.
- Sanción: Es la medida impuesta como consecuencia de un proceso de carácter disciplinario, cuya principal finalidad es la de formar valores de carácter pedagógico y de vida.
- Sustancias psicoactivas: Son sustancias, drogas o medicamentos que actúan sobre el sistema nervioso central produciendo efectos neuropsicofisiológico.
- Título: Es el reconocimiento otorgado a un estudiante al finalizar su ciclo educativo.
- Tolerancia: Es el respeto y la consideración hacia las opiniones y prácticas de los demás aunque se opongan a las nuestras.
- Valores: Es imposible hablar de construir la convivencia sin remitirse a los valores.
Redefinir los valores, a través de las palabras que los representan, nos deben conducir a plantear los deberes y derechos de todos y de cada uno.
- Violencia escolar: Acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la unidad educativa (alumnos, profesores, etc.)



1.PROTOCOLO DE DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



I. Presentación

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

II. Objetivos

- Dar a conocer, las etapas y prácticas necesarias para abordar situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes, que estén afectando física, emocional y/o psíquicamente a estudiantes u otros miembros de la comunidad, con el fin de actuar con diligencia y prontitud y así protegerlos en forma oportuna, y prevenir situaciones problemáticas futuras.
- Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos.

III. Definiciones y concepto fundamentales

Derechos del niño:

a) A la identidad y la familia

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

b) A expresarse libremente y el acceso a la información.

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

c) A la protección contra el abuso y la discriminación:

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.



d) A la educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

e) A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

f) Los niños impedidos a la atención especial:

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad (UNICEF, 2014).

Vulneración de derechos: La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2º), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.

Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.

Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.

Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.

Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.

Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Abuso sexual: “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional,



cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.” (Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Grados de Vulneración de Derechos:

Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito²; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.



IV. Acciones a seguir frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
Recepción de la información	Cualquier miembro de la comunidad educativa que este conocimiento de algún hecho de vulneración de derechos.	<p>a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de vulneración de derechos, inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación</p> <p>b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de asociada a una vulneración de derechos y no pueda verbalizarlo, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.</p>
Evaluación y/o derivación	Director, Profesor, psicólogo o cualquier miembro de la comunidad educativa que este en conocimiento de la situación.	<p>En caso de vulneración de derechos sucediera dentro del establecimiento, se ofrecerá a él/la o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe u otro docente con apoyo del psicólogo/a para indagar su estado emocional.</p> <p>Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el director o cualquier funcionario del establecimiento en conocimiento de la situación deberá efectuar la denuncia respectiva via OJV , ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.</p> <p>El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.</p> <p>En caso de vulneración de derechos sucediera fuera del establecimiento, se ofrecerá a él/la o los estudiantes afectados una primera contención por parte del profesor Jefe u otro docente con apoyo del psicólogo/a para indagar su estado emocional y se continuara con la aplicación del protocolo.</p>
Investigación	Director Encargo o equipo de Convivencia Escolar Orientador	<p>Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.</p> <p>El comité o equipo de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se solicitará al profesor Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante,



		<p>en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).• Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito y firmado de los relatos.• Esta etapa de recopilación de antecedentes, podrá extenderse entre 24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada. <p>En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas (OPD, Oficina local de la niñez, o Tribunal de Familia)</p> <p>En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del establecimiento para estos casos.</p> <p>En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación del establecimiento para estos casos.</p>
Medidas a tomar	Director, equipo de convivencia escolar	<p>Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.</p> <p>Tomando en cuenta lo analizado, el Comité de Convivencia, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelarel bien superior del o los estudiantes involucrados.</p> <p>Información y comunicación con el apoderado o apoderado suplente: ya sea por vulneración de derecho de baja, media o alta complejidad, se comunicará y citara al apoderado titular o en su defecto al apoderado suplente, de forma inmediata vía telefónica y correo electrónico, además de realizar la denuncia de forma paralela.</p> <ul style="list-style-type: none">• Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o un miembro del Departamento de Orientación quien informe, lidere y registre este encuentro.• De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del comité de convivencia escolar que estime necesario.



		<ul style="list-style-type: none">• Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la dirección de la escuela podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes. <p>Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad, el director será el encargado de informar y citar al apoderado o apoderado suplente de forma inmediata o en un plazo menor a 24 horas vía telefónica y correo electrónico. Si el apoderado no se presenta a la citación, la escuela enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, la escuela procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.</p>
<p>Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial.</p>	<p>Director, equipo de convivencia escolar, orientador y profesor jefe</p>	<p>Considerando el reglamento interno del establecimiento se aplicarán medidas de resguardo; pedagógicas; formativas y de apoyo psicosocial, según corresponda teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.</p> <p>Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, además de dejar un registro de todas las acciones realizadas, en el libro de clases, libro de registro o en otro medio que se disponga para estos efectos.</p> <p>El profesor jefe, realizará seguimientos periódicos de el o los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista a el o los apoderados de el o los estudiantes involucrados en la que se informará las medidas de resguardo; pedagógicas; formativas y de apoyo psicosocial, con la frecuencia que la situación amerite.</p> <p>Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del establecimiento.</p> <p>Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se debiesen ausentar del establecimiento, por alguna situación asociada a la vulneración, el establecimiento deberá facilitar el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al establecimiento a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.</p> <p>Se informará a los profesores e inspectores del nivel o</p>



		<p>los niveles donde se encuentren el o los estudiantes afectados, las medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p> <p>El establecimiento, mediante la evaluación de los especialistas psicosociales podrá derivar el caso a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), oficina local de la niñez y red de salud comunal. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por cada entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el establecimiento, informará a los apoderados el o los estudiantes esta situación, Los profesionales psicosociales, serán quien haga seguimiento de dicha derivación cautelando que los adhieran a la institución que corresponda, velando por un correcto tratamiento de acuerdo a lo diagnosticado. En coordinación con la institución tratante se emitan un informe de Estado de avance escolar de el o los afectados.</p> <p>El equipo de convivencia escolar realizara un Plan de Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante/ actividades durante las clases de orientación de cada curso /actividades multidisciplinarias / charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas /hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del establecimiento /capacitaciones a profesores internas y/o externas.</p> <p>El establecimiento, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases, carpeta personal (digital) del estudiante afectado o en otro medio que dispongan para ello.</p>
<p>Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.</p>	<p>Director, encargado o equipo de Convivencia Escolar Orientador</p>	<p>Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes. El establecimiento actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el establecimiento deberá realizar ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de él, la o los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso, informando por oficio reservado al director comunal de educación municipal.</p>



		<p>Etapas:</p> <p>a.- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia un o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación. Es importante indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable.</p> <p>b.- El director del establecimiento, deberá comunicar y citar inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica y correo electrónico, salvo que el apoderado sea quién presente el reclamo. Una vez el apoderado asista al establecimiento se entregaran los antecedentes de la situación dejando un registro escrito.</p> <p>c.- El director del establecimiento, en conjunto con otro miembro del equipo de convivencia escolar, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; dándole a conocer que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.</p> <p>De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados en el párrafo 2.- Investigación.</p> <p>d.- El plazo de investigación será de 3 días hábiles contados desde que la Dirección del establecimiento tomase conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.</p> <p>La investigación será conducida por Dirección del establecimiento.</p> <p>e.- Tomando en cuenta la gravedad de la situación investigada, la Dirección del establecimiento en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, con el fin a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.</p> <p>Si, una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el establecimiento tomará medidas reparativas, de</p>
--	--	---



		<p>resguardo y protección hacia él, la o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.</p> <p>Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia; siendo esta como última medida</p> <p>Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, etc.</p> <p>Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, en el Código del Trabajo y Estatuto Docente</p> <p>Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el funcionario debe ser apartado de sus funciones de forma inmediata, informando los antecedentes al Director Comunal por oficio reservado. Este último dispondrá de las acciones a seguir a nivel administrativa.</p> <p>Dirección del establecimiento o quién se designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo máximo de 24 horas.</p>
Seguimiento	Director Encargado o equipo de Convivencia Escolar Orientador	<p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el director junto el equipo de convivencia escolar, realizaran el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.</p> <p>Las instancias de monitoreo formal establecidas por el establecimiento pudiesen ser entrevistas con estudiante, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el encargado/a de orientación o convivencia escolar del establecimiento. En esta instancia se evaluarán las medidas pedagógicas adoptadas hacia el o los estudiantes involucrados, según su reglamento interno, además este seguimiento debe contemplar medidas de trabajo con los apoderados de los estudiantes involucrados, ya sea mediante reuniones o entrevistas.</p>



BIBLIOGRAFÍA

- Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ministerio de Educación, 2017. Extraído de: http://www.sned.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2018/Cartilla.pdf
- Convención sobre los derechos de los niños, UNICEF, 2014. Extraído de: <https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley 20.370 de 2009 o Ley General de Educación
- Ley 20.536 de 2011 o Ley sobre Violencia Escolar.
- Ley 20609 o ley de No Discriminación.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC. 2001.
- Ley 20.191 de 2007 o Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente.
- “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales,trans e intersex en el sistema educativo Chileno” Mineduc, (2017).
- Ordinario N.º 476 “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, Superintendencia de Educación (2017).
- “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”, Desarrollo de estrategias preventivas para comunidades escolares, Programa Nacional de prevención de Suicidio, Ministerio de Salud (2019).
- Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento del estado, Superintendencia de Educación (2018)



2. PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos" por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



I. PRESENTACIÓN

El presente protocolo está diseñado para abordar la temática de actuación y prevención de abuso y acoso sexual en niñas, niños y adolescente, tipificados en la ley como delito, de acuerdo al código penal. Nuestro deber como departamento es velar por las necesidades, resguardo y reparación del niño, niña y adolescentes, sea en su esfera física, psicológica y sexual, teniendo en cuenta las redes de apoyo como lo son los centros de salud, las policías, tribunales y fiscalía.

II. DEFINICIONES .

En relación a los temas a abordar en el presente protocolo, se entiende por abuso sexual y acoso sexual como:

Abuso sexual infantil y/o menores de edad por: la conducta en la que una niña o niño es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, con respecto a la edad, la madurez o el poder. Con causa traumatizante en la víctima.

Acoso sexual infantil y/o menores de edad: La intimidación o coerción de naturaleza sexual, o la promesa no deseada o inapropiada de recompensas a cambio de favores sexuales.

El proceso que se lleva a cabo en los casos anteriormente mencionados, se debe tener la claridad que ambos son delitos, por ende es necesario tener siempre presente que lo más importante es el bienestar de los niños/as y jóvenes.

III.OBJETIVOS

- Abordar de manera adecuada y confidencial el abuso y acoso sexual en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y eviten la revictimización en los establecimientos municipales de la comuna de Linares.
- Garantizar el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y jóvenes y la normativa legal vigente, mediante procesos de denuncias a tribunales o fiscalía.

IV. NIVEL PREVENTIVO

La prevención del Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al Ámbito: Crecimiento y Autoafirmación Personal, ya que promueven en los y las estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros. Desde el espacio educativo, la prevención del Abuso Sexual Infantil se enmarca en una educación en sexualidad y afectividad que permita a los y las estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado. De esta manera, podrán lograr una autoestima que los habilite para una sana convivencia e inserción social. Sin embargo, la tarea

preventiva en estas materias va mucho más allá del fortalecimiento de las capacidades personales en los y las estudiantes. De ninguna manera debe recaer en ellos y ellas la responsabilidad de la ocurrencia del abuso. La prevención de este fenómeno es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, en su deber de proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños, niñas y adolescentes, y para subsanar las consecuencias de éstos cuando ocurren.

Prevenir el abuso sexual infantil y adolescente supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil y Adolescente desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio educativo. Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar liderados por su director son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Cada uno de ellos, dependiendo de su rol en la vida escolar, tiene un papel diferente que desempeñar frente a situaciones relacionadas con la vulneración de los derechos de niños y niñas:

- **Al director/a:** le competen responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes. Tiene en sus manos la posibilidad de generar las condiciones prácticas que permitan compartir el tema, informarse y coordinarse con docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, etc. Desde la labor pedagógica que le compete, tiene la posibilidad de crear condiciones que permitan ligar el abordaje de distintas temáticas, con los objetivos relacionados con el desarrollo personal que releva el Currículum Nacional particularmente en aquellos más cercanos al tema.
- **Los/las docentes:** cumplen el rol de implementar en el aula las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad, entre otros. Muchas veces también deben asumir el rol de depositarios de los conflictos personales y familiares de sus alumnos y alumnas, dolorosas realidades de abuso sexual, ante las cuales les corresponde asumir la tarea de contención y escucha, complementada con el discernimiento y la responsabilidad de derivar y/o informar a otros, ya sea a la dirección o a agentes externos competentes en el tema.
- **Profesores/as de aula:** cumplen una importante función en la relación con las familias de sus alumnos, ya sea para convocarlas para que sean partícipes de las temáticas de interés de la comunidad educativa, como para ofrecerles espacios de orientación y participación a través de reuniones de apoderados, talleres, escuelas para padres, etc.
- **Los/as asistentes de la educación:** tienen un rol importante en el apoyo a la labor pedagógica en aula, pero especialmente fuera de ella, donde el papel como educadores y protectores de la integridad psicológica y física de los niños también se manifiesta.
- **La familia:** como primer agente educativo de los niños y niñas, requiere involucrarse y participar en las instancias que el establecimiento escolar le ofrece, de modo de apoyar y reforzar la labor educativa y los aprendizajes en sus hijos e hijas. También los miembros de la familia deben participar y compartir espacios de información, capacitación u orientación con el fin de ejercer de mejor manera sus roles de padre, madre u otros.

Respecto a lo anterior, es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior de la escuela donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.



V. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento debe fortalecer su Reglamento Interno, revisando a profundidad las circulares N°860 y N°482 emitidas por la Superintendencia de Educación para los niveles de educación parvularia, básica y media respectivamente, para desarrollar estrategias y acciones con la comunidad educativa, y ajustar su contenido a las disposiciones de dichas circulares, aplicando el protocolo correspondiente para actuar de forma preventiva en el resguardo de los educandos, de manera permanente y oportuna, ante diversos factores de riesgo relacionados con situaciones de abuso sexual infantil y adolescente.

Para esto se definen algunas acciones que favorecen la prevención, tales como:

- Contar en el Reglamento Interno con un protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Incorporar en su Reglamento Interno estrategias de capacitación en la materia.
- Fomentar el autocuidado y la identificación de riesgos, proporcionando información acorde a las particularidades de la edad, el nivel y modalidad educativa.
- Promover un clima de acogida y confianza con niños, niñas y adolescentes para que puedan comunicar sus preocupaciones, problemas y emociones oportunamente.
- Mantener la atención a los estados y conductas psicológicas del estudiante, para la detección temprana de este tipo de situaciones.
- Indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario. Esta información debe estar disponible para toda la comunidad educativa.
- No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente, según el protocolo de actuación y Reglamento Interno del establecimiento.



VI. ACCIONES POR ÁREA DE INTERVENCIÓN

AREA	ACCION	RESPONSABLE	DESCRIPCION
Educación permanente	Plan de Sexualidad Afectividad y Genero (SAYG)	Encargado de PASYG/ Dupla Psicosocial	Mediante este plan de trabajo del plan formativo, el establecimiento debe promover la educación sexual basada en el amor propio, respeto y autocuidado. Asimismo, considerando la preparación de docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga (o), Dupla Psicosocial o profesional competente del establecimiento.
Gestión de condiciones de seguridad	Registro de personal que presta servicio en el establecimiento:	Funcionario(s) responsable de la portería del establecimiento	Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente.
	Restringir ingreso al establecimiento	Funcionario(s) responsable de la portería del establecimiento	Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa, especialmente durante el horario que contemple la jornada académica.
	Realizar turnos de acompañamiento en los horarios de circulación por los patios del establecimiento.	Inspectores y/o asistentes de la educación.	Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
	Reguardar el uso adecuado de los baños del establecimiento.	Inspectores y/o asistentes de la educación.	El uso de los baños de los y las estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.
	Realizar turnos de acompañamiento en jornadas consideradas en el currículum.	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, etc. un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por un adulto en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso
Educación socioemocional	Realizar talleres preventivos y educativos	Dupla Psicosocial	La educación socioemocional es fundamental, para crear lazos de empatía entre los estudiantes, dando énfasis en los ciclos biológicos de los niños, niñas y adolescentes, autocuidado, espacio vital como áreas fundamentales. No se debe permitir bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados,



			denigrados con comentarios violentos relacionados con algún defecto físico, de salud o aspecto familiar de la comunidad educativa. Es importante elaborar estrategias que permitan a los estudiantes conocer la forma de comunicarse con la dupla psicosocial en el caso que requiera de su apoyo (ejemplo incorporar numero o correo de contacto en el diario mural de cada sala de clases o espacios comunes de los estudiantes)
Entrevistas	Evitar entrevistas o reuniones privadas con los estudiantes	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Cuando un/a profesor/a u otro funcionario que amerite la acción, tenga una entrevista privada con un alumno o alumna se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc., o bien hacer reuniones en lugares con acceso visual a través de ventana o puerta.
Buen Trato	Velar por la igualdad de trato	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Todos los funcionarios del establecimiento como agentes educativos deben velar por el trato a los estudiantes con igual consideración y respeto.
Comunicación	Resguardar el uso formal de comunicación con los estudiantes	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Para el contacto con los niños o niñas a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales, Facebook y similares) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.
Material de apoyo o recursos pedagógicos	Elaboración de material o recursos pedagógicos adecuados para el objetivo de cada actividad	profesores(as) y/o asistentes de la educación	Se debe tener un especial cuidado con el uso de material de apoyo o recursos pedagógicos a utilizar en las actividades académicas. El material que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles, así como también, los recursos a utilizar por ningún motivo deben facilitar la exposición o daño físico, moral o psicológico de un estudiante.
Traslado de estudiantes	Resguardo en el traslado de estudiantes en casos de extrema urgencia.	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Se sugiere evitar transportar en un vehículo particular a un estudiante, sin embargo bajo una situación de extrema urgencia y si la acción está contemplada dentro del protocolo a aplicar, se sugiere transportar en vehículo particular a un estudiante, <u>solo con la presencia de otro adulto.</u>



VII. NIVEL ACTUACIÓN.

Al escuchar y/o atender a un niño, niña o adolescente que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos siempre:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Resguardar y manejar de forma confidencial la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Por el contrario, al atender a un con niños, niña o adolescentes que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos evitar activamente actitudes y conductas como:

- Una investigación pericial sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las policías o al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, u otros adultos.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño, niña o adolescente para que conteste ciertas preguntas o aclare la información



VIII. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo	<p>a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de agresión o hecho de connotación sexual, inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación</p> <p>b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de agresión o hecho de connotación sexual y no pueda verbalizarlo, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.</p> <p>c) Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes.</p> <p>d) Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.</u></p>
Denuncia y medidas de resguardo	Director Encargado de equipo de convivencia escolar o de Orientador Psicólogo Trabajador social	<p>La Dirección o cualquier funcionario del establecimiento está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, vía Oficina Judicial Virtual, además se debe guardar copia de la denuncia para respaldo, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar).</p> <p>Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante su plataforma virtual (OJV), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante y se activaran en conjunto las redes de apoyo existentes para estos casos, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez, Diagnostico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez</p> <p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursará, para respaldo del establecimiento.</p> <p>Post denuncia y de acuerdo a las orientaciones dadas por</p>



		<p>Fiscalía o Tribunales de Familia, el establecimiento adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.</p> <p>En cuanto a las medidas de resguardo, es necesario que el establecimiento proteja la intimidad e integridad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad de la comunidad educativa, evitando un proceso de revictimización. Procurando resguardar la identidad de todos los involucrados en los hechos.</p>
Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	Director Encargado o de equipo de convivencia escolar	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.</p> <p>Esto antes mencionado se hará con una citación vía telefónica para que asista a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.</p>
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o de equipo de convivencia escolar	<p>Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento.</p> <p>Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas al estudiante por parte de dupla psicosocial para monitorear su estado de salud física y mental. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando.</p> <p>En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este.</p>
Pronunciamiento Y resolución	Director Encargado o de equipo de convivencia escolar	<p>En cuanto se haya realizado la denuncia pertinente, el Director inmediatamente debe dar cuenta de los hechos ocurridos al Director Comunal de Educación, entregando todos los antecedentes que se hayan recabado, además de la denuncia realizada. Siempre resguardando la identidad de quien esté involucrado en los hechos, además los pasos a seguir en cuanto a medidas de apoyo a los involucrados y la comunidad educativa. En cuanto al pronunciamiento hacia la comunidad educativa, se realizará en una instancia formal en un plazo máximo de 7 días.</p>
Activación de Redes de apoyo / seguimiento	Director Encargado o de equipo de convivencia escolar Orientador	<p>En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este.</p>



	Psicólogo Trabajador social	además, se debe poner en contacto con las redes activadas y dar cuenta a estos acerca de antecedentes relevantes o nueva información que sea relevante para el proceso, tanto investigativo como posterior a la resolución.
Medidas formativas	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado de equipo de convivencia escolar	<p>Se debe tomar acciones tanto formativas, pedagógicas y de apoyo, a la comunidad educativa en general, poniendo especial énfasis en los afectados por los hechos y su grupo curso. A través de una mirada preventiva y formativa, entregando herramientas y habilidades que permitan evitar este tipo de situaciones. También es necesario monitorear el estado de salud mental de toda la comunidad educativa cuando ocurran estos hechos y derivar a las redes correspondientes según corresponda. Estas acciones deben ser enmarcadas en un plan de acción, que se genere por parte de la escuela, luego de los hechos denunciados, por parte de la Dirección en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y debe ser presentado a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>Ejemplo de plan de acción:</p> <p><u>A nivel Personal:</u> Acompañamiento del alumno, monitoreando su estado de salud físico y mental semanalmente, además de por lo menos una coordinación mensual con redes interventoras para dar cuenta de avances o retrocesos en el proceso.</p> <p><u>A nivel Curso:</u> - Taller preventivo acerca de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p>-Taller de autocuidado: Nuestro cuerpo y sus limites</p> <p><u>A nivel de Apoderados:</u> Intervención de parte de dupla psicosocial en reuniones de apoderados, para trabajar temáticas como:</p> <p>-Limites y normas -Autocuidado y higiene personal</p> <p><u>A nivel de Profesores:</u> Jornada de entrega de herramientas para la prevención de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p><u>A nivel de Comunidad Educativa:</u> Campaña preventiva de conductas de riesgo “ Nos cuidamos entre todos”</p>



IX. Acciones a seguir en caso de sospecha o revelación de un abuso sexual a un/a estudiante por parte de otro estudiante

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo	a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de agresión o hecho de connotación sexual , inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de agresión o hecho de connotación sexual y no pueda verbalizarlo, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre. c) Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes. d) Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata a los estudiantes, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la primera contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.</u>
Denuncia y medidas de resguardo	Director Encargado de equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	La Dirección o cualquier funcionario del establecimiento está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, vía Oficina Judicial Virtual, además se debe guardar copia de la denuncia para respaldo, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar). Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante su plataforma virtual (OJV), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante y se activaran en conjunto las redes de apoyo existentes para estos casos, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnóstico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez



		<p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursará, para respaldo del establecimiento.</p> <p>Post denuncia y de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el establecimiento adoptará las medidas pertinentes de apoyo a los afectados.</p> <p>En cuanto a las medidas de resguardo, es necesario que el establecimiento proteja la intimidad e integridad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, mantener a los alumnos en espacios separados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad de la comunidad educativa, evitando un proceso de revictimización. Procurando resguardar la identidad de todos los involucrados en los hechos.</p>
Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento a los apoderados de la situación denunciada</p> <p>Esto se hará con una citación vía telefónica para que asista lo antes posibles a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.</p>
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento.</p> <p>Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas a los estudiantes por parte de dupla psicosocial para monitorear su estado de salud física y mental. Si el procedimiento sigue su curso y los estudiantes está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar a los apoderados al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando.</p> <p>En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con los estudiantes y los adultos significativos para estos.</p>
Pronunciamento Y resolución	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>En cuanto se haya realizado la denuncia pertinente, el Director inmediatamente debe dar cuenta de los hechos ocurridos al Director Comunal de Educación, entregando todos los antecedentes que se hayan recabado, además de la denuncia realizada. Siempre resguardando la identidad de quien esté involucrado en los hechos, además los pasos a seguir en cuanto a medidas de apoyo a los involucrados y la comunidad educativa. En cuanto al pronunciamento hacia la comunidad educativa, se realizará en una instancia formal en un plazo máximo de 7 días.</p>



Activación de Redes de apoyo / seguimiento	Director Encargado o de equipo convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	<p>En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso,(ya sea , redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnóstico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez), dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este.</p> <p>además, se debe poner en contacto con las redes activadas y dar cuenta a estos acerca de antecedentes relevantes o nueva información que sea relevante para el proceso, tanto investigativo como posterior a la resolución.</p>
Medidas formativas	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o de equipo convivencia escolar	<p>Se debe tomar acciones tanto formativas, pedagógicas y de apoyo, a la comunidad educativa en general, poniendo especial énfasis en los afectados por los hechos y su grupo curso. A través de una mirada preventiva y formativa, entregando herramientas y habilidades que permitan evitar este tipo de situaciones. También es necesario monitorear el estado de salud mental de toda la comunidad educativa cuando ocurran estos hechos y derivar a las redes correspondientes según corresponda. Estas acciones deben ser enmarcadas en un plan de acción, que se genere por parte de la escuela, luego de los hechos denunciados, por parte de la Dirección en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y debe ser presentado a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>Ejemplo de plan de acción:</p> <p><u>A nivel Personal:</u> Acompañamiento del alumno, monitoreando su estado de salud físico y mental semanalmente, además de por lo menos una coordinación mensual con redes interventoras para dar cuenta de avances o retrocesos en el proceso.</p> <p><u>A nivel Curso:</u> - Taller preventivo acerca de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p>-Taller de autocuidado: Nuestro cuerpo y sus limites</p> <p><u>A nivel de Apoderados:</u> Intervención de parte de dupla psicosocial en reuniones de apoderados, para trabajar temáticas como:</p> <p>-Limites y normas -Autocuidado y higiene personal</p> <p><u>A nivel de Profesores:</u> Jornada de entrega de herramientas para la prevención de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p><u>A nivel de Comunidad Educativa:</u> Campaña preventiva de conductas de riesgo “ Nos cuidamos entre todos”</p>



X. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante por parte de un Adulto del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo	<p>a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de agresión o hecho de connotación sexual, inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación</p> <p>b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de agresión o hecho de connotación sexual y no pueda verbalizarlo, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.</p> <p>c) Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes.</p> <p>d) Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.</u></p>
Denuncia y medidas de resguardo	Director Encargado de equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	<p>Tomando en cuenta la gravedad del relato recibido sea por sospecha o un hecho concreto, la Dirección del establecimiento en conjunto con el sostenedor y/encargado de convivencia, deberán tomar medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado.</p> <p>Entre estas medidas se contemplan: la separación inmediata del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula o su lugar habitual de trabajo; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.</p> <p>Se debe informar los antecedentes al Director Comunal por oficio reservado. Este último dispondrá de las acciones a seguir a nivel administrativo.</p> <p>En cuanto a las medidas de resguardo, es necesario que el establecimiento proteja la intimidad e integridad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad de la comunidad educativa, evitando un proceso de revictimización.</p>



		<p>Procurando resguardar la identidad de todos los involucrados en los hechos.</p> <p>La Dirección o cualquier funcionario del establecimiento está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, vía Oficina Judicial Virtual, además se debe guardar copia de la denuncia para respaldo, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar).</p> <p>Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante su plataforma virtual (OJV), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante y se activaran en conjunto las redes de apoyo existentes para estos casos, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez, Diagnóstico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez</p> <p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursará, para respaldo del establecimiento.</p> <p>Post denuncia y de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el establecimiento adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.</p>
Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada,</p> <p>Lo antes mencionado se hará con una citación vía telefónica para que asista inmediatamente a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.</p>
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	<p>Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento.</p> <p>Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas al estudiante por parte de dupla psicosocial para monitorear su estado de salud física y mental. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando.</p>



		En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este.
Pronunciamento Y resolución	Director Encargado o de equipo convivencia escolar	En cuanto se haya realizado la denuncia pertinente, el Director inmediatamente debe dar cuenta de los hechos ocurridos al Director Comunal de Educación, entregando todos los antecedentes que se hayan recabado, además de la denuncia realizada. Siempre resguardando la identidad de quien esté involucrado en los hechos, además los pasos a seguir en cuanto a medidas de apoyo a los involucrados y la comunidad educativa. En cuanto al pronunciamiento hacia la comunidad educativa, se realizará en una instancia formal en un plazo máximo de 7 días.
Activación de Redes de apoyo / seguimiento	Director Encargado o de equipo convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, (, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnostico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez) dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este. además, se debe poner en contacto con las redes activadas y dar cuenta a estos acerca de antecedentes relevantes o nueva información que sea relevante para el proceso, tanto investigativo como posterior a la resolución.
Medidas formativas	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o de equipo convivencia escolar	Se debe tomar acciones tanto formativas, pedagógicas y de apoyo, a la comunidad educativa en general, poniendo especial énfasis en los afectados por los hechos y su grupo curso. A través de una mirada preventiva y formativa, entregando herramientas y habilidades que permitan evitar este tipo de situaciones. También es necesario monitorear el estado de salud mental de toda la comunidad educativa cuando ocurran estos hechos y derivar a las redes correspondientes según corresponda. Estas acciones deben ser enmarcadas en un plan de acción, que se genere por parte de la escuela, luego de los hechos denunciados, por parte de la Dirección en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y debe ser presentado a los apoderados de los estudiantes involucrados. Ejemplo de plan de acción: <u>A nivel Personal:</u> Acompañamiento del alumno, monitoreando su estado de salud físico y mental semanalmente, además de por lo menos una coordinación mensual con redes interventoras para dar cuenta de avances o retrocesos en el proceso. <u>A nivel Curso:</u> - Taller preventivo acerca de conductas de riesgo en la esfera sexual -Taller de autocuidado: Nuestro cuerpo y sus limites



		<p><u>A nivel de Apoderados:</u> Intervención de parte de dupla psicosocial en reuniones de apoderados, para trabajar temáticas como:</p> <ul style="list-style-type: none">-Límites y normas-Autocuidado y higiene personal <p><u>A nivel de Profesores:</u> Jornada de entrega de herramientas para la prevención de conductas de riesgo en la esfera sexual</p> <p><u>A nivel de Comunidad Educativa:</u> Campaña preventiva de conductas de riesgo “Nos cuidamos entre todos”</p>
--	--	--



BIBLIOGRAFÍA

- https://www.bcn.cl/publicaciones/ediciones-bcn/violencia_sexual_infantil/delitos_tipificados
file:///C:/Users/Psicosocial%201/Desktop/Abuso_sexual_infantil_digital.pdf
- Web <http://www.nomepreguntenmas.cl/>
- Web Superintendencia de educación- MINEDUC
- Ministerio de educación -Unicef, Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa.



3. PROTOCOLO DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



I. PRESENTACIÓN.

El presente protocolo está diseñado para abordar la temática de maltrato infantil y adolescente, tomando en cuenta que es de suma importancia realizar acciones que permitan gestionar y fortalecer la adecuada convivencia escolar, previniendo todo tipo de violencia, física como psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y así resguardar el bienestar de cada uno de los niños/as y adolescentes.

II. DEFINICIONES.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Serán consideradas las agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un niño o niña o adolescente es también maltrato. Un niño o niña o adolescente maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. Serán consideradas como diferentes formas de hostilidad hacia el niño, niña o adolescente. Desde no expresarle afecto, ofensas verbales (“Eres tonto”, “Eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, amedrentamiento, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

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

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

Vulneraciones o omisiones, es un tipo de maltrato no dar a los niños, niñas o adolescentes los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos(as). Puede tratarse de falta de nutrición o alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos a la escuela, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar



Violencia Escolar, se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos y/u online, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa. Algunas situaciones ejemplificadoras de violencia se pueden manifestar de la siguiente forma:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo para cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual, físico.

Acoso Escolar, es definido por la Ley sobre Violencia Escolar, en su artículo 16, 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, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. De acuerdo a lo anterior, el acoso escolar tiene 3 características principales:

- Se produce entre pares (estudiantes)
- Existe una asimetría de poder entre los estudiantes (superioridad versus indefensión)
- Es reiterado o sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido
- Apunta a situaciones que puedan darse tanto dentro como fuera del establecimiento, por ejemplo, por medios virtuales. Existen diferentes tipos de violencia entre pares o acoso escolar:

FÍSICO, golpes, empujones, rasguños, entre otros.

PSICOLÓGICO, intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.

VERBAL, comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes y repetidas como apodos, insultos, amenazas, burlas, entre otros.

III. MARCO LEGAL.

Los hechos de maltrato infantil constitutivo de delito, de acuerdo a la Ley N° 19.927 de delitos sexuales, son los siguientes:

Agresión sexual, en cualquiera de sus formas, de niños, niñas y adolescentes. Incluyen la violación, el estupro, el abuso sexual (propio, impropio y/o agravado), sodomía, exposición a niños/as a actos de significación sexual y pornografía infantil.

Maltrato físico, grave sufrido por niños, niñas y adolescentes. Se incluyen aquí a todos los niños, niñas o adolescentes que ven comprometida su integridad física y psicológica a causa del ejercicio de violencia extrema.



Los criterios médicos- legales, al respecto consideran:

Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y las circunstancias del hecho.

IV. INDICADORES A CONSIDERAR PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR.

Un adulto puede detectar una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
2. Un tercero o algún compañero del niño afectado u otro adulto le cuenta que un niño está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
3. Si el adulto identifica cambios de conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

V. SEÑALES QUE DEBEN PRESTAR ATENCIÓN.

1. Cambios bruscos de conducta, aislamiento, baja de ánimo, tristeza y llanto.
2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sea comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de ésta.
6. Dejar registrado en el Libro de Clase los cambios progresivos o notorios según el caso.

VI. OBJETIVOS

- Promover el abordaje adecuado del maltrato infanto juvenil en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y prevengan la victimización secundaria de los estudiantes en los establecimientos Municipales de la comuna de Linares.
- Asegurar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes prestando apoyo en relación a la normativa legal vigente y derivaciones.



Las siguientes situaciones expuestas y los pasos que se detallan son complementarias al punto número IV. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de maltrato a un/a estudiante.

I. Cuando el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional

1. Recabar la información y luego buscar un adulto protector que pueda apoyar el proceso.
2. Recopilar la información.
3. Entrevistarse con el profesor jefe quien emite un informe.
4. Informar al encargado o equipo de Convivencia Escolar.
5. Tomar contacto con especialistas externos o instituciones correspondientes.

II. Cuando hecho ocurre al interior del Establecimiento o el agresor se desempeña al interior del establecimiento.

1. Alejar al agresor de la víctima.
2. Precautelar el bienestar y protección del niño.
3. No denunciar convierte en cómplice a quien lo sepa.
4. Cesar de sus funciones mientras dure la investigación.

III. Cuando el agresor es un menor de edad.

1. Detectar o sospechar de abuso o maltrato infantil.
2. Comunicar a los profesores, inspector general, orientador o encargado de convivencia escolar.
3. Informar al apoderado o adulto responsable.
4. Iniciar un proceso de investigación.
5. Aplicar sanciones punitivas en caso de corroborar el maltrato y en caso contrario, aplica una instancia de reflexión y dialogo.

III. Cuando el agresor es un, padre, madre, apoderado o adulto cercano

1. Detectar o sospechar de abuso o maltrato infantil.
2. Precautelar el bienestar y protección del niño
3. Comunicar a los profesores, inspector general, orientador, equipo o encargado de convivencia escolar.
4. Informar al apoderado o adulto responsable del alumno **(que no este involucrado directamente en el hecho)**, activando su red de apoyo mas cercana, cautelando la protección del menor
5. Iniciar un proceso de investigación y denuncia según corresponda, en un plazo máximo de 24 horas
6. Acompañar proceso de denuncia y aplicar medidas de resguardo al alumno, además de activar redes de apoyo, según corresponda.



IV. ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO A UN/A ESTUDIANTE

ACCION	RESPONSA BLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	<p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Director</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo</p>	<p>a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de maltrato, inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación</p> <p>b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de asociada a maltrato y no pueda verbalizarlo, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.</p>
Denuncia	<p>Director del establecimiento educativo.</p> <p>Encargado Convivencia Escolar</p> <p>Orientadora</p> <p>Psicóloga/o</p> <p>Trabajador/a social</p>	<p>Dirección debe denunciar el hecho ante Carabineros, PDI, Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.</p> <p>En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla Psicosocial (psicólogo o trabajador social) se acompañará al niño /a o adolescente a constatar lesiones de forma simultanea establecer denuncia.</p> <p>Si el niño/a o adolescente se encuentra en situación de riesgo, deberá ser informado inmediatamente al Tribunal de Familia, con la finalidad de proteger y decretar medidas cautelares y de protección.</p> <p>La denuncia a Tribunal de familia es de forma online, via oficina judicial virtual, por lo cual se debe guardar copia de la denuncia para respaldo. Además de forma presencial realizar la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral, se debe pedir una copia de la denuncia tomada por ellos, para respaldo del establecimiento.</p> <p>Como una de las medidas de resguardo, es recomendable que el alumno sea acompañado y contenido, por la dupla psicosocial o profesor jefe durante la jornada, de ser necesario puede estar en compañía de sus padres o apoderado. En el caso de que existan alumnos involucrados, deben mantenerse en espacios físicos separados.</p>



Notificación al apoderado	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Si fuera el caso que se sospeche se debe buscar a un adulto significativo o de su red de apoyo para el niño/a o adolescente que no se encuentre implicado en los hechos e informar.</p> <p>Además, si existen más alumnos involucrados, se debe poner en conocimiento a sus apoderados de la situación ocurrida</p> <p>Esta notificación a los apoderados, si el hecho lo amerita, será inmediata vía telefónica, luego los apoderados deben ser citados para ser informados de los hechos ocurridos, dejando un registro escrito y firmado de este encuentro, donde se explicará además los pasos a seguir y las eventuales medidas tomadas con los responsables y medidas reparatorias.</p>
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	<p>Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento.</p> <p>Este seguimiento se realizará posterior a la denuncia, considerando una vez por semana entrevista al estudiante por parte de dupla psicosocial, durante mínimo un mes o el tiempo que se estime conveniente por parte del equipo. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando, buscando entregar herramientas y acompañamiento para la familia.</p> <p>Con relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este. A si mismo, ante cualquier situación relevante o nuevo hecho que ocurra en la escuela, se debe informar a los programas interventores y adjuntar la nueva información a la causa via Oficina judicial virtual.</p> <p>Se debe disponer de medidas pedagógicas, en primer lugar, se le comunicará al profesor jefe y luego se realizará un consejo de profesores del curso, para buscar estrategias didácticas que aborden la problemática. El profesor jefe debe implementar estrategias de información y comunicación de tipo de contención al resto del curso, apoderados y profesores.</p>



		<p>El director debe liderar la comunicación con las familias y la comunidad educativa en general entregando circulares informativos, de forma escrita y clara, en instancias formales.</p> <p>En el caso de los estudiantes agresores, la dupla psicosocial, Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando. Además, orientar las medidas educativas y formativas que se tomaran con estos alumnos, conformando un plan de acción para estos casos.</p>
--	--	--

V. ACCIONES A SEGUIR EN CASO MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director	Cualquier adulto o funcionario del establecimiento educacional que tome conocimiento de situación de maltrato, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director del Establecimiento Educacional (de forma oral y escrita).
Denuncia	Director del establecimiento educacional. Encargado Convivencia Escolar Orientadora Psicóloga/o Trabajador/a social	<p>Dirección deberá considerar denunciar el hecho ante Carabineros, PDI o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al o los funcionarios.</p> <p>En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla Psicosocial (psicólogo o trabajador social) se acompañará al funcionario a constatar lesiones de forma simultanea establecer denuncia.</p> <p>Como medida de resguardo, es recomendable que el funcionario sea acompañado y contenido, por la dupla psicosocial o directivos. En el caso de que existan otros funcionarios involucrados procurar mantenerse en espacios físicos separados.</p>
Notificación e investigación	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	La Dirección al ponerse en conocimiento, activara una investigación de los hechos desde el Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán recabar la información, entrevistar, completar los hechos y presentarlos a la dirección del establecimiento. La dirección se reunirá con las partes involucradas, para compartir el resultado de la investigación y las posibles sanciones o medidas administrativas a tomar, según reglamento interno. Es importante que dentro del reglamento se contemplen ante este tipo de situaciones, las posibles sanciones y



		mecanismos para solucionar estos conflictos, tales como mediación, arbitraje o conciliación, los cuales deben ser llevados a cabo de formar clara y velando por un justo proceso para todas las partes involucradas.
Acompañamiento y resolución	Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará dirección del establecimiento. Además, se brindará acompañamiento a los funcionarios involucrados por lo menos 1 vez por semana, en el transcurso de un mes luego de los hechos. Como se menciona en las consideraciones iniciales, los plazos para esta resolución de parte de la dirección, desde que se toma conocimiento de los hechos son 7 días hábiles.

VI. ACCIONES A SEGUIR EN CASO MALTRATO ENTRE APODERADOS O APODERADOS HACIA FUNCIONARIOS

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director	Cualquier adulto o funcionario del establecimiento educacional que tome conocimiento de situación de maltrato, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director del Establecimiento Educacional (de forma oral y escrita). Los responsables de activar este protocolo son el Equipo directivo o Equipo de Convivencia Escolar.
Denuncia	Director del establecimiento educacional. Encargado Convivencia Escolar Orientadora Psicóloga/o Trabajador/a social	Dirección deberá considerar denunciar el hecho ante Carabineros, PDI o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al o los funcionario o apoderados. En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla Psicosocial (psicólogo o trabajador social) se acompañará al funcionario a constatar lesiones de forma simultanea establecer denuncia. En el caso de que exista un funcionario involucrado en el hecho como medida de resguardo, es recomendable que el funcionario sea acompañado y contenido, por la dupla psicosocial o directivos.



Notificación y investigación	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	La Dirección al ponerse en conocimiento, activara una investigación de los hechos desde el Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán recabar la información, entrevistar, completar los hechos y presentarlos a la dirección del establecimiento. La dirección, equipo de convivencia y profesor jefe del curso al que pertenezcan los apoderados, se reunirá con los partes involucrados, para compartir el resultado de la investigación y las posibles sanciones o medidas administrativas a tomar, según reglamento interno, el cual es aceptado al matricular a sus pupilos por parte de los apoderados, por lo cual están al tanto de las posibles sanciones que traigan sus acciones. Esta entrega de información se realizará de forma escrita, dejando una copia firmada en la escuela.
Acompañamiento y resolución	Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará dirección del establecimiento. Además, se brindará acompañamiento a los funcionarios involucrados por lo menos 1 vez por semana, en el trascurso de un mes luego de los hechos. A los apoderados involucrados se realizará acompañamiento mínimo dos veces al mes, luego de ocurrido los hechos, buscando mejorar la relación con la comunidad educativa y su reglamento interno. Como se menciona en las consideraciones iniciales, los plazos para esta resolución de parte de la dirección, desde que se toma conocimiento de los hechos son 7 días hábiles.



BIBLIOGRAFÍA

- MINEDUC (2009) Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- MINEDUC (2009) Ley 20.370 Ley General de Educación.
- UNICEF (1989) Convención sobre los derechos del niño.
- MINISTERIO DE JUSTICIA Y DDHH (2017) Ley N° 21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.

<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Cartilla-maltrato-acoso-abuso-sexual-Establecimientos-Educacionales.pdf>



4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL EN LOS ESTABLEMIENOS EDUCACIONALES

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. PRESENTACIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo dar a conocer a todas las comunidades educativas los procedimientos que se deben seguir ante la situación de consumo y/o tráfico de sustancias, que pongan en riesgo la integridad de los estudiantes y de las comunidades educativas en términos de salud y de cómo puede afectar a la sana convivencia escolar al interior del establecimiento.

II. DEFINICIONES

Prevención, conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema del consumo o trabajando con y desde el problema, evitando así la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores como lo es la escuela, disminuyendo factores de riesgo como lo es el entorno social. Factores de riesgo familiares y colectivos, promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

De acuerdo con el Estudio Nacional de Drogas en Población Escolar de Chile, 2019, realizado por SENDA plantea que los adolescentes chilenos tienden a consumir diferentes drogas como el tabaco, alcohol, marihuana, cocaína, y pasta base entre otras, alrededor de los 13 años, presentando prontamente una conducta de riesgo para la salud y el desempeño social de los estudiantes que consumen.

Consumo problemático de drogas, refiere a el uso recurrente de drogas que producen algún tipo de efectos perjudiciales para la persona que las consume y para el entorno en el cual se encuentra inmerso el estudiante, problemas asociados a las relaciones sociales, el incumplimiento de labores y deberes, entre otros. El consumo problemático es conocido como un indicio de abuso de drogas, por lo que se han identificado cuatro áreas de problemas relacionadas con el consumo de drogas:

- Incumplimiento de obligaciones
- Riesgos de salud o físicos
- Problemas legales y compromiso con conductas antisociales
- Problemas sociales o interpersonales

La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas (16/02/2005), sanciona en nuestro país a quienes elaboren, fabriquen transformen, preparen o extraigan sin autorización sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar efectos tóxicos o dañinos para la salud, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimos a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas UTM.

En el Decreto N°867 del Ministerio del Interior, publicado en 2008, se deja establecido cuáles son las sustancias prohibidas. En esos casos, se prohíbe la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación y exportación. Asimismo, la ley castiga la posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias sicotrópicas prohibidas.

Se considera delito de *microtráfico*, el tráfico en pequeñas cantidades de droga, que es portada en algún recinto público para venta inmediata a consumidores.

Se considera delito de *narcotráfico*, a quienes, sin contar con autorización competente, importe, exporten, transporten, adquieran, trasfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o las materias primas para su elaboración.

Por otro lado, quien guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga es para su consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

Cabe además señalar que, si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente, dado que constituye un agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre niños, niñas y jóvenes.



El patrón de consumo de una sustancia se refiere a las pautas o formas de uso de drogas que el sujeto tiene, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, motivaciones subyacentes, contextos de consumo, tipo de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas y ciertamente incide en los procedimientos del presente protocolo.

Para reforzar y mejorar las guías de acción en relación a la prevención, el Director se podrá comunicar con coordinador(a) comunal SENDA Previene, para coordinar talleres de educación en prevención con las duplas psicosociales, dependiendo de la disponibilidad y la contingencia. Si esta coordinación no fuera posible, es de responsabilidad del establecimiento realizar a lo menos una vez al semestre, campañas o estrategias orientadas a la prevención del consumo en el establecimiento.

III. OBJETIVOS

- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Prevenir y detectar el consumo de alcohol, drogas lícitas o ilícitas y tráfico al interior de la comunidad educativa.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de sospecha de consumo, consumo efectivo y tráfico por parte de estudiantes en el ámbito escolar o fuera del establecimiento.

Se definen a continuación los procedimientos en caso de presunción de consumo, consumo de sustancias ilícitas (drogas o alcohol) al interior del establecimiento y tráfico o microtráfico de drogas

IV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

Para propiciar la **detección precoz** del consumo, se asumen las siguientes vías:

- A través de entrevista del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia.
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.
- A través del auto reporte del estudiante hacia algún miembro de la comunidad educativa

En estos casos donde se detecte un posible consumo, el procedimiento será el siguiente:

Acción	Responsable	Observaciones
1. Entrevista inicial	Profesor/a Jefe	El profesor Jefe canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el/la estudiante, a fin de determinar si el caso requiere otras acciones o si las orientaciones entregadas son suficientes.
2. Derivación interna	Profesor/a Jefe Dupla psicosocial	Si la entrevista inicial arroja suficientes antecedentes, el profesor jefe derivará mediante el conducto administrativo regular el caso a la dupla psicosocial del establecimiento,
3. Pesquisa psicosocial	Dupla psicosocial	Dupla se encargará de despejar los hábitos y tipos de consumo con el estudiante y su familia, indagando en los posibles alcances y consecuencias que ha tenido. Los



		resultados de la pesquisa serán informados al profesor jefe y al apoderado/a del estudiante. De ser pertinente, el profesor/a jefe comunicará a su vez la información del caso a Dirección del establecimiento.
4. Informar al apoderado	Encargado/a de convivencia e Inspectoría	El apoderado debe ser citado a la escuela a través de contacto telefónico, al presentarse el apoderado , el encargado/a de convivencia escolar junto a inspectoría informarán de los hechos, así como la sanción y el posterior procedimiento que el reglamento interno indica. La medida de sanción interna aplica inmediatamente, desde el momento en que el estudiante es retirado por su apoderado/a. En esta entrevista, Inspectoría compromete por escrito al apoderado a solicitar la atención del/la estudiante en el centro de salud más cercano a su domicilio.
5. Derivación a red externa	Dupla psicosocial	Según el nivel de riesgo detectado, dupla psicosocial realizará la derivación del/la estudiante a intervención con redes externas según corresponda, estas pueden ser, OPD, Oficina Local de la niñez, Tribunal de familia (medida de protección), Senda, P.I.E y derivar la red de salud para una atención más especializada si es pertinente a la gravedad del caso. Esto último se hará siempre por el conducto regular establecido desde cada institución para recibir antecedentes e ingresos (correo electrónico, oficio ordinario, etc.).
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial Profesor jefe	Según la gravedad del riesgo de consumo, o si efectivamente hay un consumo importante, dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Junto a lo anterior, se recomienda además una evaluación en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.
7. Medidas Formativas	Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia	Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medias tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.



V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE SE DETECTE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS (DROGAS O ALCOHOL) AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de **detectar el consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional** se procederá:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Derivación a inspectoría	Funcionario/a Inspector/a general	El funcionario (docente, asistente de la educación o administrativo) que detecte a un/a estudiante del establecimiento sospechoso de haber consumido algún tipo de droga o alcohol, debe llevar inmediatamente a inspectoría general al/los estudiantes involucrados.
2. Evaluación	Inspectoría General	Los estudiantes serán derivados a enfermería -si existe- donde se evaluará su estado de salud, por el/la paramédico o funcionario a cargo. Si es pertinente, se enviará al estudiante al hospital con un asistente de la educación, mientras que, si no es necesario, esperará en enfermería hasta que llegue su apoderada/o a retirarlo del establecimiento. Para ello, Inspectoría llamará vía telefónica al apoderado del estudiante, pidiéndole su asistencia inmediata al establecimiento.
3. Registro de la situación y derivación interna	Inspectoría General	El inspector que tome el caso deberá entrevistar al o los estudiantes y registrar la situación en el libro de clases (hoja de vida del o los estudiantes) catalogando la misma como falta grave o gravísima (de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento). Posteriormente remitirá los antecedentes al encargado de convivencia escolar y a Dirección, indicando actores y detalles.
4. Informar al apoderado	Encargado/a de convivencia e Inspectoría	Al presentarse el apoderado en el establecimiento, el encargado/a de convivencia escolar junto a inspectoría informarán de los hechos, así como la sanción y el posterior procedimiento que el reglamento interno indica. La medida de sanción interna aplica inmediatamente, desde el momento en que el estudiante es retirado por su apoderado/a. En esta entrevista, Inspectoría compromete por escrito al apoderado a solicitar la atención del/la estudiante en el centro de salud más cercano a su domicilio, con acompañamiento de la dupla psicosocial.
5. Contacto redes externas / Derivación	Inspectoría General	Si el apoderado titular o apoderado suplente no se presenta , Inspectoría General llamará a Carabineros, para que le den aviso. Según el nivel de riesgo detectado, dupla psicosocial realizará la derivación del/la estudiante a intervención con redes externas según corresponda, estas pueden ser, OPD, Oficina Local de la niñez, Tribunal de familia (medida de protección), Senda, P.I.E y derivar la red de salud para una atención más especializada si es pertinente a la gravedad del caso. Esto último se hará siempre por el conducto regular establecido desde cada institución para recibir antecedentes e ingresos (correo electrónico, oficio ordinario, etc.).



6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial y profesor/a jefe.	Dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa (de ser pertinente), dejando constancia de los avances por escrito. Se recomienda además una evaluación en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.
7. Medidas Formativas	Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia	Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medias tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.

VI. PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS (LEY 20.000):

En caso de **sospecha de tráfico**, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección	Funcionario/a	Todo docente y/o funcionario/a del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación posible de tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia , es decir que se considerará inocente a todo/a estudiante que se encuentre bajo sospecha de porte y/o tráfico hasta que la investigación desarrollada demuestre lo contrario. Para ello deberán poner de manera reservada la información en conocimiento de la Dirección, para así resguardar al menor o menores involucrados en la situación, no vulnerar derechos, ni sobre exponerlos frente a la comunidad educativa o el aislamiento de sus pares. (Llevarlo a una sala acompañado de la dupla psicosocial o con el/la encargado de convivencia escolar para explicar el procedimiento, sin alterar el funcionamiento normal de las clases).
2. Denuncia bajo reserva	Dirección	Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, Dirección pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, ya sea de manera directa o a través de denuncia en policía de investigaciones, de la cual se debe solicitar una copia.
3. Derivación a Convivencia Escolar	Dirección Inspectoría	Paralelamente, Dirección remitirá los antecedentes a orientación o al encargado/a de convivencia escolar, quien deberá investigar la situación e informar a Dirección todos los antecedentes recabados de manera reservada y oportuna. Resguardando en todo momento la identidad e integridad de todos lo involucrados
4. Investigación interna de	Encargado/a de convivencia	Encargado/a de convivencia escolar, investigará e informará a Dirección todos los antecedentes reunidos, de manera reservada. Para dar curso a lo anterior, se debe citar al



convivencia escolar	Inspección General	apoderado/a del estudiante vía telefónica , de manera que concurra lo antes posible al establecimiento, donde será informado de la situación por inspección general y Encargado de convivencia escolar. De igual manera, durante la investigación de los hechos se deberá velar por el justo procedimiento , considerándose todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones. La investigación debe clarificar hechos y motivaciones , no buscar ni juzgar culpables, lo cual es atribución de organismos externos.
5. Informe de investigación	Encargado/a de convivencia	Una vez completada la investigación, se entregarán los antecedentes por escrito a la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados. El informe será ponderado en conjunto por Dirección, Inspección y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.). Junto con dichas medidas, se sancionará de acuerdo con el reglamento escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicossocial	Dupla psicossocial realizará seguimiento de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual durante al menos un semestre, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.
7. Medidas Formativas	Dupla psicossocial Profesor jefe Equipo Convivencia	Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medidas tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.

VI. FRENTE A CASOS FLAGRANTES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS, ES DECIR AL SORPRENDER A UNA PERSONA REALIZANDO ESTA ACTIVIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección y denuncia	Dirección	Dirección deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo, independientemente de la edad de quién incurrió en dicha conducta.
2. Entrega de antecedentes al apoderado	Inspección General	Paralelamente, inspección general vía telefónica contactará a los apoderados, para que asistan de forma inmediata al establecimiento e informará de inmediato a él/la apoderado/a del o los estudiantes involucrados en la situación



3. Establecimiento de medidas reparatorias y/o sanciones	Dirección Encargado/a de convivencia Inspectoría general	Los antecedentes serán evaluados en conjunto por Dirección, equipo de convivencia e inspectoría general, a fin de establecer medidas formativas y reparatorias adecuadas a dicha falta, así como para sancionar de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento.
4. Derivación a la red externa	Equipo convivencia Dupla psicosocial	Equipo de convivencia escolar tomará contacto y solicitará el apoyo de las redes de intervención a nivel local, tales como SENDA- Previene, Salud, OPD , Oficina Local de la niñez y Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, a fin de asegurar las medidas de protección y atención de niños/as y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
5. Investigación externa	Red externa (policías y/o Ministerio Público)	El fiscal de drogas y las policías realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciantes. A través de dicha investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial	Dupla psicosocial realizará seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.
7. Medidas Formativas	Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia	Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medias tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.



BIBLIOGRAFÍA

- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- MINISTERIO DEL INTERIOR. (2005-2015). Ley N°20.000. Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Gobierno de Chile.
- MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PUBLICA. (2017) Décimo Segundo Estudio Nacional de Drogas en Población Escolar de Chile, 2017 8º Básico a 4º Medio.



5. - PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos" por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



II. Presentación

El presente protocolo tiene como objetivo principal entregar orientaciones que permitirá actuar de manera eficaz, para así facilitar el trabajo escolar y la permanencia de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del sistema escolar.

II. Definiciones

Entenderemos por embarazo adolescente aquel que ocurre dentro de los dos años de edad ginecológica, entendiéndose por tal al tiempo transcurrido desde la menarca, y/o cuando la adolescente es aún dependiente de su núcleo familiar de origen.

La Ley General de Educación, N° 20.370 es su artículo 11° establece que el embarazo y la maternidad **en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel**, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento a ambos objetivos.

Por otro lado, en la Ley n° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad n° 18.961, decreto 79, plantea que es deber del estado que los establecimientos educacionales de cualquier nivel no comentan discriminaciones en contra de las estudiantes que presenten esta situación de embarazo o maternidad.

III. Objetivos

- Resguardar que todo embarazo este bajo el margen de la Ley 20.370, art.11., asegurando y facilitando las condiciones necesarias dentro de la comunidad educativa para que toda estudiante embarazada, madre o padre pueda continuar de manera natural y protegida su proceso educativo.
- Lograr la permanencia de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del establecimiento educacional.
- Establecer medidas de apoyo relacionadas al apoyo pedagógico y evaluativo frente al embarazo, maternidad y paternidad escolar.

IV. Consideraciones respecto del período de embarazo

- a) Se debe establecer que las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deben mostrar siempre en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- b) Se le debe conceder a la estudiante embarazada o progenitor adolescente el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona en Inspectoría General o su equivalente.
- c) La alumna tiene el derecho de asistir al baño **cuantas veces lo requiera**, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).
- d) En los tiempos de recreos, las alumnas embarazadas pueden utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- e) Los profesores de asignaturas **elaborarán calendario de evaluaciones diferenciado** para alumnas embarazadas o progenitor, en coordinación con jefe unidad técnica, quién las aplicará, considerando distintas estrategias para su evaluación, con un nivel de exigencia del 50%.
- f) Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que **indique las razones médicas de la inasistencia a clases**. Debe presentar la documentación al momento de reincorporarse a clases o hacerlas llegar al establecimiento.
- g) No se exigirá el 85% de asistencia para la promoción, **siempre y cuando acredite documentación** señalada en punto anterior (letra e). De presentar un porcentaje de



asistencia igual o menor al 50%, es el Director quien tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001.

- h) Establecer criterios de promoción, con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- i) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del medico tratante. Las estudiantes que ya han sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio.
- j) Se debe permitir que las estudiantes embarazadas, asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen en el interior o exterior del establecimiento, además se debe consagrar que tienen el derecho de participar de organizaciones estudiantiles o de cualquier ceremonia que se realice en el establecimiento
- k) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- l) Deben existir medidas académicas dirigidas a los estudiantes con necesidades educativas especiales con motivo que comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad

V. Respetto del Período de Maternidad y Paternidad:

- a) La madre adolescente puede decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado. Éste horario **debe ser comunicado formalmente a la Dirección** del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para que efectúe las labores de amamantamiento.
- c) Cuando el hijo o hija menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en **un certificado emitido por el médico tratante**, el establecimiento educacional dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- d) Considerar que alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestos a situaciones de riesgo

VI. Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe adquirir las siguientes responsabilidades:

- a) Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta situación.
- b) El/la profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante, de la familia y del establecimiento educacional, tras lo cual se establecerá por escrito un compromiso de acompañamiento al/la joven, que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- c) De igual manera, el/la adulto responsable debe notificar a la brevedad al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, así como si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.



VII. Acciones a seguir en caso de embarazo, maternidad y/o paternidad de estudiantes

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	La/el estudiante (y/o apoderado) debe informar sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad al establecimiento educacional al encargado u orientador, de estudiantes embarazadas. De igual manera, cualquier otro miembro que tome conocimiento de esta situación, debe informar al funcionario/a, indicado de dicha situación. En caso de que la información sea entregada por un tercero, se debe resguardar que la familia está en conocimiento de la situación.
Entrevista informativa	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	Realizar reunión con madre, padre o apoderado para explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la/el estudiante durante el periodo que asista a clases realizando la carta de compromiso correspondiente , para evitar la deserción escolar. En esta etapa, es fundamental que el funcionario sensibilice y refuerce la importancia de la familia como fuente de apoyo para los estudiantes en situación de embarazo o paternidad , tanto en el acceso a la red como en la continuación y término del proceso escolar. En el caso que el padre del bebé sea parte del establecimiento (estudiante) también será citado y entrevistado junto a padres y/o apoderados.
Solicitud antecedentes médicos	Encargado de estudiantes en situación de embarazo. Jefe Unidad Técnico Pedagógica	Solicitar a estudiante y/o apoderado disponer de documento médico que certifique la situación actual de embarazo de la joven, el cual será entregado a UTP para realizar el procedimiento correspondiente de adecuación y planificación. Los cambios y medidas a tomar serán informados a los docentes y asistentes de la educación que tengan trato directo con la estudiante a fin de que den cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente protocolo (salidas al baño, retiro para asistir a controles médicos, organización de actividades y evaluaciones académicas).
Vinculación con la red	Encargado de estudiantes en situación de embarazo. (orientador) con apoyo del Trabajador(a) Social	El encargado del establecimiento, mediante contacto con la red externa, y redes de apoyo debe resguardar que la estudiante obtenga los beneficios que otorga: a) Controles de salud pre y post natal (centro de salud familiar) b) Chile Crece Contigo c) Subsidio Familiar d) Beca de apoyo a la Retención Escolar e) Salas cuna Para que Estudie Contigo A fin de dar cumplimiento a esta medida, en primer se debe asegurar que la joven y su familia cuenten con Registro Social de Hogares, de no ser así, registrarla.



		Se sugiere apoyo de orientador/a, y/o trabajador social para desarrollar seguimiento a la asistencia de la estudiante a controles de salud, así como para confirmar el acceso y uso efectivo de dichos beneficios.
Seguimiento	Encargado de estudiantes en situación de embarazo y/o paternidad. (orientador) con apoyo del Trabajador(a) Social	El encargado del establecimiento debe adoptar un rol activo en el acompañamiento de la familia y los estudiantes en cuestión. Se sugiere realizar entrevistas mensuales a la familias y quincenal con el/los estudiantes de embarazo o paternidad, al menos hasta el término del año escolar.
<p>* Si la estudiante es menor de edad y ya presenta controles de salud por embarazo, se debe realizar coordinación con salud por posible denuncia por violación.</p> <p>*En caso de que la estudiante sea menor de edad y el padre sea mayor de edad, se debe realizar la denuncia correspondiente al Tribunal de familia, en tanto que constituiría delito (estupro).</p>		



BIBLIOGRAFÍA

- Crececontigo.gob.cl. (2017). El embarazo semana a semana. Chile Crece Contigo. Recuperado de: <http://www.crececontigo.gob.cl/el-embarazo-semana-a-semana>.
- Social, I. (2017). Subsidio Familiar (SUF) para personas de escasos recursos. Instituto de Previsión Social. Recuperado en: <http://www.ips.gob.cl/servlet/internet/content/1421810799037/subsidio-familiar-personas-escasos-recursos>
- JUNAEB. (2017). Beca de Apoyo a la Retención Escolar - Postulación Educación Media - JUNAEB. Recuperado en: <https://www.junaeb.cl/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolar-postulacion-educacion-media>
- Gobiernotransparente.junji.gob.cl. (2017). Salas Cunas PEC. Disponible en: <http://gobiernotransparente.junji.gob.cl/Junji/Paginas/Salas-Cunas-PEC.aspx>
- MINEDUC, (2017). Protocolo Retención estudiantes adolescentes. Recuperado en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201512311219590.Protocolo_Retencion_Estudiantes_Adolescentes.pdf
- MINEDUC: DECRETO 79 REGLAMENTA INCISO TERCERO DEL ARTICULO 2º DE LA LEY Nº 18.962 QUE REGULA EL ESTATUTO DE LAS ALUMNAS EN SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD



ANEXO 1.1

CARTA DE COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE

Yo: _____

Rut: _____

Apoderado de: _____

RUT: _____ Curso: _____

Doy mi consentimiento de estar informado sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante que represento en el establecimiento educacional.

Me comprometo a acompañar todo el proceso de embarazo, maternidad o paternidad dentro del periodo escolar, colaborando con el establecimiento en informar sobre instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo o del hijo/a nacido, que puedan implicar la ausencia parcial o total del/la estudiante durante jornada de clases.

Se informará también de cualquier otra situación que comprometa la asistencia del/la estudiante en la jornada de clases.

Nombre y firma del apoderado

Nombre y firma del encargado



6. PROTOCOLO DE INCLUSION, ATENCION INTEGRAL Y PROTECCION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRANSTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



I. PRESENTACIÓN

El derecho a la educación es un derecho fundamental e inherente al ser humano, orientado al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, así como a fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, cuya protección tiene raigambre a nivel nacional e internacional.

En este contexto, con fecha, el día 10 de marzo de 2023, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.545 (Ley de Autismo), cuyo propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia. Dicha ley viene a complementar los derechos, garantías y beneficios ya contemplados en otros cuerpos normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes

Asimismo, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad reconoce a estas personas su derecho a la educación, sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades. En ella, se comprometen los Estados Parte a, entre otras cosas, asegurar que ninguna persona quede excluida de sus sistemas educativos por motivo de discapacidad, pudiendo acceder en igualdad de condiciones que los demás y garantizando la realización de ajustes razonables en función de sus necesidades individuales

Por lo cual los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del País, deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo

II. OBJETIVOS

- Desarrollar estrategias para atender situaciones desafiantes que surjan con niños y niñas con trastorno de espectro autista, desde un marco respetuoso del desarrollo de las infancias neurodivergentes y un paradigma de derechos.
- Favorecer el acceso, permanencia y participación plena de niños y niñas del espectro autista en el contexto educativo
- Implementar acciones concretas que resguarden la igualdad de trato, excluyan toda forma de discriminación arbitraria en las comunidades educativas y promuevan la inclusión, la atención integral y protección de los estudiantes con trastorno de espectro autista



III. DEFINICIONES Y CONCEPTO FUNDAMENTALES

1.1 Persona con trastorno del espectro autista

Para los efectos de la referida ley, se entiende por **persona con trastorno del espectro autista, o persona autista**, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial¹⁴, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes

1.2. Diagnóstico para efectos educativos

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique¹⁶. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad¹⁷, en conformidad a la Ley N° 20.422¹⁸.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia

1.3. Principios que incorpora la ley n° 21.545

El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:



- *Trato digno*, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- *Autonomía progresiva*, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- *Perspectiva de género*, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- *Neurodiversidad*, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- *Seguimiento continuo*, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

En cuanto a la sensibilización dentro de los dos primeros meses de cada año escolar se deberá difundir una circular o comunicado a los padres, madres y/apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia.

IV. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE AJUSTAR REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS CONSIDERANDO SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes³⁰, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio

Sobre este aspecto en particular, la Ley N° 21.545 obliga a los establecimientos educacionales a efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o



responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

- **Eje preventivo:** Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad

En el presente Protocolo, se enfocará en estos dos ejes, considerando el eje preventivo como el principal, entendiendo que el eje reactivo, solo se activa en casos de respuesta a una situación de desregulación, este apartado debe estar en concordancia con el reglamento interno de la escuela y otros instrumentos preventivos. Concretamente, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general

Los funcionarios responsables de activar este protocolo y responsables de cada una de las etapas que aquí se mencionan, son el equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar

La decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal antes emergencias respecto al integridad del estudiante, son el equipo directivo y/o equipo de convivencia escolar o profesor responsable de la clase. La medida será tomada en consideración de la gravedad de la situación. Esta solicitud será vía telefónica o la vía más expedita indicada por la familia, el establecimiento debe dejar registro de la hora del contacto y con quien se realizó. De no poder entablar la comunicación con el adulto registrado, deberá contactar con la persona que haya sido alternativamente registrado para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Se certificará la presencia del padre, madre o tutor legal en el establecimiento, para que el individualizado pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador si es necesario, esto se realizara a través de un documento oficial del establecimiento, este debe indicar la fecha y la hora



en que solicita la concurrencia y el posterior retiro del establecimiento. A modo de ejemplo de este documento se encontrará en el Anexo 1.

Debe entenderse que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que solo procederá excepcionalmente o según la gravedad de la situación

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tarde al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinente en favor del o los estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación. También se sugiere entregar un espacio de contención a los funcionarios del establecimiento que presenciaron o intervinieron en lo ocurrido.

Es importante señalar que, desde la circular emitida, la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que solo será posible utilizarla en casos excepcionales, e que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación de protocolo de accidentes escolar, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin que se evalúa la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Considerar que la aplicación de medidas como suspensión de clases, reducción permanente de jornada, ingreso diferida o salida diferida, el retiro obligatorio por parte del apoderado entre otras, de forma prolongada o permanentes en el tiempo, se entenderá que afectan la dignidad del estudiante.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten lo establecimiento educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante

Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares

V. EJE PREVENTIVO- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Los establecimientos que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.



Asimismo, respecto de cada párvulo o estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial

Junto a este protocolo, se adjunta en el anexo 2 un ejemplo de Plan de acompañamiento emocional y conductual

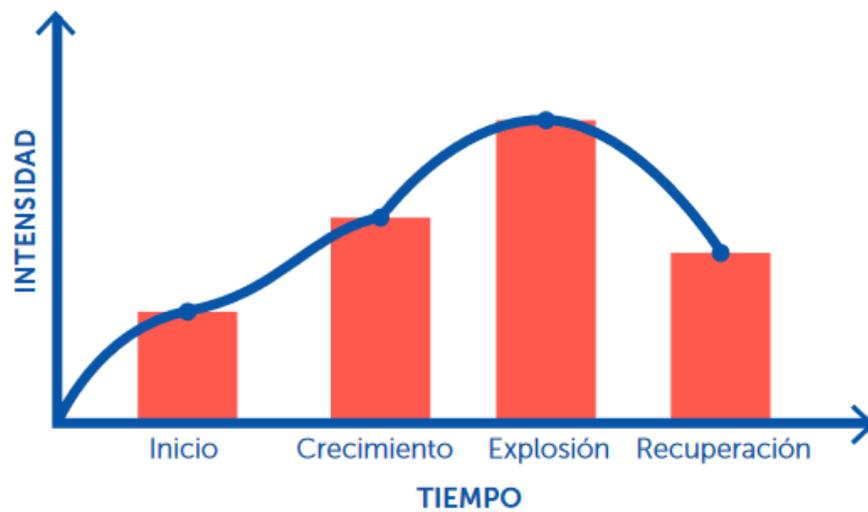
VI. EJE REACTIVO- PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTE DEL ESPECTRO AUTISTA

1.1 Estrategias ante una situación desafiante

Cuando comienzan los indicios de aparición de una situación desafiante se requiere de una atención sensible y responsiva que observe en detalle el contexto e interacciones que pueden estar provocando la situación. Mientras antes se identifiquen los factores desencadenantes y se implementen estrategias oportunamente, mayor probabilidad de que la situación no evolucione a etapas de mayor duración e intensidad

Cada etapa del patrón de la imagen 1.1 descrito implica poner atención a las diversas formas de manifestación y a un conjunto de estrategias de acompañamiento que deben tener como foco

identificar la causa y apoyar en la búsqueda de comodidad y bienestar. Es relevante comprender que esta búsqueda, al menos en una primera etapa, no necesariamente se debe centrar en que el niño o niña encuentre una aparente “quietud”, sino en lograr que aprenda progresivamente a hacer frente de manera más adaptativa a las situaciones que le provocan algún grado de incomodidad.



Fuente: Adaptado de Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación Autismo Madrid, 2021.

Imagen 1.1

Tomando lo anterior como base, el siguiente cuadro, entrega una serie de estrategias que deben ser implementadas para resguardar el trato digno y respetuoso, de esta forma podemos calificar y abordar las situaciones de desregulación, contando en cada una de ellas con estrategias de actuación.

En consideración del cuadro siguiente, es importante que cada establecimiento debe adecuar estas estrategias a la realidad de su comunidad educativa, considerando siempre el resguardo de derechos esenciales y el bienestar de la comunidad educativa en general además de resguardar la identidad de los involucrados en todo momento



Considerar Revisar en su totalidad este protocolo y todas sus indicaciones, el cual debe ser trabajado por la comunidad educativa y adaptado a su realidad. También procurar mantener siempre actualizado el Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional, luego de algún episodio de desregulación de un estudiante. Es esencial apuntar a la prevención de estos episodios y no al momento de explosión conductual, como comunidad educativa debemos apuntar a lograr la autonomía progresiva para nuestros estudiantes.

1.2 Acciones que seguir frente a situación de desregulación

FASE	CONSIDERACIONES Y RESPONSABLES	MANIFESTACIONES	ESTRATEGIAS
INICIO	Responsable: Profesor Encargado de la Clase Consideraciones: Mantener Alerta a lo que ocurre, si se observa que la situación puede escalar, alertar a los equipos.	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad	<ul style="list-style-type: none">• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)• Buscar comprender lo que se quiere comunicar• Validar el estado de ánimo• Apoyar en la comprensión del estado de ánimo• Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar• Entregar opciones para cambiar el foco de atención
CRECIMIENTO	Responsable: Profesor Encargado de la Clase, Equipo de Convivencia, Equipo administrativo, funcionario indicado por el establecimiento Consideraciones:	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambula	<ul style="list-style-type: none">• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)• Buscar comprender lo que se quiere comunicar• Validar el estado de ánimo• Apoyar en la comprensión del estado de ánimo



	<p>El aviso a la familia del estudiante, para solicitar su presencia solo si la situación lo amerita</p>		<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar• Entregar opciones para cambiar el foco de atención• Proporcionar apoyos para la regulación sensorial• Entregar opciones con pocas palabras y apoyo Visual
EXPLOSION	<p>Responsable: Profesor Encargado de la Clase, Equipo de Convivencia, Equipo administrativo, funcionario indicado por el establecimiento</p> <p>Consideraciones:</p> <p>Aviso a la familia del estudiante, para solicitar su presencia solo si la situación lo amerita o si está en riesgo físico el estudiante o un tercero.</p>	<p>Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)• Buscar comprender lo que se quiere comunicar• Retirar objetos que pudieran significar un riesgo• Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades• Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar
RECUPERACION	<p>Responsable: Profesor Encargado de la Clase, Equipo de Convivencia, funcionario indicado por el establecimiento</p> <p>Consideraciones:</p> <p>Mantener Alerta a la situación, por si Vuelve a surgir el malestar, durante el día.</p>	<p>Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acoger y consolar• Conceder un tiempo de descanso• Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo• Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente• Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar



VII. ACOMPAÑAMIENTO

Como se mencionó anteriormente una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinente en favor de el o los estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación. Además de dejar registrado en el apartado de registro anecdótico la situación sucedida, **se debe designar un funcionario del establecimiento que realizara este registro** considerando algunas de las siguientes interrogantes:

- ¿Esta situación comenzó repentinamente?
- ¿Podría deberse a alguna condición de salud o dolor agudo, hambre, sed o sueño?
- ¿Hay algo del contexto que se retiró o incorporó que puede estar generando incomodidad o molestia?
- ¿Qué se estaba realizando cuando comenzó a manifestar incomodidad? ¿Qué cambió?
- ¿La experiencia que estaba desarrollando era poco o muy desafiante?
- ¿La experiencia que estaba realizando requería una alta o baja exigencia sensorial?
- ¿Hay algún incentivo para que la situación desafiante se repita?

Se haya solicitado o no la presencia de los apoderados del estudiante, se les debe informar a más tardar al finalizar la jornada escolar, acerca de la situación sucedida, es esencial que de esta comunicación quede un registro formal. Además, se debe informar si se realizó contención física o las medidas adoptadas para abordar lo sucedido. No se deberán aplicar medidas disciplinarias al padre, madre, apoderado o tutor del párvulo o estudiante autista por no haber concurrido ante la situación de emergencia respecto a su integridad o por haberlo hecho tardíamente.



BIBLIOGRAFIA

- Federación de Autismo Madrid, 2021. *Estrategias proactivas de regulación emocional*
- Subsecretaria Educación Parvularia, 2023. *Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimiento de educación parvulario.*
- Superintendencia Educación, 2023. *Circular que imparte instrucción referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.*



ANEXO 1- EJEMPLO CERTIFICADO PARA APODERADO

Linares, xx de xxxx, 2024

CERTIFICADO

Con fecha _____, hora _____, se solicita la presencia de
Don (ña) _____ Rut _____, en la
Escuela _____, con el fin de atender una situación grave de
desregulación del estudiante _____ Rut _____, de
nivel _____.

Amparándose en el artículo 25 de la Ley N° 21.545, que indica que los padres, madres o tutores legales de estudiante diagnosticados con trastorno de espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencia que afecten su integridad física.

Con fecha _____, hora _____, el padre, madre o tutor legal se retira del establecimiento.

Firma Apoderado

Firma Director del establecimiento



ANEXO 2- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EJEMPLO

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Nombre del Estudiante:		
Nivel:		
Edad:		
Nombre y contacto de emergencia 1:		
Nombre y contacto de emergencia 2:		
Medicamentos o tratamiento		
Adulto (s) del establecimiento que acompañara en la recuperación del estado de bienestar de estudiante:		
Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante:		
Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar:		
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención:		
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante:		
Estrategias individuales ante situaciones desafiantes		
Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		



ANEXO 3-REGISTRO ANECDOTICO

Registro Anecdótico	
Identificación del estudiante	
Fecha, Hora, Asignatura	
Profesores o Asistentes que intervinieron	
Duración del incidente	
Medidas que se adoptaron (durante y posterior al hecho)	
Evaluación de las medidas adoptadas	
Contacto con el apoderado	Si/No
Relato del incidente y su contexto	
Dejar registrado DE la situación sucedida, considerando las interrogantes entregadas en el punto VII Acompañamiento.	



6. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación

El presente procedimiento interno tiene como principal objetivo prevenir el acoso y la violencia escolar a niños, niñas y/o jóvenes en nuestra comunidad educativa, así como delimitar procedimientos en caso de que esto ocurra, en la comprensión de que la “convivencia escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes” (MINEDUC, 2011).

II. Definiciones

En este marco, se entenderá por **violencia escolar entre pares** la acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extra-escolares). Lo anterior se refiere en particular a situaciones producidas *entre pares*, dado que cuando el agresor es un adulto/a, hablamos de **maltrato infantil** en el marco de lo escolar, figura que debe contar con su propio procedimiento interno de acción (UNESCO, 2013).

Una de las formas de violencia más graves al interior de los establecimientos educativos es el **acoso escolar**, el cual consiste en: “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 de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley N° 20.536).

Frente a esta definición legal, es pertinente resaltar que en el acoso escolar existen **tres aspectos fundamentales**:

- 1) se da *entre pares*;
- 2) implica una relación en la que *hay un desequilibrio de poder*;
- 3) es un hostigamiento *sostenido en el tiempo*.
- 4) Además, podemos incorporar un cuarto elemento fundamental, que consiste en que la víctima o víctimas *no pueden salir por sus propios medios* de esa situación abusiva, viendo además afectado su desarrollo personal y su proceso de aprendizaje.

Por otro lado, y en relación a las tecnologías emergen otras situaciones de conflicto que van en desmedro de una buena convivencia escolar, el Ciberacoso Escolar (Ciberbullying).

Formas De Ciberbullying

El ciberbullying o, en español, el ciberacoso es un tipo de acoso que implica el uso de información y comunicación tecnológica en apoyo de un comportamiento intencional, repetitivo y hostil durante el tiempo hacia una persona o grupo de personas con una finalidad de dañar a uno o más sujetos. Su característica fundamental es por medio de las TICs (Tecnologías de la información y la comunicación), como computadoras, smartphones, Tablet, e, incluso, consolas de videojuegos.

El Ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso.** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.
- **Denigración.** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.
- **Injurias y Calumnias.** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión preferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de

otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y las amistades de la persona afectada.

- **Suplantación.** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto de una persona o un grupo en particular.
- **Usurpación de Identidad.** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales, para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión.** Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en Línea** mediante mensajes electrónicos, con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas.** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad.
- **Happy-Slapping.** Es la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolas en portales de internet o servidores para video
- **Grooming.** Se llama Grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El Grooming sólo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.
- **Sexting Grabación y Difusión De Situaciones Privadas.** Es el fenómeno de fotografiarse en actitud provocativa para enviar las imágenes a alguien de confianza. Son contenidos muy íntimos, generados por los propios remitentes, mediante la grabación de sonidos, fotos o vídeos propios en actitudes sexuales, desnudas o semidesnudo, normalmente con destino a una pareja sexual o amorosa, aunque también en, no pocas ocasiones, a otros amigos, como un simple juego. Las personas que realizan estas acciones corren el riesgo de que dichas imágenes acaben siendo usadas para chantajearles, ya sea por parte de los destinatarios de las mismas o de terceras personas que se hagan con dichas imágenes. Si estas imágenes son producidas o transmitidas por menores podrían ser consideradas pornografía infantil y su tenencia y distribución es considerada un delito.
- **Funa.** Proviene del mapudungun y significa “podrido”, por lo que funar es el acto de podrirse. Hoy existen diversas manifestaciones de la funa, siendo la más relevante la que se realiza por las redes sociales, la cual sí tiene consecuencias jurídicas. Quien realiza una funa, debe tener presente que se trata de un acto que puede constituir el delito de injuria o calumnia o ser vulneratoria de algún derecho fundamental. Por su parte, la persona afectada por la funa puede recurrir ante la Corte de Apelaciones e interponer un Recurso de Protección, lo que constituye una acción que tiene toda persona que, como consecuencia de actos u omisiones arbitrarias o ilegales, sufre privación, perturbación o amenaza a sus derechos y garantías constitucionales. Éste se interpone apelando a la protección del derecho, a la honra y a la vida privada.

Esto sucede porque la funa colisiona derechos fundamentales, que son garantizados por la Constitución. Cuáles son éstos:

- Artículo 19 N°4 sobre “el respeto y protección a la vida privada y la honra de la persona y su familia».
- Artículo 19 N°12, relacionado con la “libertad de emitir opinión y la de informar sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio, sin perjuicio de responder de los delitos y abusos que se cometan en el ejercicio de estas libertades, en conformidad a la ley”.
- Artículo 4º del Código Procesal Penal que indica que “ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuese condenado por sentencia firme”.



- **Creación de medios con Inteligencia Artificial:** Son situaciones que se han generado en los últimos años debido a la proliferación de las herramientas creativas con inteligencia artificial, crear imágenes, sonidos o videos, puede ser una nueva forma de acoso entre pares.

III. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de violencia entre pares en el ámbito escolar, asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley y resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a situaciones de acoso y violencia escolar.
- Recordar que según antecedentes correspondan se puede derivar caso a OPD

IV. Acciones a seguir en caso de acoso escolar

A continuación, se presenta un cuadro de doble entrada que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Recepción de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte, sospeche, o reciba información de una situación de violencia escolar debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar, quien tomará la denuncia por escrito en la pauta especialmente destinada para ello.	Quien realiza la denuncia debe transmitir de manera verbal la información y si es posible de manera escrita al equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento. Hecho esto se establecerán las primeras coordinaciones para realizar la investigación y seguimiento del caso. Plazo máximo de 24 hrs. desde la recepción de la denuncia para realizar las primeras gestiones El equipo o encargado de convivencia escolar tiene que dar respuestas a las denuncias lo antes posible o en un plazo máximo de 15 días hábiles o según se establezca en su reglamento interno
Notificación de la denuncia	Encargado/a de convivencia escolar. Además, es recomendable que se acompañe de un profesional del equipo psicosocial del establecimiento, en caso de que sea necesario otorgar contención emocional. Director	Encargado de convivencia deberá informar del hecho a director/a, de igual forma se debe comunicar a los apoderados de estudiantes involucrados. Se debe citar a los apoderados de cada estudiante involucrado por separado, vía telefónica. Se debe dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista mediante la pauta de registro de atención. De igual manera, es pertinente cautelar en aquellas situaciones de mayor gravedad el desarrollo de acciones en paralelo para proteger la integridad de el/los estudiantes involucrados según indica el reglamento interno (si esto no está considerado, debe agregarse al reglamento). Se sugiere además un plazo no superior a las 24 hrs. desde la recepción de la denuncia, especialmente en aquellos casos que revisten mayor gravedad.
Indagación del caso	Equipo o Encargo de convivencia escolar, o en caso de no ser posible, esta labor puede desarrollarla el profesional designado para la investigación del caso, quien remitirá los antecedentes al encargado de convivencia.	Mediante entrevistas a las distintas partes involucradas se buscará comprender los hechos acontecidos y las dinámicas de violencia presentes en el caso. No se trata sólo de definir a un responsable, sino comprender las condiciones que facilitaron los hechos, a fin de tomar medidas no sólo con los/as estudiantes, sino también como establecimiento para prevenir nuevas situaciones de violencia. En este proceso se debe velar en todo momento por el justo procedimiento , es decir, que debe considerarse todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones. La investigación debe clarificar hechos y motivaciones, no juzgar culpables . Una investigación será mucho más completa en la medida que profundice en lo que sucede con los/as estudiantes, docentes,



		asistentes de la educación y familia de los/as involucrados/as, para lo cual deberá designarse una persona encargada que cuente con el perfil adecuado, como encargado de convivencia escolar.
Informe de la investigación	Encargado/a de convivencia escolar y/o funcionario designado para la investigación del caso (si corresponde).	Informe da cuenta de los hechos acontecidos, así como de las dinámicas a la base. Deben tomar conocimiento del mismo la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados. El informe será ponderado en conjunto por Dirección, inspectoría y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.).
Establecer eventuales sanciones	La Dirección del establecimiento, a través de Inspectoría General.	Junto con las medidas formativas y reparatorias requeridas, se sancionará de acuerdo con el reglamento escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento. De igual manera, debe considerarse la gradualidad de las sanciones exigida por la ley, tanto en relación al tipo y cantidad de faltas, como a la etapa evolutiva del/la estudiante. Plazo sugerido para la aplicación de sanciones 24 hrs. desde toma de conocimiento del informe de indagación.
Intervención	Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.	El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar por un equipo orientado por el encargado/a de convivencia escolar, en conjunto con docente jefe de los estudiantes involucrados, dupla psicosocial y apoderados/as. Este plan deberá considerar intervenciones individuales, familiares, pedagógicas y de ser pertinente, con la red externa (por ejemplo derivación, psicoterapia, evaluación médica y tratamiento farmacológico, si es pertinente). El objetivo central de esta etapa es una intervención integral y formativa para los y las estudiantes
Seguimiento de avances	Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.	La persona a cargo de cada objetivo y/o acción del plan informará al encargado de convivencia escolar, luego informará por escrito informes de avances cada dos meses y al cierre del semestre se hará una evaluación final del caso.
En caso de delito/s	Dirección, asesorada por informes y antecedentes arrojados por investigación.	Ante posibles hechos constitutivos de delitos, existe la obligación de todos los funcionarios del establecimiento, de denunciar a la autoridad competente, dejando constancia de esta acción mediante el respectivo proceso y registro administrativo. De igual forma se debe dar a conocer la situación mediante un informe reservado al Director Comunal de Educación.
En caso de Adultos Involucrados	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte, sospeche, o reciba información de una situación de violencia escolar	En caso de existir un adulto involucrado, el hecho pasa a ser tipificado como Maltrato infantil por lo que se debe efectuar la denuncia dentro de 24 horas, desde conocido los hechos y seguir los pasos anteriores del procedimiento interno Recordar que Presenciar peleas con insultos o golpes entre los padres u otros miembros de la familia también es una forma de maltrato hacia el niño.



BIBLIOGRAFÍA

- MINEDUC. (2016). Ley N° 20.845. De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- UNESCO. (2013). *Análisis del Clima Escolar: ¿Poderoso Factor que Explica el Aprendizaje en América Latina y el Caribe?* Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe (OREALC/ UNESCO Santiago)
- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA. (1980) Capítulo III: De Los Derechos Y Deberes Constitucionales, Artículo 19 N°4, N°12, Artículo 4° del Código Procesal Penal.



8. PROCEDIMIENTO INTERNO DE CANCELACIÓN MATRICULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos" por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se decida la aplicación de la medida.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos y la medida adoptada, hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



I. Presentación

El presente procedimiento interno define los posibles pasos a seguir y a los responsables de las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas extremas que impliquen la cancelación matrícula o expulsión de un estudiante, las cuales son las máximas sanciones que un establecimiento educativo puede aplicar, en la medida que el proceso previo lo justifique a cabalidad.

II. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Facilitar un procedimiento claro y acorde a la ley para la implementación de la cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante, resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades para la ejecución de ambas medidas.

II. Definiciones (DFL 02/2010, que Fija texto de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 del 2005, y Ley 20845 sobre inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.)

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

• **Cancelación de matrícula:** Se permite su aplicación solo cuando el/la estudiante ha transgredido seriamente el Reglamento de Convivencia Escolar, y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible dicho comportamiento con el régimen de funcionamiento de la comunidad educativa. Consiste específicamente en que al término del año escolar en curso, se niega la continuidad de matrícula para el año siguiente.

• **Expulsión del/la estudiante:** Esta medida disciplinaria se aplica durante el transcurso del año escolar, de manera que el estudiante es retirado del establecimiento de manera permanente. Cabe señalar que si bien puede ser aplicada por cualquier establecimiento educativo, se trata de la medida más radical y excepcional disponible, y debe comprobarse de manera fehaciente y clara que el/la estudiante constituye un peligro físico y/o psicológico real para su comunidad educativa. De igual manera, debe demostrarse con evidencia concreta que se han agotado las instancias previas de acompañamiento psicoemocional y de apoyo pedagógico con el estudiante (incluyendo evaluación y apoyo psicosocial, intervención con grupo familiar y curso, derivación a la red externa de atención, aplicación de medidas formativas y pedagógicas, entre otras). El no cumplimiento de estos pasos previos invalidará la sanción indicada y podrá ser sancionado por la autoridad pertinente.

Es importante insistir en que de acuerdo a la Ley de Inclusión *“No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole”*. En ese sentido, el director/a **no podrá** cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un/a estudiante por causales derivadas de su situación económica o rendimiento académico, ni por la presencia de necesidades educativas especiales, sean estas de carácter permanente y/o transitorio. Es dable señalar que, según el DFL 02/2010, Art. 16, la infracción a estas consideraciones podrá sancionarse con multas de hasta 50 UTM, las cuales pueden llegar a duplicar en caso de que el establecimiento reincida en este tipo de faltas.



Consideraciones previas relevantes:

1. Como la ley indica, las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén **claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento** y, además afecten gravemente la convivencia escolar, como por ejemplo, conductas que atenten directamente contra la integridad física y/o psicológica de miembros de la comunidad educativa.
2. Bajo ningún concepto se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un/a estudiantes en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional. Esto no será aplicable cuando se trate de una conducta **que atente directamente contra la integridad física o psicológica** de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2010, del MINEDUC.
3. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deberá haber presentado a los padres o apoderados **por escrito y verbalmente** las evidencias de las conductas motivantes de la sanción, señalando la o las sanciones previamente dispuestas y en particular revisando las acciones implementadas a favor de él o la estudiante (medidas de apoyo pedagógico y psicosocial). **En ningún caso** estas sanciones podrán implementarse motivadas por obligar al/la estudiante a recibir algún tipo de tratamiento farmacológico, ni en consideración a situaciones de discapacidad.
4. Las medidas de cancelación de matrícula o expulsión sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo racional y justo **contemplado de manera explícita y clara en el reglamento interno del establecimiento**, garantizando el derecho del estudiante afectado y apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida (derecho a apelación).
5. La decisión de expulsión o cancelación de la matrícula a un/a estudiante **sólo podrá ser implementada por el director/a del establecimiento**. Esta decisión junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración dentro de los quince días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. Recibida la apelación, Dirección deberá presentarla y consultar con el consejo de profesores. Este último **deberá pronunciarse por escrito** teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, y solo una vez hecho esto, Dirección podrá resolver si acepta o no la apelación indicada. **Dicha resolución deberá ser informada igualmente por escrito al apoderado.**
6. En caso de que los pasos previos se desarrollen adecuadamente y se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deber informar de la misma a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el procedimiento descrito en los párrafos anteriores y autorice la expulsión.
7. Cuando un estudiante sea expulsado y se informe a la Superintendencia, se deberá suspender su asistencia al establecimiento educativo hasta que esta última se pronuncie al respecto (15 días hábiles o menos). Dicha suspensión debe ser de 5 en 5 días. Como se indicó previamente,



se debe comunicar al apoderado la cancelación de matrícula y/o expulsión, por medio de una citación y entrevista verbal al establecimiento educativo, con el debido respaldo administrativo escrito. En caso de no asistir a dicha reunión, se procederá a informar por medio de **carta certificada**.

IV. Acciones a seguir en caso de expulsión o cancelación de matrícula a un/a estudiante

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Verificación de la gravedad de las faltas cometidas.	Director/a, apoyado y asesorado por encargado de convivencia y profesor/a jefe.	<p>Antes de aplicar estas medidas, el director del establecimiento educativo debe verificar que las faltas y las sanciones previas que llevan a la cancelación de matrícula o expulsión, estén presentes de manera clara y explícita al interior reglamento de convivencia escolar. Asimismo, debe velarse por la ejecución previa de acciones preventivas que ofrecieron al estudiante la oportunidad de reconocer y reparar las faltas cometidas o eventuales situaciones de conflicto presentes (asegurando medios de verificación).</p> <p>Debe además resguardarse que aquella o aquellas faltas que motiven la cancelación o expulsión de los estudiantes estén consignadas de forma correcta en el Registro de la falta en libro de clases, ya que este es el principal verificador administrativo.</p> <p>Si se decide aplicar expulsión o cancelación de matrícula, Dirección debe informar de inmediato por escrito entregando los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise y este en conocimiento del procedimiento</p>
Notificación de la medida	Director/a.	<p>El director/a adopta la medida y notifica por escrito a él/la estudiante y al padre, madre o apoderados, además de una entrevista verbal donde se informe de la misma.</p> <p>Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista cautelando además que el apoderado quede informado de su derecho a apelar ante la medida y los plazos y conducto para ello. En caso de que el/la apoderado se niegue a asistir o no concurra a las citaciones, se procederá a informar mediante correo certificado, quedando así respaldo del envío de la información, dando a conocer que reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.</p> <p>Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de esta.</p> <p>Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles, desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.</p>
Recepción de Apelaciones	Director, quien debe consultar además al consejo de docentes, quienes deben pronunciarse por escrito.	<p>Estudiante y/o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al Director (dentro de 15 días hábiles) mediante documento escrito.</p> <p>El/la directora/a revisará los argumentos presentados por el apoderado, y solicitará al consejo de profesores pronunciarse al respecto por escrito, a fin de responder de la misma manera a la apelación indicada, guardando respaldo escrito de dichas acciones.</p> <p>En casos de expulsión dentro del período académico, el estudiante será suspendido de clases mientras se espera el pronunciamiento de la Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). Las suspensiones serán en bloques de 5 días por vez, los cuales igualmente deben ser informados a la familia por escrito.</p>



		<p>La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.</p> <p>La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula.</p>
Respuesta a la apelación	Director/a	<p>Si se rechaza la reconsideración en base a los antecedentes presentados, Director/a deberá informar por escrito a la Superintendencia de Educación, con copia al DAEM de Linares y además al encargado de Unidad Psicosocial, sobre la decisión de aplicar la medida y la justificación de dicho proceder dentro de los 5 días hábiles desde que se recibe la apelación. Si no hay apelación, bastará con la aprobación de la Superintendencia en relación a la medida.</p> <p>En caso de aceptarse la apelación y no aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá dejar constancia por escrito de los compromisos y acuerdos asumidos por el estudiante y su apoderado, así como por el establecimiento, incluyendo además las medidas que se tomarán en el futuro y los plazos de evaluación y revisión de las mismas.</p>



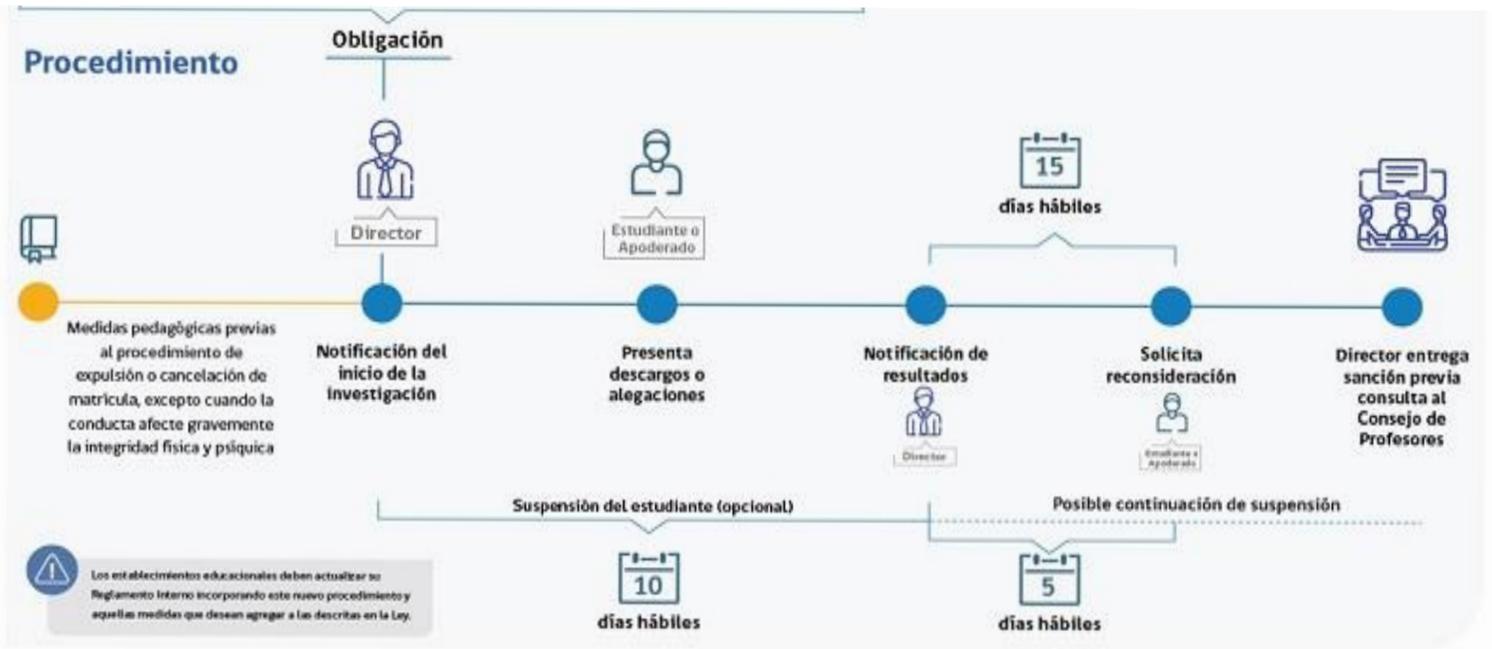
BIBLIOGRAFÍA

- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.
- MINEDUC. (2009); Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación MINEDUC. (2010);
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del 2 de Julio 2010, Fija texto de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 del 2005.
- Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar MINEDUC.
- Ley N° 20.845. De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Gobierno de Chile.



ANEXO 1.1

Flujograma cancelación de matrícula o Expulsión





9. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ROBO Y HURTO

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



I. Presentación

Este procedimiento interno define los pasos a seguir, así como posibles encargados de dichas medidas frente a la ocurrencia de robo y/o hurtos al interior del establecimiento educativo.

II. Definiciones

El presente procedimiento interno tiene como referentes al Código Penal vigente, Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil, ley 19.968 de constitución de los tribunales de familia y en particular a la Ley 20.536, sobre violencia escolar, la cual señala que: “La buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales”. En tal sentido, la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este procedimiento interno están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias, definiéndose como:

Robo: es el delito mediante el cual alguien se apropia de algo de otro, usando la violencia o la intimidación hacia las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana).

Hurto: es la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas.

Falsificación: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases u otros.

III. Objetivos

- Resolver o dar respuesta concreta a la víctima y victimario, así como a sus familias y la comunidad educativa frente a un hecho de robo o hurto.
- Favorecer un control preventivo frente al acto de robo y hurto, de manera que estos hechos no se repitan.



IV. Acciones a seguir en caso de robo o de hurto

Si ocurre un robo o hurto en el interior del establecimiento, entre estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa procede lo siguiente:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Acogida y toma de denuncia interna	Inspectoría General (o su equivalente). Equipo de Convivencia Escolar	Quién tome conocimiento de un hecho de hurto o robo, debe entregar los antecedentes en Inspectoría General (o su equivalente). Quien reciba la denuncia allí, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Se deberá dejar la constancia escrita del hecho, vigilando que ésta contenga explícitamente los siguientes antecedentes: Fecha, hora, lugar, tipo y descripción de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos, etc. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: <ul style="list-style-type: none">• Constancia escrita del hecho.• Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
Derivación interna y notificación	Inspectoría General	Quien acoge el relato, se deberá comunicar con Director(a), para informarle de lo ocurrido, a fin de evaluar si los hechos denunciados revisten el carácter de delito, para efectos de denunciar a la autoridad externa pertinente (Carabineros, Investigaciones, Ministerio Publico etc.). Si hubiere estudiantes involucrados en los hechos, ya sea como víctimas o como victimarios, inspectoría general citará a los (as) apoderados (as) para informar de la situación.
Investigación interna	Inspectoría General	La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité o equipo de Convivencia Escolar. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este evento y al establecimiento acciones reparatorias. Para ello debe usarse el reglamento interno, el cual debe establecer las sanciones y medidas a desarrollar en estos casos, de acuerdo a la edad del/la estudiante (por ejemplo, derivación a evaluación de la dupla psicosocial, atención en red de salud externa, etc.). Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo , se procederá a realizar la denuncia respectiva, estableciendo igualmente sanciones internas y/o medidas reparatorias de acuerdo a su reglamento interno, dejando constancia por escrito del hecho. De igual manera, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso, el cual de acuerdo a la gravedad de la situación podrá tomar las medidas legales correspondientes (inicio de investigación sumaria, etc.).
Ejecución de las sanciones respectivas	Dirección	Si se trata de casos donde hay hechos constitutivos de delito, con participación de un estudiante, de acuerdo con la investigación se establecerán las sanciones pertinentes y se informarán al apoderado por medios escritos y mediante entrevista presencial. Se informará igualmente si él o la estudiante será derivada a atención o apoyo por parte de la red externa. Todo este proceso, debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, siendo este el principal medio de seguimiento y de pruebas en caso de consulta externa.



Seguimiento del caso	Profesor/a jefe. Inspectoría Dupla psicosocial	Si él o la estudiante fue derivado a intervención –dentro del establecimiento o en la red externa- la dupla psicosocial y profesor jefe, realizarán seguimiento mensual de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, dejando constancia de los avances por escrito. Se recomienda además una evaluación mensual durante el semestre en curso, en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.



BIBLIOGRAFÍA

- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.
- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINJU (2008). Ley 19.968 de constitución de los tribunales de familia
- MINJU (2011). Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil



10. PROCEDIMIENTO INTERNO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL RIESGO SUICIDA ESTUDIANTIL

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos" por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.

I. Presentación

De acuerdo a lo establecido por parte del Superintendencia de Educación, en la circular 482 emitida en 2018, en donde se imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos, cada establecimiento



debe contar con ciertos procedimientos internos para dar cumplimiento a dicha circular. Es por esto que, como Departamento de Administración de Educación Municipal de la comuna de Linares, nos hacemos parte del siguiente procedimiento interno.

Los niños, niñas y adolescentes con el pasar de los años enfrentan una serie de cambios y transiciones relacionadas con su desarrollo físico y psicológico. Los cambios a los que se enfrentarán serán permanentes y es necesario tomar en cuenta que los establecimientos educacionales son un agente protector, al igual que las familias en primera instancia. La escuela, es un soporte durante todos estos cambios, en ocasiones es donde se manifiestan los primeros cambios en la conducta, repercutiendo en la salud mental de niños, niñas y adolescentes. Por otro lado, se debe propiciar una buena salud mental dentro del establecimiento, ya que de esta manera los aprendizajes serán efectivos, además del impacto positivo en el desarrollo biopsicosocial de los estudiantes.

Estudios internacionales y nacionales (DEIS, 2015; OPS& OMS, 2014) muestran la situación actual que se presenta en torno a la conducta suicida de la siguiente manera:

Alrededor de 800 mil personas mueren anualmente por esa causa, además, existen 20 intentos de suicidas por cada muerte por lesiones infringidas y unas 50 personas con ideación suicida. A nivel mundial, el suicidio es la segunda casusa de muerte en personas de 15 a 29 años. A nivel mundial, por cada 100 mil habitantes la tasa promedio de suicidio es de un 11,4, tomando en cuenta que los hombres lo hacen el doble que las mujeres. En Chile el promedio es de 10,2 siendo de igual manera el género masculino con mayor incidencia.

Dentro de los factores que inciden en la determinación del suicidio, están relacionados al ambiente (bajo apoyo social, discriminación, alta exigencia académica, barreras para acceder a la atención de salud), la familia (trastornos mentales en la familia, antecedentes de suicidio en la familia, problemas y conflictos), y factores individuales (trastornos de salud mental, intentos suicidas previos, maltrato físico o sexual, víctima de bullying, conductas autolesivas).

Dado estos antecedentes, el presente procedimiento interno tiene como principal objetivo afrontar y prevenir situaciones de riesgo suicida en caso de que, al interior de cualquier establecimiento educativo municipal de la comuna de Linares, se detecte a un/a estudiante que presente ideación, planificación o intentos previos, e independientemente del grado de riesgo que pueda establecerse a primera vista. Para ello se proponen acciones y responsables de las mismas a fin de orientar a los equipos, insistiendo en que, frente a cualquier tipo de pensamientos o ideas suicidas manifestadas por un o una estudiante, estas **deben ser siempre tomadas en serio** por todos los miembros de la comunidad educativa.

II. Objetivos

- Asegurar el proceder ante situaciones de riesgo de suicidio por parte de estudiantes, asegurando una respuesta oportuna y consistente con la ley 20.370, para asegurar la protección y bienestar de los y las estudiantes, por parte de los equipos psicosociales de los establecimientos.
- Establecer roles y responsabilidades claros para los integrantes de la comunidad educativa frente a este tipo de situaciones, de manera preventiva.



III. Definiciones

Se entenderá la *ideación suicida* como la “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia vida, incluyéndose ideas como la falta de valor de la propia vida, deseos o fantasías de muerte y en especial la presencia de algún tipo de planificación de un acto letal”. Cabe además señalar que la ideación puede ser un antecedente del intento suicida, el cual, a su vez, es el principal predictor de futuros intentos, e incluso del suicidio consumado (Sarmiento y Aguilar, 2011).

Se entenderá por *intento de suicidio*, a una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Se define como *suicidio consumado* al término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Se define como *autolesión*, es la conducta de una persona se hace daño a sí misma, siendo una forma dañina de enfrentar los sentimientos. Si bien las lesiones pueden ser menores, en ocasiones pueden ser graves, dejando cicatrices permanentes o causar serios problemas de salud. (Ejemplos: cortarse, golpearse a sí mismo o a cosas, quemarse con cigarrillos, arrancarse el pelo, entre otros)

El *suicidio* es definido por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el acto deliberado de quitarse la vida. Su prevalencia y los métodos utilizados varían de acuerdo a los diferentes países. Desde el punto de vista de la salud mental, los y las adolescentes poseen vulnerabilidades particulares, por su etapa del desarrollo.

Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

De acuerdo con las investigaciones vigentes, se ha encontrado un aumento en la ideación suicida en estudiantes a nivel nacional, así como una fuerte asociación con cuadros de depresión y autoestima, también una relación significativas entre la ideación y conflictos con los padres. Algunos estudios en contextos educacionales sugieren también una relación negativa y significativa entre el ajuste escolar y la ideación suicida, observándose además que adolescentes con poco reconocimiento escolar son más proclives a manifestar ideación suicida, al igual que aquellos/as que son víctimas de agresión o acoso escolar (Sánchez- Sosa, J., Villareal-González, M., Musitu, G., y Martínez, B., 2010).

Reconociendo que esta es una problemática multifactorial, donde el enfoque psicosocial y educativo sólo es una parte de la respuesta que se requiere, y el hecho de que la evaluación de estas ideas, a diferencia de otras problemáticas, escapa en muchos casos a las experticias o posibilidades de los equipos de cada escuela o liceo, se insta a **trabajar estos casos de manera coordinada con otras organizaciones de la red y la familia del/la estudiante**, a fin de evitar pueda concretar sus ideas de suicidio. En ese sentido, este procedimiento interno no cancela en ningún caso la responsabilidad individual de los funcionarios que toman conocimiento de una situación de riesgo de este tipo, sino que, por el contrario, estos lineamientos convocan a actuar en conjunto y de manera coordinada.

A continuación, se definen tres niveles de intervención, con los respectivos pasos a ejecutar por parte de los funcionarios del establecimiento, los cuales deben ser difundidos con toda la comunidad educativa. Se indica en primer lugar la intervención terciaria (casos de riesgo grave a moderado, con ideación o intentos), prevención secundaria (detección y prevención precoz) y primaria (promoción de climas escolares positivos, seguros y contenedores).



FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Ambientales	Familiares	Individuales
<ul style="list-style-type: none">• Bajo apoyo social.• Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.• Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).• Prácticas educativas severas o arbitrarias.• Alta exigencia académica.• Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.• Desorganización y/o conflictos comunitarios.• Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	<ul style="list-style-type: none">• Trastornos mentales en la familia.• Antecedentes familiares de suicidio.• Desventajas socioeconómicas.• Eventos estresantes en la familia.• Desestructuración o cambios significativos.• Problemas y conflictos.• Antecedentes de depresión endógena en la familia.	<ul style="list-style-type: none">• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia,• Abuso de alcohol y otras drogas).• Intento/s suicida/s previo/s.• Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).• Suicidio de un par o referente significativo.• Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.• Maltrato físico y/o abuso sexual.• Víctima de bullying.• Conductas autolesivas.• Ideación suicida persistente.• Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.• Dificultades y retrasos en el desarrollo.



FACTORES PROTECTORES PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES

Ambientales	Familiares	Individuales
<ul style="list-style-type: none">• Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones• Agrupaciones religiosas, clubes y otras actividades• Buenas relaciones con compañeros y pares• Buenas relaciones con profesores y otros adultos• Contar con sistemas de apoyo• Nivel educativo medio-alto	<ul style="list-style-type: none">• Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)• Apoyo de la familia	<ul style="list-style-type: none">• Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento• Proyecto de vida o vida con sentido• Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia• Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Prevención primaria

Se refiere al esfuerzo sistemático y planificado por promocionar hábitos saludables en la población a fin de evitar la aparición de problemáticas, enfermedades, síntomas de salud mental. Pretende de alguna forma disminuir el impacto de los factores de riesgo presente en una población. Para dar cumplimiento a este nivel, el establecimiento educativo debería:

- 1.- Contar con un **procedimiento interno** de manejo de riesgo suicida (por ejemplo, éste mismo documento), el cual debe ser **conocido y difundido** en todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 2.- **Dialogar** y **capacitar** a los y las docentes, asistentes de la educación y directivos sobre la temática del suicidio.
- 3.- **Sensibilizar a la comunidad educativa** respecto al riesgo suicida:
 - Desarrollar **al menos una** campaña interna anual de educación, considerando la sensibilización e información a toda la comunidad.
 - Implementar otras instancias de sensibilización dirigidas específicamente a los y las estudiantes, como por ejemplo en la asignatura de orientación, consejo de curso u otras, donde se aborde el tema.
- 4.- Realizar **talleres preventivos** con la comunidad educativas en distintas temáticas:
 - a.- Promoción de estilos de vida saludables.
 - b.- Trabajar en conjunto los proyectos de vida de los y las estudiantes.
 - c.- Desarrollar iniciativas para fortalecer el auto concepto y la autoestima de los y las estudiantes.



Este segundo nivel se refiere al desarrollo de acciones destinadas a la detección precoz de una persona con posible ideación suicida y la aplicación de medidas que impidan la progresión de la misma.

- 1.- **Identificar estudiantes** que se encuentren en una potencial situación de riesgo, por ejemplo, un/a estudiante que presenta un número significativo de factores de riesgo generales y/o factores de riesgo suicida específicos (como conductas de riesgo, consumo de sustancias, diagnósticos médicos específicos, identidad de género, antecedentes familiares, ideación y planificación suicida) (Ver anexo)
- 2.- Ante la presencia de factores de riesgo o conductas/actitudes de riesgo específicas, el encargado/a de convivencia escolar debe **comunicarse con la familia** y **derivar a la red** para intervención de apoyo.
- 3.- Si se detecta algún factor de alto riesgo que no corresponda al área de intervención de la dupla psicosocial o equipo de convivencia, debe realizarse la **derivación inmediata a la red de salud o tribunales de familia** para determinar alguna vulneración de derechos (OPD, PPF, PRM u otros) que puedan otorgar contención y apoyo específico.
- 4.- Posteriormente, el equipo psicosocial en conjunto con el profesor/a jefe del estudiante deben **elaborar un plan de trabajo** que incluya acciones a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo. Esta planificación **debe incluir el seguimiento** permanente de las acciones implementadas durante al menos 3 meses, en especial si el riesgo o la ideación suicida se mantienen en el tiempo.

IV. a. Estrategias de intervención en caso de riesgo suicida.

Se refiere a las acciones de contención y rehabilitación brindadas a los/as estudiantes en riesgo suicida a fin de que puedan, desde sus capacidades reintegrarse a la comunidad escolar y a su entorno. A continuación, se presenta un cuadro con los pasos a seguir:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Detección de situaciones de riesgo.	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un o una estudiante presenta pensamientos o intención suicida, autoagresiones o una planificación para auto herirse debe informar inmediatamente a dupla psicosocial.</p> <p>A su vez, ésta informará inmediatamente a dirección y personal competente, para posteriormente contactar a la familia del estudiante.</p>	<p>En cuanto se tome conocimiento del riesgo, el o la funcionaria deberá informarlo al profesor/a jefe, equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento.</p> <p>Es relevante que Inspectoría (o su equivalente) contacte a la familia, mientras en paralelo dupla psicosocial establece las primeras coordinaciones para realizar la derivación y seguimiento del caso.</p> <p>En el caso de que en el establecimiento ocurran situaciones de autoflagelación, profesional competente (personal encargado de salud, enfermería) debe acompañar al/la estudiante a servicio de urgencias, mientras Dirección informa de manera inmediata la situación ocurrida y las medidas adoptadas a los padres y/o apoderados del niño, niña y/o adolescente</p>
Contención Efectiva.	Psicóloga/o, encargado de salud, junto a profesor/a	Una vez detectado el riesgo suicida, quiénes realicen dicha evaluación y contención, deben



	jefe realizarán una primera evaluación y contención emocional.	acompañar en todo momento al/la estudiante, hasta que sea retirado por su familia o se le traslade a atención de urgencias si el riesgo vital percibido es alto.
Entrega antecedente s al apoderado.	Dirección e inspectoría general. Se recomienda el apoyo de dupla (Tr. Social) y/o encargado de convivencia.	El egreso del estudiante sólo podrá tener lugar si éste es retirado del establecimiento por su apoderado , no puede retirarse solo/a bajo ninguna circunstancia. Este paso debe incluir la toma de conocimiento por escrito de la situación por parte del apoderado, entregándosele información sobre los hechos detectados, así como sobre posibles medidas a tomar en conjunto para prevenir eventuales riesgos en el establecimiento y en el hogar (Por ejemplo: poner elementos cortantes o medicamentos peligrosos fuera del alcance, asegurarse que el estudiante permanezca acompañado, etc.). Junto a lo anterior, es importante comprometer por escrito con el apoderado la asistencia del/la estudiante a atención o tratamiento en instituciones de la red a la que será derivado/a. En todo momento se debe asegurar el resguardo de la confidencialidad de los antecedentes y los involucrados del caso.
Derivación formal a la red de atención en salud mental.	Dupla psicosocial, en conjunto con profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar y/u orientador (si corresponde).	Una vez realizada la entrevista a los padres y/o adulto responsable, dupla psicosocial del establecimiento deben realizar la derivación al programa de salud mental del CESFAM correspondiente, solicitando atención de manera urgente (actualmente, se debe enviar ficha de derivación en el Anexo) Plazo máximo 24 hrs. Posterior a ello, la dupla psicosocial debe realizar el seguimiento correspondiente, para verificar estado actual de la derivación, según gravedad y complejidad de cada caso. Sin embargo, si la intención o ideación suicida es demasiado intensa y/o reviste un riesgo inminente para el bienestar de el/la estudiante, se debe proceder a trasladarle de manera inmediata al centro de urgencias más cercano.
Seguimiento y monitoreo	Dupla psicosocial y profesor jefe.	En atención al posible riesgo y la alta reincidencia de la ideación suicida, se sugiere el



de avances del tratamiento.		<p>monitoreo constante del/la joven a través de la familia y las instituciones de la red a las que fue derivado/a (al menos quincenalmente durante los primeros 3 meses).</p> <p>Junto a lo anterior, para establecer un flujo adecuado de la información escolar pertinente para el tratamiento, es importante mantener contacto telefónico permanente con la familia, especialmente en caso de situaciones críticas posteriores al evento original o de eventuales riesgos de reincidencia.</p>
Evaluación de los compañeros/as cercanos al estudiante en intervención (para la prevención de conductas imitativas).	Dupla psicosocial y profesor jefe	Considerando esta dinámica, puede ser pertinente disponer de manera interna y discreta implementar una evaluación, utilizando las siguientes estrategias como, por ejemplo, mediante entrevistas individuales u otros, con estudiantes que puedan ser cercanos al alumno/a que se encuentra en intervención, pudiendo no sólo detectar riesgos potenciales, sino también recursos y factores protectores a fortalecer.

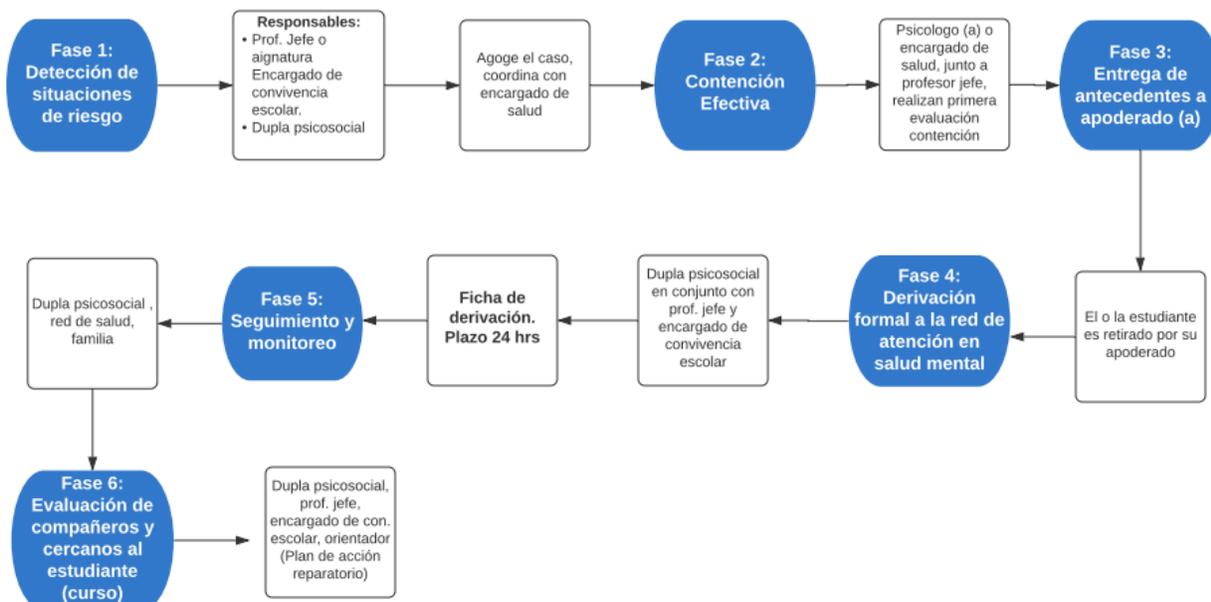


V. Bibliografía

- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- Sarmiento, C. y Aguilar, J. (2011). Predictores familiares y personales de la ideación suicida en adolescente *Psicología y Salud*. 21, 1. pp. 25-30.
- Sánchez- Sosa, J., Villareal-González, M., Musitu, G., y Martínez, B. (2010). Ideación Suicida en Adolescentes: Un Análisis Psicosocial. *Intervención Psicosocial*. 19, 3, pp. 279-287.
- MINSAL. (2021). Herramientas de apoyo para la prevención del suicidio.
- MINSAL. (2019). Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.
- MINSAL. (2013). Programa nacional de prevención del suicidio. Orientaciones para su implementación.



1) Flujograma





11. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE A PORTE DE ARMA HECHO FLAGRANTE (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



I. Presentación

El presente procedimiento interno tiene como principal objetivo prevenir el porte ilegal de arma en niños, niñas y/o jóvenes de nuestra comunidad educativa, así como delimitar procedimientos en caso de que esto ocurra.

II. Definiciones

Definición de Arma: Según el artículo 132 del Código Penal, un arma (incluyendo las armas blancas) es entendida como: "toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear, aun cuando no se haya hecho uso de él".

En este marco, se entenderá por **arma de fuego**, aparato mecánico que propulsa un proyectil a alta velocidad a través de un tubo como resultado de la expansión de gases que se produce al quemarse el combustible. Las armas de fuego han cambiado, pero aún se basan en forzar un proyectil, tal como una bala, a través de un cañón.

Se entenderá por **arma cortante**, Instrumento catalogado como arma blanca, que tiene empuñadura y hoja metálica con bordes cortantes como navajas o cuchillos; sin embargo, también otra serie de objetos pueden ser utilizados como armas cortantes.

III. Marco Legal:

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

La tenencia y porte ilegales de armas se regulan en la ley N°17.798 según se trate de armas o elementos sujetos a control (permitidas) o de armas y/o elementos prohibidos. El art. 2 describe aquellas cuya inscripción se permite, entre ellas, las armas de fuego, sus partes, dispositivos y piezas, las municiones y cartuchos, y las sustancias químicas que sirven de base para la elaboración de explosivos, entre otras. El art. 3 describe las armas y elementos prohibidos: armas largas con cañón recortado, armas automáticas y semiautomáticas, armas adaptadas o transformadas para el disparo, bombas o artefactos explosivos e incendiarios, armas de fabricación artesanal y las transformadas respecto de su condición original, entre otras.

¿A qué sanciones se expone el que infringe la Ley de Control de Armas?

Las personas que porten armas de fuego sin permiso, serán condenadas a presidio de entre 541 días y 10 años.

Quienes posean armas hechas o modificadas, serán condenados a presidio de entre 3 años y un día, y 10 años. Sin embargo, hay una excepción cuando el porte de las armas es para entregarlas voluntariamente a las autoridades.

IV. Objetivos

Entregar un procedimiento claro y Acciones por seguir en caso de porte de arma por sospecha dentro de un establecimiento educacional (objeto cortante-punzante o arma de fuego).



A continuación, se presenta un cuadro de doble entrada que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Detección	Todos los integrantes de la comunidad educativa	Cualquier miembro o persona de la comunidad que detecte una situación de porte arma en los y las estudiantes, debe dirigirse al Director/a, Inspector General, o Encargada de Convivencia. En caso de la ausencia de una de las personas antes mencionadas, se recurrirá a uno de los miembros del Equipo Directivo.
Recepción del hecho	Director/a Encargado/a convivencia escolar	Director/a, Al momento de recepcionar el hecho debe recabar información para registrar la situación, se procederá a dejar por escrito la descripción de antecedentes, recabar información de forma inmediata dentro de un plazo no mayor a 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso.
Denuncia	Director/a	Dirección del colegio procederá a realizar la denuncia del hecho en Carabineros o PDI, dentro de 24 horas. Dirección citará al apoderado y/o apoderado suplente vía telefónica, el cual debe asistir inmediatamente al colegio para conocer la situación. De manera personal informarán de sospecha, cautelando de no hacer afirmación del hecho, se debe hacer con tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar. De no asistir se derivará a la Trabajadora Social para que averigüe la situación pertinente.
Información a apoderado.	Director/a	Director/a informará del hecho a padres y/o apoderado en forma simultánea a la denuncia. En el caso que el estudiante que porta el arma es menor de 14 años, los padres se responsabilizan de la denuncia hecha en contra del estudiante.
Seguimiento y monitoreo post denuncia	Encargado de convivencia escolar Dupla psicosocial. Director/a	En el caso que el estudiante que porta arma es menor de 14 años, el encargado de convivencia y dupla psicosocial deben hacer seguimiento de actuar del (o la) menor. <ul style="list-style-type: none">• Director/a deberá aplicar sanción de acuerdo a su Reglamento Interno.• Si el estudiante que porta el arma es mayor de 14 años, el director/a deberá aplicar sanción de acuerdo a Reglamento Interno.• Dejar que el proceso de denuncia, realizado en Carabineros o PDI, continúe su curso si intromisión de establecimiento educacional.

BIBLIOGRAFÍA

- BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL (2015): Historia de la Ley N° 20.813, Modifica ley N°17.798, de control de armas y el Código Procesal Penal.
- BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL (Última actualización: 23-03-2022) Guía legal sobre: Control de Armas Señala requisitos para tener e inscribir un arma de fuego, así como sanciones para los infractores.



12. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración de derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos de vulneración de derechos" por parte de funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son el equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



I. Presentación.

De acuerdo a los principios básicos del desarrollo de la personalidad humana, las niñas, niños y adolescentes trans, gozan de dignidad y otros derechos al igual que otras personas, sin distinción o exclusión alguna, sin embargo, en virtud de la vulneración sistemática en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los derechos que se derivan de la normativa educaciones vigente:

- a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la ley N° 21.120 que indica que toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.
- b) Derecho al libre desarrollo de la persona, en efecto en el artículo 4, literal c) de la ley 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismo de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- d) Derecho a permanecer en el sistema educacional forma, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con aspectos derivados de su identidad de género.
- g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales en igual de condiciones que sus pares.
- h) Derecho a no ser discriminado o discriminada arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel, ni ámbito de la trayectoria educativa.
- i) Derechos a que se les respete su integridad física psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo con un trato digno e igualitario en todo ambiente, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

II. Definición

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género, no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

El objetivo de este Procedimiento interno consiste en que el establecimiento, y la Comunidad Educativa en su conjunto tomen las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes TRANS, contra toda forma de acoso discriminatorio, prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.



III. Procedimiento

- a) El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes TRANS, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad (18 años cumplidos), podrán solicitar a la Dirección del Colegio el reconocimiento de su identidad de géneroⁱ, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.
- b) Para ello, deberán solicitar una entrevista con el Director, señalando como motivo de la entrevista. El Director fijará una reunión en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la solicitud.
- c) Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, que debe contener los siguientes puntos:
 - 1) Constancia de los acuerdos tomados.
 - 2) Medidas adoptadas para realizar el reconocimiento de género del alumno(a).
 - 3) Fijación de plazos para implementar las medidas adoptadas.
 - 4) Seguimiento de todo el proceso de implementación y quien tendrá este cargo.
 - 5) El acta debe ser firmada por los solicitantes de la reunión, el estudiante, Padres y/o Apoderados y el Director del Colegio.
- d) Todas las medidas adoptadas e implementadas deben contar con el consentimiento del niño, niña o adolescente.
- e) Todas las medidas adoptadas y su implementación deben establecerse atendiendo a la etapa de reconocimiento e identificación que vive el niño, niña o adolescente, respetando siempre su derecho a decidir en qué momento, forma y a quienes en primer lugar compartirá su identidad de género.

IV. Implementación de medidas básicas de apoyo para estudiantes trans.

- A) Apoyo al niño, niña o adolescentes, y a su familia:** Debe existir un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien se encuentre a cargo del niño, niña o adolescente y su familia, para realizar la implementación de las medidas adoptadas.
- B) Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación interna, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes Trans.
- C) Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** los niños, niñas y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento de acuerdo a la Ley N° 17.344. No obstante, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el



niño, niña y adolescente para que usen el nombre social correspondiente, siempre que sea solicitado por el padre, madre, tutorlegal o el alumno(a) si es mayor de edad.

- D) Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña y adolescente Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- E) Presentación personal:** El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- F) Utilización de servicios higiénicos:** se deben dar las facilidades a los niños, niñas o adolescentes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. EL estudiante, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.



BIBLIOGRAFÍA

- Decreto fuerza de Ley N°1-19.653
- Circular 0812, Superintendencia de Educación, 2021



13. PROCEDIMIENTO INTERNO DE PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos" por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



I. Presentación

El siguiente procedimiento interno detalla los pasos a seguir frente a situaciones de ausentismo escolar y/o deserción, entendido esto como una vulneración del derecho a la educación y a la protección y cuidado. Este documento hace relación al cumplimiento del Derecho a la Educación establecido en la Ley General de la Educación, N° 20.370, en tanto que es deber del Estado promover la educación en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento. Asimismo, el procedimiento interno establece acciones de carácter tanto preventivo como reactivo.

II. Definiciones y consideraciones relevantes

La asistencia a todas las clases es obligatoria y el estudiante deberá cumplir con un 85% de asistencia semestral.

En caso de inasistencias el/la apoderado del estudiante deberá justificarlas con certificado médico, en Inspectoría General (o su equivalente). En caso contrario se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante como una observación negativa.

Desde Pre- kínder a 8º Año Básico, es responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a los estudiantes en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia a clases. En la enseñanza media, es responsabilidad del estudiante procurar ponerse al día en los contenidos y trabajos que deba entregar.

El ausentismo escolar, lo podemos definir como la falta de asistencia, ya sea justificada o injustificada, de las y los estudiantes al periodo de la jornada lectiva en los centros educativos. Esta práctica habitual perjudica directamente al proceso efectivo de aprendizaje y a la profundización del currículum escolar, es por ello que se debe motivar en las escuelas que el estudiante asista de manera regular a clases y fomentar esta práctica con diversas acciones que involucren a todos los actores educativos.

La deserción escolar, es el hito de abandono del sistema educativo y supone el punto culmine de un proceso progresivo de distanciamiento entre el estudiante y el espacio escolar (González, 2006) esta desvinculación paulatina tiene múltiples causas incidiendo factores individuales. Familiares y características de la escuela.



I. OBJETIVOS:

- Abordar los casos de ausentismo y riesgo de deserción asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley.
- Visualizar criterios para la detección temprana de vulneración del derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes.
- Implementar roles y responsabilidades de manera clara para los distintos integrantes de la comunidad educativa.
 - Es importante considerar que se puede derivar a OPD, si el ausentismo es reciente o se puede hacer la derivación a tribunal de familia directamente, si se mantuviera en el tiempo. Siempre considerando la gravedad del caso

II. PROCEDIMIENTO

Acción	Responsable	Observaciones
FASE 1 <i>Control asistencia diaria y semanal</i>	Profesor de asignatura Profesor/a jefe	<p>El control de asistencia se realizará en cada curso, siendo tarea del docente de cada asignatura registrar la asistencia de los estudiantes a diario, según lo indicado en la ley.</p> <p>El profesor/a jefe debe realizar un control y recopilación semanal de inasistencias de los estudiantes de su curso, a través de los libros de clases, a fin de pesquisar tempranamente a los estudiantes que se ausenten. Cuando el número de ausencias (sin justificar) sea superior a 3 faltas seguidas o 5 faltas alternas durante el periodo de un mes se derivará el caso con la información respectiva a Inspectoría General (o su equivalente), trabajador/a social y al encargado/a del registro SIGE del establecimiento.</p> <p>La licencia medicas se entregarán a Inspectoría, quien lo archivará de acuerdo al curso dándolo a conocer al Profesor Jefe, junto a lo anterior se implementará un “cuaderno de entrega de certificados médicos” donde los padres y/o tutores firmarán la entrega de los certificados médicos.</p> <p><i>* Este tipo de situaciones revestirán mayor gravedad cuando se trate de casos de integración que se ausentan en jornadas</i></p>



		<i>escolares en las que tienen sesiones de fonoaudiólogo, psicólogo o terapeuta ocupacional.</i>
FASE 2 <i>Priorización de casos y primer llamado a las familias</i>	Encargado SIGE Inspectoría General	Al término de cada semestre el encargado del SIGE confeccionará una lista de estudiantes con porcentaje inferior al 85% de asistencia la cual entregarán al Trabajador Social con copia a Dirección. Inspectoría general (o su equivalente) informará a las familias de todos los/as estudiantes que tengan menos del 85% de asistencia, que deben presentar una solicitud a dirección para que se revise y analice cada caso. Para ello deberán adjuntar los siguientes documentos: 1.- Certificados médicos. 2.-Informe Trabajador/a social. 3.-Solicitud (Entregada en secretaria) describiendo situaciones de inasistencia y motivos.
FASE 3 <i>Apertura de carpeta de seguimiento y citación a apoderado o tutor</i>	Trabajador/a Social	Paralelo al paso anterior, Trabajador/a social abrirá un expediente de los estudiantes con mayores ausencias desde el primer mes de clases. En él se incluirá toda la documentación referente a: datos del estudiante y la familia, intervenciones realizadas, plan de intervención, evolución, seguimientos, evaluaciones, derivaciones e informes. Posteriormente trabajador/a social citará a entrevista al tutor o apoderado, ya sea de manera escrita o vía telefónica. Si el apoderado y/o tutor no asiste a las citaciones se realizará visita domiciliaria por parte del Trabajador Social: Esta visita se podrá producir en tres casos: a) Si la familia no ha acudido a dos citaciones enviadas o alude dificultades para acudir. b) Si se considera necesario analizar el entorno de riesgo social presente donde habita el/la estudiante y su familia u otras circunstancias. c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.
FASE 4 <i>Visita domiciliaria</i>	Trabajador/a Social	En la entrevista al apoderado y/o tutor del estudiante, se solicitará a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del/a estudiante y la colaboración familiar en la resolución del



		<p>problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas.</p> <p>También se deberá informar a la familia del Procedimiento interno de Ausentismo y de la siguiente medida a adoptar por parte del establecimiento en caso de que las inasistencias persistan. Se reforzará la valoración y responsabilizarán respecto de la situación de ausentismo y la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir.</p> <p>Finalmente se debe llegar a un compromiso por escrito con la familia, indicando tareas y plazos concretos a seguir para la familia y estudiante. Por último, Trabajador/a Social informará a Dirección e Inspectoría General, con copia a profesor jefe sobre gestión realizada y resultados.</p>
FASE 5 <i>Seguimiento de acuerdos</i>	Trabajador/a social	<p>Trabajador/a social realizará seguimiento de los acuerdos establecidos en conjunto con la familia. El primer mes se hará de manera semanal, mientras que durante el segundo mes el seguimiento será quincenal, y si los acuerdos continúan cumpliéndose, sólo será necesario un seguimiento mensual de las acciones, compromisos e intervenciones desarrolladas.</p> <p>Todos los seguimientos y atenciones de este paso deberán contar con un respaldo por escrito de la acción, y deben ser comunicados al profesor/a jefe del estudiante, al menos de manera mensual.</p>
FASE 6 <i>Derivación a la red de atención y judicialización</i>	Dupla psicosocial Profesor jefe	<p>Si tras los pasos previos se detecta una situación de riesgo para el estudiante, o bien el ausentismo no desapareciese ni se cumplen los objetivos señalados en el compromiso con la familia, se procederá a derivar el caso a Tribunales de Familia, y OPD, Carabineros o PDI según corresponda a los motivos de la derivación y la eventual gravedad de la vulneración de derecho presente.</p> <p>Este procedimiento se realizará a través de informes escolar y psicosocial detallando las acciones y compromisos adquiridos, los cuales serán enviados mediante oficio conductor de la dirección del establecimiento, con carácter RESERVADO.</p>
FASE 7 <i>Seguimiento Derivación</i>	Trabajador/a social y profesor/a jefe.	<p>Si el caso es efectivamente derivado a la red en atención a su gravedad o necesidades de intervención específicas, trabajador social en conjunto con profesor/a jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del</p>



		<p>estudiante con la red externa, dejando constancia de los avances y gestiones por escrito. En caso de observarse cambios positivos, este monitoreo podrá realizarse de manera mensual.</p> <p>Cualquier cambio o circunstancia negativa que contribuya a agravar la situación del estudiante, debe ser informado a los organismos intervinientes respectivos de manera escrita, sin perjuicio de las coordinaciones telefónicas o presenciales que puedan desarrollarse para mayor protección y apoyo de el/la estudiante.</p>
--	--	--



BIBLIOGRAFÍA

- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- https://escuelasarriba.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/125/2021/02/Abordaje-del-AC_EA.pdf
- <https://cadadiacuenta.mineduc.cl/>



14.PROCEDIMIENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

VIGENCIA DESDE: MARZO 2025

AUTORES: UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES: EQUIPO JURÍDICO DAEM LINARES.

CONSIDERACIONES

a.- Cuando se detecte una vulneración derechos, en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar hechos vulneración de derechos” por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud, en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b.- Todos los funcionarios del establecimiento deben cumplir con la obligación y responsabilidad de denunciar ante Tribunales de Familia, cualquier situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante. En un lapso de tiempo no mayor a 24 horas o tan pronto se advierta la situación, la denuncia se realizará de forma online en Oficina Judicial Virtual (OJV).

c.- Se debe resguardar y proteger la identidad y del o los involucrados en los hechos en todo momento y en todos los pasos indicados en el protocolo. Procurando siempre el resguardo de la privacidad.

d.- Este protocolo se debe activar de forma inmediata, tan pronto se conozcan los hechos ocurridos. La escuela se debe pronunciar sobre la situación detectada en un plazo no mayor a los 7 días hábiles, considerando desde la toma de conocimiento hasta la finalización del proceso, entregando las posibles sanciones y las medidas formativas, según corresponda.

e.- El pronunciamiento de la escuela sobre los hechos ocurridos, hacia la comunidad educativa será de forma oral o escrita, en una instancia formal (consejo de profesores, consejo administrativo, comunicado oficial). Hacia los estudiantes y apoderados involucrados, será de forma escrita, siempre resguardando la identidad e integridad de los involucrados.

f.- Los responsables de resguardar que este protocolo se utilice y aplique de forma correcta y acabada son equipo directivo junto al equipo de convivencia escolar.



I. Presentación

El presente procedimiento interno está diseñado para abordar la temática de entrega de medicamentos en la escuela, tomando en cuenta que es de suma importancia que los tratamientos farmacológicos entregados a los alumnos sean efectivos, en ocasiones, por múltiples razones, no se logra entregar en el tratamiento en el hogar. Por lo cual existe esta posibilidad

y así resguardar el bienestar de cada uno de las niños/as y adolescentes.

II. Objetivo

Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

III. Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar

1.- De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.

1. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.

2.- Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en el establecimiento, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.

3.- El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.

4.- Para la debida administración el apoderado debe dirigirse al Colegio para entregar la siguiente documentación:

4.a. - Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

4.b.- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

5.- Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en Inspectoría General.

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede hacerse responsable de la administración de medicamentos



ANEXO 1.

SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

Sr. Apoderado:

De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, usted ha solicitado que entreguemos un fármaco, que debe ser administrado en horario escolar. Por tal motivo es necesario que usted asista al Establecimiento con copia del diagnóstico y receta médica actualizada, con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo/a, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de nuestro Colegio suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo/a.

Saluda atentamente a usted.

Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica.

_____ **Cumple con los requisitos**

_____ **No Cumple con los requisitos**

Inspectoría General



ANEXO 2

Autorización para administrar medicamentos en el Colegio

Fecha: _____

Autorizo
a

_____ para que administre al alumno (a)

_____ Del curso _____

el/los medicamento/s

_____ a _____ la

hora(s) _____ y en la dosis (recetada)

por el Dr./a mientras dure el tratamiento (indicar principio y término de
tratamiento farmacológico): _____

Nombre y firma apoderado

Protocolo de Respuesta

a situaciones de desregulación
emocional y conductual
de estudiantes en
establecimientos educacionales

I. INTRODUCCION

La Escuela Graciela Letelier y su equipo de educadores/as reconoce y asume la duplicidad de roles educativos desde las actuales orientaciones del Ministerio de Educación, de lo cual resaltan las labores formativas y protectoras.

Precisamente esta última, implica una función altamente compleja y desafiante, en la que como adultos somos llamados a constituirnos en garantes de derecho de la infancia, resguardando el derecho de nuestros niños(as) a educarse, a formarse integralmente y a convivir en un contexto protector de su integridad física, psicológica y emocional.

No obstante, emergen factores de distinta índole (constitución biológica, personalidad, pautas de crianza, estilos de vida, influencia cultural, entre otros), que no solo pueden configurarse como protectores, sino también en tanto riesgo y que a la vez tienden a gatillar en respuestas conductuales agresivas, desafiantes y opositoras en los niños, niñas y/o adolescentes. En este aspecto, algunos estudiantes pueden tender a la descompensación perceptiva, emocional y conductual y por ello requerir de un conjunto de procedimientos específicos al interior del establecimiento educacional.

En razón de lo anterior y considerando las recientes Orientaciones del Ministerio de Educación sobre el **Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales**, el presente documento pretende ser una herramienta que apoye en la organización y ejecución protocolar sistemática, frente a situaciones de crisis que presenten los(as) estudiantes, teniendo como foco principal el resguardo por la integridad personal, la sana convivencia y el clima de buen trato, como elementos virtuosos para la formación y protección.

II. OBJETIVO GENERAL

- Brindar respuesta para la contención y apoyo a estudiantes que manifiestan desregulación emocional y conductual.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer situaciones, en estudiantes, que sean susceptibles de aplicación de formas de contención.
- Definir acciones del equipo educativo encargado de llevar a cabo la contención.
- Cuidar que el procedimiento de contención resguarde los derechos del estudiante como también de las personas que lo apliquen.

IV. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Convención sobre los Derechos del Niño.”, Asamblea General de la ONU, 02 de Septiembre de 1990.
- Norma general técnica N° 65 sobre contención en psiquiatría, Ministerio de Salud, Chile, 2003.
- Orientaciones para elaborar Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Ministerio de Educación, Chile, 2022.

V. RESPONSABILIDAD

Responsabilidad en la Ejecución del Protocolo

Es importante definir responsabilidades genéricas que posibiliten la debida organización del protocolo, por lo que se ha constituido un equipo de trabajo, quienes poseen las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto por medio de distintas habilidades (mantención de la calma, ajuste de nivel de lenguaje y comunicación de asertivo-afectiva).

En coherencia a lo anterior, el equipo encargado de brindar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual, lo componen los siguientes adultos del establecimiento educacional:

- Psicólogo/a, Asistente Social, Encargado de convivencia escolar.

VI. DEFINICIONES

Siguiendo las Orientaciones Ministeriales, en el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Así también se destacan otros conceptos vinculados directamente con el conjunto de procedimientos a establecer:

- **Contención:** acto de recibir, contener, acoger, proteger, y cuidar.
- **Crisis:** episodio de tiempo variable, de pérdida de control sobre sí mismo y/o su situación vital”. Se puede agregar a lo anterior, la variable del contexto, ya que se relaciona con un lugar y una forma de interacción específica.
- **Contención emocional:** procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras.
- **Contención ambiental:** conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora, estas contemplan espacios adecuados, una constructiva disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación para aminorar el cuadro de agitación que se presenta.
- **Contención física:** procedimiento usado como recurso frente a la agitación psicofísica o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto y heteroagresiones. Desde la Integración Sensorial, consiste en la regulación emocional y física mediante diferentes estímulos sensoriales, de este modo resulta una técnica que permite brindar al cerebro parte de esa información que necesita para cumplir sus funciones.

VII. RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE EVENTOS ADVERSOS ASOCIADOS A LA DESREGULACIÓN.

- Prevenga dificultades conductuales usando reglas, normas y recordatorios o advertencias.
- Estructure momentos de tiempo libre con actividades determinadas de acuerdo al nivel funcional del estudiante.
- Ser respetuoso. No aumentar la voz o gritar en el aula. Respetar el derecho del estudiante a decir “no” cuando es apropiado.
- Sea positivo. Utilice elogios, feedback positivo. Ofrezca opciones. Cuando se dirija al alumno dígame que “puede hacer” no que “no puede hacer” use reforzadores sociales (como: ¡Buen trabajo!, sonrisas, mirada interesada hacia lo que está haciendo, etc.).
- Sea consistente. Realice un cronograma de actividades y rutinas y sígalas. Si el (a) estudiante posee un plan de modificación de conductas o una estrategia para abordar determinada acción, sígala hasta que el equipo decida conjuntamente realizar un cambio.
- Sea un gran observador. Si el(la) estudiante tiene un cambio de conducta, inmediatamente compártalo con el equipo de trabajo. Tome notas. Sea específico.

VIII. RECOMENDACIONES PARA EL ABORDAJE DE EVENTOS ADVERSOS ASOCIADOS A LA DESREGULACIÓN

- El pilar inicial es que el (la) estudiante confíe en el profesional que realizará la contención, que haya establecido un vínculo con él y acepte sus intervenciones cotidianas.
- Es importante contar con ayuda de otro profesional ya sea para tomar parte en forma activa de la situación asistiendo desde el punto de vista físico o realizando actividades secundarias como moviendo elementos que pueden resultar peligrosos o dando otro tipo de apoyo.
- La persona que interviene no debería usar fuerza desmedida ya que puede dar como resultado heridas o aumento de la agresión. Por otra parte, esto no significa usar fuerza de menos, lo cual también puede resultar en heridas, sobre todo para el personal que interviene.
- Mover cosas del ambiente que resulten distractoras, provocadoras de agresión, que puedan romperse o lastimar.
- El profesional que lleva a cabo la contención física debe ser monitoreado para asegurar normas de seguridad y reducir las potenciales agresiones.
- La manera de aprender como graduar y utilizar la cantidad de fuerza necesaria en una intervención física es obteniendo feedback de un compañero y entendiendo las razones de por qué se está aplicando esa fuerza. Los profesionales deberían evaluar diferentes factores que determinan la cantidad de fuerza apropiada en una determinada situación.
- Otra persona debe explicar a los (as) estudiantes que se encuentren en la sala lo que está sucediendo.

IX. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

Antes de comentar el procedimiento es importante recalcar que la intervención y/o contención es una técnica que se aprende en función de la experiencia, pero que es necesario aplicar con criterio y siguiendo ciertas pautas.

- Primero se realizará un **aviso de alerta**, donde será necesaria la intervención de 2 o 3 personas, ya que habrá que contar siempre con un testigo presencial en el momento de aplicación de dicho protocolo.

- El tutor o profesor presente ante la crisis lo comunicará a las personas a cargo de la aplicación del protocolo mediante un sistema consensuado (ej.: móvil, radio) y, si procede, también intervendrá el inspector a cargo del curso.

- El criterio del número de personas implicadas, dependerá de las características físicas del estudiante y/o de la intensidad del episodio.

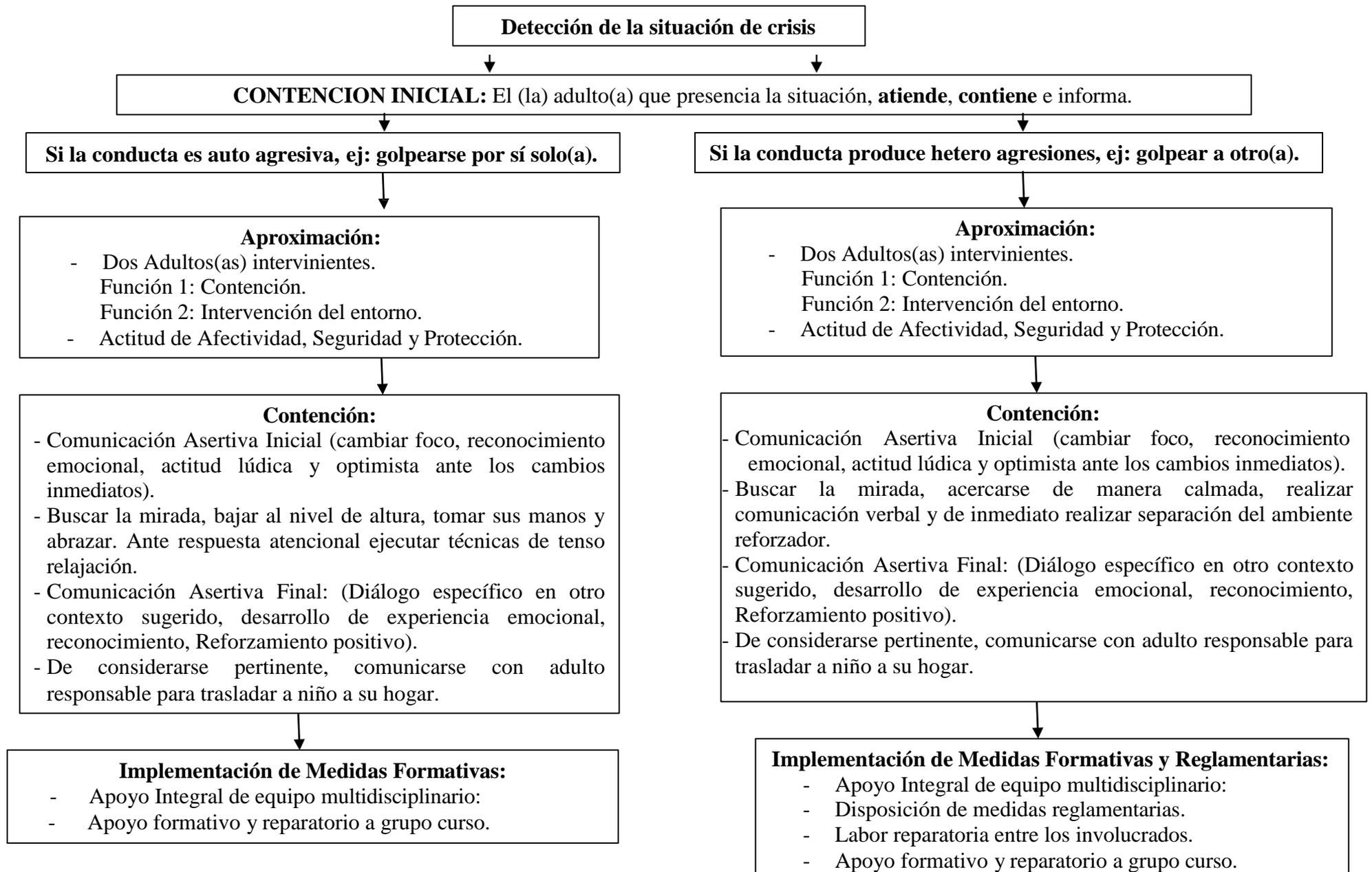
- **Abordaje verbal**, tendrá por objetivo el “enfriamiento”. Se tratará de alejar al estudiante de la situación de conflicto, mantendremos una actitud firme, se intentará realizar contacto visual, nuestra voz será calmada y el tono suave. Se debe empatizar (se frustra, no puede pensar, se enfada).

- **Contención física**, si la conducta produce auto agresiones ej.: golpearse la cabeza y/o cara, el procedimiento será el siguiente: acercarse al estudiante de manera calmada, bajar a su nivel de altura, se tomarán sus brazos y se abrazará de una manera que contenga las agresiones y/o llanto (propiocepción profunda). No olvidar la comunicación y refuerzo positivo ante los pequeños cambios que vaya realizando el estudiante.

- Si la conducta produce heteroagresiones ej.: golpear a alguien más, el procedimiento será el siguiente: acercarse al estudiante de manera calmada, realizar comunicación verbal y de inmediato realizar separación del ambiente reforzador.

Consideraciones generales para ambos casos: tono de voz, evitar estímulos ambientales, reforzar la conducta deseada inmediatamente después que ha ocurrido, contar con ayuda de otro profesional que asista desde el punto de vista físico o realizando actividades secundarias como moviendo elementos que pueden resultar peligrosos.

Flujograma: Protocolo de Respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual



Evaluación. Se evaluará periódicamente los siguientes apartados de la ejecución del protocolo:

Pauta de cotejo observacional

Conductas en el alumno	si	no	observaciones
Expresión del estudiante: ¿parece que sintiera dolor al realizar contención física?			
Esfuerzo para respirar: ¿está el pecho comprimido o se observan dificultades para respirar?			
Color de la piel: ¿Está el alumno pálido o rojo? ¿Se observa un cambio en el color de la piel desde que el (la) estudiante está siendo contenido físicamente?			
Hematomas o rasguños.			
Sangre: ¿de dónde proviene la sangre (estudiante, profesional, debajo del cuerpo del alumno, etc.)			
Posición del cuerpo: ¿Está el(la) estudiante ubicado en una posición que puede ocasionar riesgo de heridas?			
Técnica adecuada: ¿el profesional está sujetando al estudiante de una manera que pueda ser causa de lastimadura?			
Expresividad del adulto durante la contención física: ¿está en control de sus emociones o por alguna razón necesita que otro compañero lo reemplace?			

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

ESTUDIANTE	
CURSO	
PROF. JEFE	
PROF. DE APOYO PIE	
<p>Es importante señalar que para efectos de este protocolo entenderemos por Desregulación Emocional y Conductual (DEC), "La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol"."</p> <p><i>(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)</i></p>	

OBJETIVO DEL PLAN	<p>Informar a la comunidad de acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual.</p> <p>Ayudar de forma breve e inmediata al estudiante para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual.</p>
I.FACTORES GATILLANTES	<p><input type="checkbox"/> Hiperreactivo auditivo (Ruidos en sala exagerados).</p> <p><input type="checkbox"/> Hiperreactivo táctil (No le gusta contacto físico a menos <u>que sea anticipado</u> y/o con permiso del estudiante, no le gusta que le toquen el pelo)</p> <p><input type="checkbox"/> Evasión sensorial.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (asistir al colegio, se le queda material o colación en el hogar).</p>
SIGNOS DE ALERTA	<p><input type="checkbox"/> Rigidez en la columna, tensión muscular.</p> <p><input type="checkbox"/> Rigidez en los brazos.</p> <p><input type="checkbox"/> Mirada fija o distraída</p> <p><input type="checkbox"/> Movimientos corporales, faciales habituales y disruptivos como: levantar hombros, sacudir extremidades, mover la cabeza, gesticular o amedrentar con los mismos. <u>Mueve la mano</u></p> <p><input type="checkbox"/> Muestras de irritabilidad (responder de mala manera, decir groserías, fruncir ceño, mirar fijo).</p> <p><input type="checkbox"/> Llorar.</p> <p><input type="checkbox"/> mutismo selectivo.</p>

EQUIPO PIE

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

	<input type="checkbox"/> Respiración más pesada. <input type="checkbox"/> Dibujar. <input type="checkbox"/> Golpeteo de dedo en la mesa. <input type="checkbox"/> Morder dedos, uñas u objetos. <input type="checkbox"/> Apoyarse en la mesa (cabeza-mesa). <input type="checkbox"/> Lanzar objetos. <input type="checkbox"/> Respuesta verbal agresiva a un integrante de la comunidad(compañeros) <input type="checkbox"/> Pasividad preocupante. <input type="checkbox"/> Comportamiento autolesivo como rasguños, pellizcar, sacarse pestañas o cabello, frotar las manos y el rostro insistentemente.
II.MEDIDAS ACONSEJADAS	<input type="checkbox"/> Evitar realizar preguntas sobre temática particular (definir). <input type="checkbox"/> Consultar que necesita y requiere respetar los tiempos de reacción. <input type="checkbox"/> Utilizar lenguaje verbal y corporal no invasivo, menos amenazante, usar un lenguaje acogedor, <input type="checkbox"/> Mantener una distancia física entre el estudiante y el adulto, no menor a 50 cm (con el fin de evitar percepción de agobio por parte del estudiante). <input type="checkbox"/> Anticipar situaciones, cambios en el entorno o de rutina. <input type="checkbox"/> Minimizar el ruido ambiente. <input type="checkbox"/> Monitorear sin invadir. <input type="checkbox"/> Esperar que el estudiante solicite apoyo. <input type="checkbox"/> Solicitar a los estudiantes diariamente comprensión ante la necesidad de mantener un clima de aula tranquilo. <input type="checkbox"/> Ofrecer el uso de audífonos aislantes del sonido.
III.ADULTOS RESPONSABLES DE LA INTERVENCIÓN	<p>-Nombre: -Profesión: -Correo:</p> <p>Interiorizarse sobre los gatilladores de desregulación para aplicar estrategias de prevención y contención inicial. Mantener contacto fluido y asertivo con los padres y apoderados</p> <p>-Nombre: -Responsabilidad: Generar vínculo afectivo y las condiciones para favorecer el bienestar del/la estudiante.</p>

EQUIPO PIE

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

	<p>Interiorizarse sobre los gatilladores de desregulación para aplicar estrategias de prevención y contención inicial.</p> <p>-Encargada del registro anecdótico: Génesis Montesino.</p> <p>-Nombre:</p> <p>-Realizar llamado cuando existan desregulaciones, entrega de información y detalle de estas.</p> <p>-Responsabilidad: Generar vínculo afectivo y las condiciones para favorecer el bienestar del/la estudiante.</p> <p>Interiorizarse sobre los gatilladores de desregulación para aplicar estrategias de prevención y contención inicial.</p> <p>-Psicóloga</p> <p>-Correo</p> <p>-Responsabilidad: Conocer los factores estresores y los mecanismos de regulación, para orientar al profesorado. Contener al/la estudiante en la etapa de crecimiento y explosión, asimismo, lograr la recuperación de su estabilidad emocional. Comunicar a los apoderados las situaciones desafiantes y, si es necesario llamarlos para acudir ante una emergencia.</p> <p>-Fonoaudiólogo:</p> <p>-Correo:</p> <p>-Responsabilidad: Conocer los factores estresores y los mecanismos de regulación, para orientar al profesorado. Contener al/la estudiante en la etapa de crecimiento y explosión, asimismo, lograr la recuperación de su estabilidad emocional. Comunicar a los apoderados las situaciones desafiantes y, si es necesario llamarlos para acudir ante una emergencia.</p>
<p>IV.DESPLAZAMIENTO A ESPACIO SEGURO</p>	<p><input type="checkbox"/> Sala PIE</p> <p><input type="checkbox"/> Espacio de calma.</p> <p><input type="checkbox"/> Oficina convivencia escolar.</p> <p><input type="checkbox"/> Caminar por los pasillos de la escuela. (no le gustan los bichos)</p>
<p>V. ESTRATEGIAS DE CALMA/INTERESES</p>	<p><input type="checkbox"/> Dejar solo con supervisión (dar un espacio dentro de la sala, ya sea que <u>salga de la sala</u> y dar aviso).</p> <p><input type="checkbox"/> Cambiar el foco de atención.</p> <p><input type="checkbox"/> Redirigir atención conversando sobre temas de interés: videojuegos, series, música, entre otros.</p>

EQUIPO PIE

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

	<p><input type="checkbox"/> Salir del espacio en el que se encuentra (utiliza pase de salida que se encuentra en libro de clases y él posee uno).</p> <p><input type="checkbox"/> Escuchar música/Usó audífonos.</p> <p><input type="checkbox"/> Dibujar.</p> <p><input type="checkbox"/> Abrazos (preguntar antes y ella abraza)</p> <p><input type="checkbox"/> Acercarse al estudiante a una distancia prudente y personal y consultar con un tono tranquilo y seguro: ¿qué siente?, ¿qué necesita?, reduciendo en lo posible la exposición de su acontecimiento.</p>
V.PASOS A SEGUIR FRENTE A LA CRISIS	<p>ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DENTRO DE SALA DE CLASES:</p> <p>1. Identificar cambio en el estado de ánimo: Se observa desregulación y cambio de comportamiento del estudiante, Contención por parte de profesor, asistente de aula, educadora diferencial y/o profesional que esté presente o trabajando con el estudiante. La contención será en resguardo de su integridad física y emocional, de sus compañeros de curso</p> <p>2. Traslado a zona segura: En el caso después de 10 minutos no lograr contención por parte del equipo de aula o de correr riesgo en integridad física y/o emocional del estudiante o grupo curso, la técnico dará aviso a profesora Jefe, para realizar la contención, realizar una caminata dirigida por la escuela y posteriormente actividades dirigidas hasta regulación de la estudiante y reincorporación al aula de clases.</p> <p>•En el caso de no estar a disposición alguno de los profesionales que intervendrán en etapa inicial y/o de ser requerido, actuarán los profesionales de apoyo siguiendo las acciones anteriormente mencionadas (Ed. Diferencial, psicóloga, fonoaudiólogo).</p> <p>3. Contención de la crisis:</p> <ul style="list-style-type: none">• En zona segura la persona responsable de dar el abordaje, debe implementar las estrategias de calma previamente socializadas: (1) dar un tiempo en silencio sin intencionar la conversación, hasta que la estudiante de las señales de que puede hacerlo (2) evitar el contacto físico.• Si llegase a ocurrir auto y/o hetero agresión es importante resguardar al estudiante, mediante restricción de movimiento ante el daño que puede generar para sí mismo y/o para terceros. (No requiere)

EQUIPO PIE

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

	<p>Observaciones: Identificar la intensidad de la emoción basal. En caso de ser rabia y esta va en aumento, se debe alertar a las personas respectivas para estar atentos a una desregulación más intensa que pueda generar descontrol.</p> <p>Una vez controlada la crisis, se debe evaluar la posibilidad de retorno a la sala de clases o bien, llamar al apoderado para su retiro.</p> <p>4. Post crisis: Se sugiere que después de un tiempo prudente (día siguiente), se pueda registrar la conducta, el gatillante del quiebre emocional dado que esto permitirá identificar, resignificar y modelar el comportamiento expresado y conducta de autogestión de la expresión emocional.</p> <p>5. Reparación: en el caso de existir alguna falta, se deberán consensuar junto con los estamentos correspondientes las medidas reparatorias hacia la o las personas que resulten afectadas.</p> <p>ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FUERA DE SALA DE CLASES:</p> <p>1. Identificar presencia de estado emocional anómalo: En caso de que el estudiante se encuentre aislado, evitando respuestas cuando se le pregunta qué le ocurre, se activa protocolo, puesto que este es un indicador de qué algo ocurre.</p> <p>2. Se sigue con las indicaciones antes mencionadas; traslado a zona segura: Se requiere que el estudiante pueda llegar hasta la zona que previamente ha sido acordada con él para que pueda tener un espacio resguardado. Su acompañamiento debe ser por un inspector (a) y se debe informar a la o las personas que han sido designadas para la contención.</p>
V.RED DE APOYO	<ul style="list-style-type: none">- Profesor/a jefe/a- Profesor/a PIE- Psicólogo/a PIE- Compañeros de curso- Coordinadora PIE- Encargado de Convivencia Escolar <p>-Psicóloga/o de Convivencia Escolar</p> <p>- Apoderados</p>

EQUIPO PIE

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

VI. INDICACIONES ESPECIALES APODERADOS O MÉDICO	<ul style="list-style-type: none"> - [] SI, Detallar: Actualmente con medicación indicada - [] No. 			
VII. PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD	Nombre del apoderado		FIRMA	
	Nombre del profesor(a) Jefe		FIRMA	
	Nombre de profesor(a)		FIRMA	
	Profesionales		FIRMA	
			FIRMA	
			FIRMA	

Fecha: de marzo 2025

EQUIPO PIE

PROCEDIMIENTO PARA VIAJES O SALIDAS A TERRENO CON LOS ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. Presentación.

Este procedimiento es aplicable a toda delegación de estudiantes que salgan del establecimiento, sea por el día o con estadía fuera de la escuela por uno o más días, tales como viajes culturales, actividades deportivas, giras de estudio, etc.

II. Definiciones.

Entendemos por salidas y visitas escolares, aquellas actividades realizadas fuera del aula que ponen a los alumnos en contacto directo con la realidad para aprender de ella de manera que el escolar recibe información de una forma activa, amena, motivadora, atractiva, participativa y significativa para él.

III. Objetivos.

- Interactuar al niño con su entorno natural, social y cultural como medio de aprendizaje rico en estímulos.
- Inculcar al niño la curiosidad, el interés por el conocimiento y la creatividad.
- Entender la realidad a partir del análisis y la observación.
- Comprender y valorar el medio que les rodea y desarrollar actitudes cívicas de respeto y cuidado de los bienes comunes.
- Desarrollar la capacidad de describir, interpretar y criticar.
- Apreciar y respetar las normas de convivencia fuera del aula.
- Estimular y fomentar valores como la confianza, la igualdad, la solidaridad, el respeto y la tolerancia.
- Socializar: estrechar el contacto con los profesores y con los otros niños del aula y adquirir habilidades para la resolución de conflictos.
- Utilizar las salidas como método de compensación de las desigualdades sociales entendiendo que todos los niños no tienen las mismas oportunidades de conocer cosas nuevas y ampliar su mundo.

IV. Acciones a Seguir

- El encargado de la delegación deberá contar con todos los contactos telefónicos necesarios para llamar en casos de emergencia.
- El encargado del viaje deberá asegurarse de que todos los apoderados de los estudiantes que salen hayan firmado la autorización de salida a terreno. De no ser así, deberá llamar telefónicamente al apoderado solicitando el permiso.
- Se deberá entregar nómina de todos los integrantes de la delegación a inspectoría y a la secretaría, señalando hora de salida, e igualmente día y hora estimada de regreso.
- El encargado deberá solicitar a los padres y/o apoderados, junto con la autorización, información de los estudiantes en relación a salud, medicamentos prohibidos, alergias, etc. y llevarla con ellos.
- En aquellos viajes fuera de Linares, se deberá comunicar la nómina de todos sus integrantes a la dirección, con al menos 72 horas antes de su partida, con la finalidad de que esta establezca los contactos correspondientes en caso de alguna eventualidad. La nómina de los estudiantes deberá señalar nombre completo, run y curso al que pertenece.

POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

- A. Lugar de destino: el encargado del viaje y por tanto de la delegación, comunicará una vez llegados al punto de destino tal situación. Si el punto de destino es distante y requiere detenciones en el viaje, el reporte será en cada una de las detenciones.
- B. Regreso: el encargado del viaje y por tanto de la delegación, comunicará una vez iniciado el viaje de regreso tal situación, señalando la hora estimada de llegada al establecimiento educacional. Si el trayecto requiere detenciones en el viaje, el reporte será en caso de que se requiera más tiempo para llegar a destino.
- C. Aviso a Carabineros u otras autoridades: en aquellos viajes que se realizan a lugares aislados, el responsable de la delegación, comunicará a carabineros del sector el motivo y duración de la estadía en dicho lugar, entregando nómina de los integrantes de la delegación. Asimismo harán saber su retiro del lugar. A su vez, solicitará información de teléfono de contacto de la unidad policial o del organismo que corresponda en el sector, con la finalidad de tener contacto en caso de ser necesario.

CONTACTOS DE COMUNICACIÓN

Se entenderá por días y horarios hábiles el horario normal de clases. El encargado del viaje o delegación, se comunicará con el colegio al número (73) 215784, a quién comunicará lo que corresponda. La persona que reciba la comunicación, registrará en libro habilitado especialmente para estos casos, el mensaje recibido, con la finalidad de dar respuesta a cualquier padre o apoderado que así lo requiera. Así mismo y en forma inmediata, comunicará personalmente o telefónicamente según sea el caso a la dirección del establecimiento.

Se entenderá por días y horarios inhábiles el horario en que no hay clases normales en el colegio. El encargado del viaje o delegación, se comunicará con el colegio al número celular del Director/a del establecimiento, a quién comunicará lo que corresponda. La persona que reciba la comunicación, registrará en libro habilitado especialmente para estos casos, el mensaje recibido, con la finalidad de dar respuesta a cualquier padre o apoderado que así lo requiera.

1. Como actuar en caso de accidentes.

Ante la eventualidad de tener algún accidente con estudiantes o profesores, el responsable de la delegación deberá tomar las siguientes medidas:

- Prestar los primeros auxilios que corresponda.
- Comunicar de inmediato la situación, considerando lo señalado en el punto precedente (CONTACTOS DE COMUNICACIÓN).

Días y horarios hábiles

- Informará de la situación a la secretaria e informará de los estudiantes involucrados.
- La Secretaria inmediatamente informará de tal situación a la dirección, quién activará la red de comunicación interna:
 - Comunicación al o los padres del o los estudiante.
 - En caso de traslado al hospital, enviar a una persona del establecimiento para interiorizarse de la situación y acompañar a la familia (según sea el caso)

Días y horarios inhábiles

- Informará de la situación a la dirección del establecimiento y los estudiantes involucrados
- Informará de la situación al profesor/a jefe.
- Comunicación al o los padres del o los estudiantes afectados.

2. Como actuar en caso de sismos u otros eventos de la naturaleza.

Ante la eventualidad de que ocurra algún sismo (sin importar la intensidad del mismo), tormenta, etc., el responsable de la delegación deberá tomar las siguientes medidas:

- Comunicar de inmediato dicha situación, en cuanto pueda contar con comunicación telefónica, considerando lo señalado en el punto CONTACTOS DE COMUNICACIÓN.

Días y horarios hábiles

- Informará de la situación a la secretaria del establecimiento, indicando la situación del grupo.
- La secretaria, inmediatamente informará de tal situación a dirección quién activará la red de comunicación interna:
 - Comunicación a los padres de los estudiante.
 - En caso de haber accidentados, se actuará de acuerdo a lo señalado en el punto correspondiente, teniendo en consideración las recomendaciones de carabineros del sector u otra autoridad.

Días y horarios inhábiles

- Informará de la situación a la dirección del establecimiento de lo sucedido, indicando la situación del grupo.
- Informará de la situación al profesor/a jefe.
- Comunicación al o los padres del o los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

I. Presentación.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

II. Definiciones.

ACCIDENTE O LESIÓN EN LA ESCUELA

Los accidentes en la escuela, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del estudiante, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, se pueden minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los estudiantes.

Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje pequeño en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal docente. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada en primeros auxilios en cada plantel escolar y que la escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

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

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

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto del nivel parvulario, educación básica y media, están afectos al seguro escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento educacional.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad educativa, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia (condición clínica que implique riesgo de muerte o de secuela funcional grave), la escuela deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- La persona que traslade al afectado al centro hospitalario, es el inspector varón en caso de que el accidentado sea niño e inspectora en caso de niña. Además, deberá llevar 6 copias del formulario de "Accidente Escolar" detallando los datos personales del estudiante y la descripción de lo ocurrido en el accidente de modo que la atención médica quede cubierta por el seguro escolar. El funcionario
- Todos los traslados serán costeados por la directiva de padres y apoderados de cada curso. En caso de que no se encuentre disponible un inspector/a para realizar el traslado al centro hospitalario, o si el profesor se ofrece voluntariamente a llevar al estudiante al servicio de urgencia, se cambiará la modalidad en cuanto a "traslado".
- Todo procedimiento debe ser registrado en el cuaderno de "Accidentes Escolares".

CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

a) Leves

Aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- Los estudiantes serán llevados a inspectoría.
- Cualquiera de los inspectores podrá aplicar los primeros auxilios requeridos.
- Registrar la Atención.

b) Menos Graves

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en el cuerpo.

Procedimiento:

- El docente o educador que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a inspección.
- En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará a dirección.
- Un inspector/a se encargará de prestar los primeros auxilios (revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios)
- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a la posta de la localidad y de acuerdo al diagnóstico que entregue la posta ésta sugerirá la derivación al centro hospitalario base.
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro hospitalario serán los padres o apoderados quienes se encarguen de su traslado, de manera que el estudiante pueda acceder a una atención más especializada.
- El apoderado deberá completar el formulario de conformidad del procedimiento y aceptación de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

c) Graves.

Aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Procedimiento:

- Aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada.
- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro hospitalario y posteriormente se avisará a los padres.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro hospitalario ya sea en ambulancia o vehículo particular.

BOTIQUÍN ESCOLAR

- TERMÓMETRO
- TIJERAS
- GASA ESTÉRIL
- VENDAS
- ALGODÓN
- TELA ADHESIVA
- DESINFECTANTES (BIALCOHOL)
- AGUA OXIGENADA
- TELA GÉNERO O PAÑUELO 50X50 PARA INMOVILIZAR
- CABESTRILLO
- TABLAS O CARTÓN PARA INMOVILIZAR
- GUANTES
- PINZAS COMUNES
- AGUA ESTÉRIL O SUERO FISIOLÓGICO
- MEDICAMENTOS: ANALGÉSICOS (PARACETAMOL Y ÁCIDO MEFENÁMICO)
ANTIPIRÉTICOS (IBUPROFENO)
- COMPRESAS DE FRÍO Y CALOR
- TE DE HIERBAS
- TOALLAS HIGIÉNICAS

PROTOCOLO SOBRE MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La dirección de la escuela Graciela Letelier, velará por tener en buenas condiciones de orden y limpieza el Establecimiento Educacional. Siendo los auxiliares los encargados de la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

Así mismo, se realizará periódicamente la ejecución de medidas para el control de plagas.

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVA ESPECIALES

I. Fundamentación

La evaluación, como parte del proceso enseñanza-aprendizaje, corresponde a una serie de procedimientos técnicos, que permiten medir los aprendizajes obtenidos por los estudiantes, a través de diferentes metodologías y medios que sean pertinentes a los contextos trabajados por los establecimientos educacionales.

La evaluación diferenciada se entiende como un recurso que el profesor emplea al evaluar a los estudiantes que presentan barreras para lograr su adecuada integración y aprendizaje escolar. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el estudiante.

Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas.

II. Objetivos de la evaluación diferenciada

- Favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, de manera que sea un medio efectivo para el logro de los objetivos planteados para éste, en el plan de estudios de la escuela, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.
- Apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido, para la superación de dichas barreras, debiendo el estudiante recibir cuando corresponda el apoyo de especialistas, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.

III. De los requisitos

La escuela Graciela Letelier aplicará evaluación diferenciada a todos aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales transitorias derivadas de los siguientes diagnósticos entregados por el profesional pertinente: Trastorno Específico del Lenguaje (TEL)- Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA /H) y Rendimiento en Pruebas de Coeficiente Intelectual en el rango Límite (Límitrofe).

Además serán motivo de evaluación diferenciada todas aquellas necesidades emergentes que afectan el aprendizaje del estudiantes: tales como: problemas emocionales, situaciones familiares, embarazos, problemas psicológicos y problemas conductuales.

En general, se considera que pueden acceder a este derecho los estudiantes que presentan trastornos sensoriales (visual-auditivo), trastornos motores, dificultad específicas de aprendizaje en la lectura, escritura, cálculo y/o TEL, aprendizaje lento (límitrofe), síndrome de déficit atencional o

problemas psicológicos, emocionales, de salud etc., que inciden en el aprendizaje.

IV. Procedimientos para optar a la evaluación diferenciada

- Si frente a estas dificultades, los estudiantes no pueden ser evaluados en forma regular en uno o más asignaturas, los profesores jefes deberán realizar un despistaje con los estudiantes de su grupo curso.
- Posteriormente la profesora especialista realiza evaluación de cada niño, niña o adolescente.
- Luego son derivados a evaluación correspondiente TEL (Trastorno Específico del Lenguaje) con Fonoaudiólogo/a.
- Dificultades cognitivas con la Psicóloga.
- Si tienen Dificultades Específicas de Aprendizaje DEA, los ingresan las Docentes Especialistas.
- Finalmente con el diagnóstico realizado se determina si ingresan o no al Programa de Integración Escolar del Establecimiento.

Cabe señalar, que el compromiso de la familia en relación a la responsabilidad académica del estudiante, es fundamental de modo que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades y superación de las dificultades académicas.

V. Del proceso de evaluación diferenciada, su aplicación y supervisión.

- Durante la aplicación de la modalidad de evaluación diferenciada, los estudiantes deben contar con un tratamiento especializado tendiente a superar las dificultades que presentan.
- Se llevará al día el REGISTRO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES, el que estará a disposición del equipo PIE; coordinación técnica, equipo directivo, entidades institucionales, entre otros.

VI. Condiciones, exigencias y compromisos

- De acuerdo al punto anterior, el apoderado titular deberá firmar una carta compromiso con respecto al cumplimiento del apoyo necesario desde el hogar al estudiante, para su tránsito adecuado en su proceso de aprendizaje con evaluación diferenciada.
- Los estudiantes por su parte, se deben comprometer a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, manteniendo una conducta adecuada con el proyecto educativo institucional.
- En general, la situación de evaluación diferenciada se considerará vigente por el año escolar en el cual fue solicitada, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas.
- Las evaluaciones podrán ser anuales o bianuales, dependiendo del área a evaluar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUTOFLAGELACIÓN DE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

I. Presentación.

El siguiente protocolo tiene como principal objetivo velar por la integridad física y mental de los estudiantes al interior del establecimiento ante actos de autoflagelación, estableciendo procedimientos que garanticen el bienestar de él/ella y sus familias.

II. Definiciones.

La autoflagelación, también conocida como autolesión o automutilación, es una conducta que se presenta en jóvenes de 12 a 24 años de edad, de acuerdo a la OMS, y sus razones de aparición son varias. Esta conducta puede traducirse en cortes en antebrazos, piernas, estomago, o en cualquier parte del cuerpo, visibles o no visibles.

III. Objetivos.

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder en situaciones de riesgo para los estudiantes.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara entre los integrantes de la comunidad educativa.

IV. Acciones a seguir en caso de autoflagelación

Frente a sospecha de autoflagelación en la sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá de la siguiente manera:

- Ante la sospecha, cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de denunciar si ha visualizado o tiene conocimiento de algún estudiante que se ha auto agredido comprometiendo su integridad física y su vida, deberá informar inmediatamente al profesor jefe, el cual realizará una entrevista con el fin de recabar la mayor cantidad de información acerca del acto y las causas de este. Luego el profesor jefe debe notificar al apoderado de este hecho, quedando registrado en el libro de clases.
- Ante una evidencia concreta y comprobada de autoflagelación se deberá realizar las siguientes

acciones:

- Se deberá informar de inmediato al profesor jefe el cual realizara la derivación interna al equipo de Convivencia Escolar.
- El Equipo de Convivencia Escolar citará al apoderado, para informar sobre dicho suceso, quedando registro de la entrevista e Informando al apoderado los pasos a seguir.
- Convivencia Escolar informara y expondrá dicha situación con el Director del Establecimiento el cual según la gravedad del hecho solicitará Derivación a la unidad de salud según corresponda (POSTA, CESFAM, etc.).
- Actuación inmediata sobre autoflagelación: ante la presencia de un corte con herida expuesta, cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar de inmediato al equipo de convivencia escolar, quien determinará la gravedad del hecho, informando y solicitando al apoderado su autorización para el traslado de este a la posta más cercana con un representante del establecimiento, hasta que el responsable del menor se haga presente.
- De igual manera las autoflagelación dentro o fuera del establecimiento serán informadas al Tribunal de Familia con el fin de evitar riesgos mayores que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- El establecimiento solicitará al apoderado información para seguimiento del estudiante que realice actos de autoflagelación.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES

Los retiros de los alumnos durante la jornada de clases, sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El funcionario encargado deberá comprobar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha solicitando la cedula de identidad.
- Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónico o comunicaciones.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carnet de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, citaciones a instituciones, o en el caso de estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos, también debidamente comprobables.
- También podrán ser retirados los alumnos que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al estudiante. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por un Asistente de la Educación o por el director directamente.
- El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría General, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones de la escuela , sobre todo durante las horas de recreo y colación.
- En los momentos de espera del apoderado, los funcionarios deben evitar mencionar cualquier tipo de comentario sobre la conducta de algún estudiante sin que el apoderado lo solicite.
- Solo el apoderado o apoderado suplente podrá solicitar la presencia de algún estudiante en la inspectoría principal.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN E INGRESO DE APODERADOS EN EL HORARIO DE CLASES

I. Presentación.

El siguiente protocolo tiene como principal objetivo establecer lineamientos generales de la entrada de apoderados al establecimiento.

La Escuela Graciela Letelier entiende como Apoderado a la persona que figura en la ficha de matrícula o a la que ha sido designada por el Apoderado como Suplente. Cualquier otro caso no será considerado para ningún fin.

II. Definiciones.

El ingreso de Apoderados al establecimiento puede entenderse por diversos motivos. Entre los cuales se encuentra el acompañamiento de sus estudiantes al ingreso y salida, espera de sus pupilos mientras desarrolla un taller, asistir a citaciones de profesores o reuniones, retiro de estudiantes en horario de clases, llamado por una urgencia, invitación a un evento o celebración y tramites informativos.

III. Objetivos.

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder en situaciones de riesgo para los estudiantes.

IV. Acciones

A continuación, se describen las situaciones y deberes del apoderado para hacer ingreso a la escuela:

1. Acompañamiento de pupilos al ingreso y término de la jornada:
 - No podrá acompañar al pupilo hasta la sala de clases, a menos que éste se encuentre impedido físicamente o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento.
2. Ingreso del apoderado al establecimiento.
 - El apoderado no podrá ingresar al colegio a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o autorizar el retiro del alumno (por escrito) dentro de la jornada. En este caso deberá permanecer en portería y en ningún caso circular por el colegio.
 - En caso de necesitar entrevistarse con algún Docente, Inspectoría General, UTP y/o Equipo de especialistas, solicitar cita por escrito.
 - En caso de haber sido citado a una reunión con el monitor o docente encargado del taller, deberá esperar en portería hasta que el responsable lo autorice a ingresar.

- Asistir a una Citación de Apoderados, por parte de un docente, profesional de apoyo multidisciplinario, docente directivo, Inspectoría o Director, para lo cual se le solicitará una confirmación escrita y se confirmará en Portería.
 - El apoderado deberá esperar que la persona con la cual deba entrevistarse hasta que venga a buscarla o autorice el ingreso a la oficina.
 - En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida el apoderado podrá circular por el colegio, ni entrevistarse con ningún funcionario.
 - En caso de haber sido citado y no haber concurrido, el apoderado deberá solicitar por escrito una nueva fecha y hora.
 - No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si este se encuentra en el aula. Ni tampoco podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista, previamente.
3. Retiro de alumnos durante la Jornada de clases.
- El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría General, siempre y cuando cumpla con los criterios mencionados en el protocolo, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, sobre todo durante las horas de recreo y colación.
 - No podrá por ninguna causal circular por el colegio buscando personalmente al alumno.
4. Entrega de colaciones en horario de almuerzo.
- Las colaciones deberán ser entregadas en portería, debidamente rotuladas.
 - El apoderado deberá retirarse una vez que haya dejado la colación, o bien esperar en Portería, en ningún caso ingresar al colegio.
 - El colegio cuenta con el personal idóneo para cerciorarse que los alumnos, especialmente los más pequeños, se alimenten y se tomen el tiempo adecuado para hacerlo.
 - Si por alguna razón de fuerza mayor, ya sea de orden médica o por razones de salud (administración de un medicamento o suplemento alimenticio, etc.) el apoderado deba estar presente en el colegio, deberá ser autorizado por un miembro del Equipo de Gestión.
 - En ningún caso estará autorizado a ingresar a otras dependencias del colegio.

5. Llamado de urgencia por parte del colegio:

- En este caso se entenderá como producto de una emergencia: accidente o alguna situación de extrema gravedad que haga imprescindible la presencia del apoderado en el colegio.

6. Invitación a un evento o celebración dentro del establecimiento:

- Ya sea, premiación, ceremonias de licenciatura o alguna otra actividad programática a la cual el apoderado haya sido expresamente invitado por el funcionario responsable del evento o actividad.
- En el caso de que los apoderados deban acompañar a sus pupilos a un paseo o salida pedagógica, estos deberán congregarse en el lugar designado por el colegio.
- En ningún caso ingresar a las salas u otras dependencias del colegio.

7. Trámite de orden administrativo:

- Al ingresar esperará que el Portero (a) u otro funcionario le indiquen dónde y cuándo deberá dirigirse para cumplir dicho trámite.
- Una vez terminado, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES CRÍTICAS DE AGRESIÓN A ESTUDIANTES

I. Presentación

La educación y la escuela se enfrentan a retos complejos y seria preocupación para todos los miembros del sistema educativo, como es la situación de convivencia y seguridad escolar que se ve amenazada por hechos violentos de graves consecuencias que suceden en los entornos y/o colegios, hechos en los que se expresa la diversidad de conflictos sociales, familiares, escolares, producto de crisis de las estructuras sociales, de la exclusión social de muchas poblaciones, entre ellos niños, niñas y jóvenes, de sus familias, y lo que acompaña estas exclusiones, el desconocimiento de las identidades, la profundización de la pobreza, el rompimiento de las solidaridades en los espacios de socialización, reflejado en también en la falta de dedicación de los padres a los hijos, una confusión de valores, límites y normas contradictorios y poca comprensión de la disciplina, agresividad y violencia, falta de respeto por el profesorado, agresión física contra algún miembro de la comunidad educativa, injurias, humillaciones y ofensas entre estudiantes y el uso y abuso de elementos amenazantes como las armas blancas, asociados a participación en pandillas y grupos juveniles radicales.

II. Definiciones

La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.536, declara en su artículo 16 A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

Buen Trato: Interacciones (con otro y/o con el entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

Acoso Escolar o Bullying: Comportamiento agresivo intencional, querer “hacer daño”, y hacerlo de forma repetitiva dentro o fuera del recinto escolar; se caracteriza por darse en relaciones interpersonales donde existe una diferencia (real o supuesta) de poder o fuerza.

“Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo

normal de los aprendizajes”, (Olweus Dan, 1983).

III. Acciones

- Frente a sospechas de que ocurra una situación crítica: Todo funcionario que detecte o sospeche de la ocurrencia de una posible situación crítica tiene la obligación de informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o a su subrogante, quien activará el protocolo de denuncias e investigación interna.
- Si existe riesgo de agresión de algún estudiante: se debe mantener al estudiante en riesgo dentro del establecimiento y la Dirección procederá a llamar inmediatamente a carabineros (denuncia externa) y a los apoderados involucrados. El o la estudiante sólo podrá ser retirado por un adulto responsable.
 - o El equipo psicosocial evaluará situación de riesgo y otorgará contención emocional. Una vez conocida la veracidad de los hechos se establecerá procedimiento de negociación y establecerá posibles medidas y sanciones. Además, se dará a conocer el protocolo realizado a los apoderados involucrados.
- Si hay agresión física o amenazas significativas a la seguridad de un estudiante: En caso de daño físico se deberá activar el protocolo de accidentes escolares concurriendo de inmediato con él o la estudiante al servicio de urgencias. Paralelamente a esto, la dirección del establecimiento deberá dar aviso inmediato tanto a carabineros como a los apoderados de las víctimas.
 - o Si ha existido delito o agresión, el establecimiento deberá realizar la denuncia a la autoridad pertinente.
- El director o encargado de convivencia informará a la directora DAEM a la unidad psicosocial de manera expedita, a fin de recibir eventuales orientaciones de procedimiento.
- Al día siguiente del suceso crítico: Independientemente de si se tomaron compromisos o acuerdos con los apoderados y/o NNA involucrados, es pertinente desarrollar un primer seguimiento exploratorio a fin de mantener en observación a cada una de las partes involucradas en el conflicto, de manera preventiva y posterior seguimiento del caso, remitiendo antecedentes a la unidad psicosocial del DAEM Linares.

Entre los posibles delitos que ameritan denuncia y activación de protocolos pueden señalarse (desde el código penal y la ley 20.000 de tráfico y producción de drogas):

- Delitos Violentos, es decir, aquellos que afectan la vida, integridad física o psíquica de las personas, así como su libertad y seguridad (lesiones, amenazas de muerte, robo con o sin intimidación, entre otros).
- Porte y tenencia ilegal de armas (blanca y de fuego)

- Delitos contra la integridad corporal y/o la seguridad: mutilaciones, lesiones, quemaduras inducidas, amenazas e intimidación.
- Delitos sexuales: como violación (propia e impropia, estupro, abuso sexual, sexting, promoción de la prostitución infantil y producción de material pornográfico infantil.
- Tráfico o microtráfico de drogas.
- Omisión de denuncias, referida a todo funcionario público que en razón de su cargo y en cumplimiento de sus funciones tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en la ley 20.000 y omite denunciarlo al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o Cualquier Tribunal con competencia en lo criminal.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE

I. Presentación.

La escuela Graciela Letelier rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

II. Definiciones.

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad educativa, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

III. Objetivos.

- Proteger a los alumnos de situaciones de violencia física o psicológica desde un adulto.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los alumnos víctimas y victimarios.
- Sancionar al agresor.

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16 D.

IV. Conductas de maltrato de adulto a estudiante.

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual)
- Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

V. Acciones a seguir en caso de violencia de adulto a estudiante.

Pasos a seguir:

1. De la denuncia en caso de violencia o agresión escolar.

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar para que registre la situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
- Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de

hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al encargado de convivencia escolar.

2. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a estudiantes

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
- La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados y el adulto será alejado del estudiante hasta el término del proceso.
- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas guiando está en basa al Principio de Inocencia.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía)
- El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia deberá presentar a la Dirección del Colegio las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato de un adulto a alumno. sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante y enviará un informe al Departamento de Educación con el reporte de la investigación en un plazo máximo de 5 días.

- En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.
3. De la aplicación de sanciones.
- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
 - En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario de la comunidad educativa, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad educativa, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
 - Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
4. Del monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.
- La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIONES ENTRE ADULTOS

La ley sobre la violencia escolar, promulgada bajo la categoría de urgente, se incorpora una modificación a la Ley General de Educación N° 20.370, publicada el 12 de septiembre de 2009. Entonces se suma a los principios y fines de la educación ya estipulados. Dicha ley indica que la educación 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 vivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática, y activa en la comunidad, y contribuir al desarrollo del país. Basados en la Ley N°20.405 se creó el Instituto Nacional de Derechos Humanos el cual tiene por objetivo la promoción y protección de los derechos de las personas que habitan en Chile. Consideraremos estos derechos como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, promuevan mediante la enseñanza y educación el respeto a estos derechos y libertad.

Uno de los pilares fundamentales para mantener una comunidad educativa armónica es la convivencia y las buenas relaciones interpersonales. Es por ello que resaltaremos las normas que favorecen a la convivencia, ya que siempre estamos en continua relación con otros.

Entonces, para favorecer la convivencia se recomienda:

- Ser Respetuoso
- Saludar amablemente
- Sonreír
- Tener presente siempre una disculpa
- Ser honesto
- Ser tolerante
- No hablar mal del otro
- Ser empático
- Cuidarse entre miembros de la comunidad educativa
- Usar el diálogo para resolver posibles conflictos
- Valorar y reconocer actitudes positivas
- Comprometerse con la comunidad educativa

Es importante destacar que los conflictos surgen y nos acompañan a lo largo de toda la vida, no hay que entenderlos siempre como algo negativo, ya que los conflictos pueden ser positivos. Es muy importante identificarlos para poder solucionarlos.

Por lo tanto, la escuela abordara los conflictos a través del diálogo, con instancias de mediación guiadas por el equipo de convivencia escolar, permitiendo a los involucrados asumir la responsabilidad individual en las situaciones generadas y se aplicarán las sanciones contenidas en el reglamento interno y este protocolo.

Para intervenir adecuadamente un hecho de violencia entre algún miembro de la comunidad educativa, estas se evaluarán como LEVE, GRAVES o GRAVISIMAS.

1. Faltas leves: actitudes o comportamientos que alteran la buena convivencia que NO involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
2. Faltas graves: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad manifestado en forma verbal. Así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.
3. Faltas gravísimas: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física de otro miembro de la comunidad.

En estas situaciones es fundamental el registro pertinente, a fin de realizar un adecuado seguimiento a la frecuencia de estas actitudes y/o comportamientos con el fin de prevenir, revertir y/o reeducar estas conductas.

Violencia entre Funcionarios: El director dejara registro en la hoja de vida del personal de forma inmediata al hecho ocurrido.

Violencia entre padres: El equipo de convivencia citará a ambas partes en un plazo no mayor a 48 horas hábiles. En caso de no asistir se vuelve a reprogramar como última instancia dentro de las 24 horas hábiles siguientes. De no concurrir se emitirá informe dirigido a Superintendencia de Educación para tomar las medidas pertinentes. Se dejará registro en ficha del estudiante.

Violencia entre funcionarios/padres: El equipo de convivencia citará a ambas partes en un plazo no mayor a 48 horas hábiles. En caso de no asistir se vuelve a reprogramar como última instancia dentro de las 24 horas hábiles siguientes. De no concurrir se emitirá informe dirigido a Superintendencia de Educación para tomar las medidas pertinentes. Se dejará registro en ficha del estudiante y hoja de vida del funcionario.

PROTOCOLO DE MALTRATO A ADULTOS POR PARTE DE ESTUDIANTES

Ley General de Educación, Decreto 2 y Ley 20.501 sobre calidad y equidad de la educación.

Art. 1.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta gravísima, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

Art. 2.- Para esto se considera el siguiente procedimiento:

- a) Denuncia: se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado al encargado de Convivencia del Colegio.
- b) Evaluación de la situación: Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Colegio y al apoderado la situación. El equipo de Convivencia procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 15 días siguientes de la denuncia, elaborando un informe de la situación y presentándolo a la Dirección del Colegio.
- c) Adopción de medidas de urgencia para los implicados: en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.
- d) Notificación por escrito al apoderado y alumno: Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, después de haber terminado la investigación, por el Encargado de Convivencia o quien éste designe.

Art. 3.- Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes por maltrato a los educadores son las siguientes:

- a) Registro de la conducta inadecuada: en hoja de vida del libro de clases.
- b) Suspensión

c) Esta acción se considerará como una Falta Gravísima, por lo tanto, dependiendo del caso, se aplicarán las sanciones y medidas formativas que establece el protocolo.

Art. 4.-Recursos de apelaciones

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.

Art. 5 Seguimiento

El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento de la situación, realizando como máximo 2 entrevistas con los involucrados , con una distancia mínima de 15 días.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CORRECTO USO DEL AUTOBÚS ESCOLAR Y/O MINIBÚS

I. Presentación

La mayor parte de los niños, niñas y adolescentes que no tienen un colegio cerca de su domicilio, necesitan utilizar un transporte escolar común, que suele ser el autobús (salvo aquellos niños que les llevan sus padres o los padres de sus amigos en el vehículo).

Dada la gran cantidad de estudiantes que puede transportar un autobús, hay que establecer algunas normas de comportamiento, para que todo marche bien.

II. Objetivos

- Promover un ambiente seguro para los estudiantes en el traslado hasta su hogar.
- Aunar criterios para proceder en situaciones de riesgo para los estudiantes.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara entre los integrantes de la comunidad educativa.

III. Acciones

1. Cuidado al subir al autobús. Debes esperar a que se pare del todo el vehículo, y no estar cerca del borde de la puerta para subir apresuradamente.
2. Si es la primera vez que utilizas el autobús escolar, hay que hacer caso de todas las instrucciones que da el conductor del autobús.
3. Una vez que subes al autobús debes ir directamente a tu asiento y no debes quedarte de pie por el pasillo o conversando en otro asiento que no es el tuyo.
4. Hay que sentarse en el asiento de forma correcta, y sin poner los pies en el asiento de adelante o sacarlos al pasillo (alguien se puede tropezar y caer). Los pies siempre en el suelo.
5. No puedes ir dando gritos en el autobús o hablando a gritos con otros compañeros. Debes utilizar un tono normal de voz.
6. No hables ni molestes al conductor cuando está conduciendo, es muy peligroso despistar al conductor. Espera a que haga una parada para preguntarle algo.
7. Hay que cuidar todos los elementos del autobús como si fuesen tuyos. No puedes estropear o romper nada del autobús (además si lo haces, lo tendrán que pagar tus padres o cuidadores).
8. No se permite fumar, o tomar cualquier tipo de sustancia ilegal dentro del autobús.

por muy mayor que te creas. Fuera, tampoco deberías hacerlo.

9. No debes pelearte, dar empujones o cualquier otro tipo de juego que implique un peligro para el niño/a o para el resto de tus compañeros. Dejemos los juegos para el colegio; el autobús no es un sitio para jugar.
10. Está prohibido decir groserías, improperios, sobrenombres o cualquier otra palabra que no sea un vocabulario correcto.
11. No se puede sacar ninguna parte del cuerpo por la ventanilla (ni la cabeza, los brazos, las piernas, etc.).
12. No se debe tirar ningún tipo de objeto, tanto dentro como fuera del autobús.
13. No se puede comer dentro del autobús. Nada de abrir el bocadillo o la colación que nos ha dado mamá.
14. No puedes tomar bebidas alcohólicas ni otras bebidas no aptas para tu edad.
15. No puedes llevar objetos peligrosos en la mano o sueltas, como cuchillas o tijeras, palos o cualquier otro elemento con el que se pueda hacer daño a alguien o causar un accidente.
16. No debes romper los asientos, rayarlos o dañar el autobús o minibús escolar, es un servicio que tú mismas ocupas y debes ser cuidadoso.
17. Cuidado con la mochila o bolso al subir y bajar del autobús. Corre el peligro de engancharse con algo y que el autobús comience la marcha sin darse cuenta.
18. Cuando subas al autobús debes colocar tu bolso o mochila sobre tus rodillas para no molestar a nadie.
19. No debes dejar nada en el pasillo, con el consiguiente peligro para el resto de personas que se pueden tropezar y caer.
20. Aunque debemos seguir las indicaciones del conductor y de los adultos que nos acompañan, los niños más pequeños se suelen sentar en la parte delantera y los mayores en la parte trasera. Es decir, se colocan de menor a mayor edad (empezando por los asientos delanteros, los más cercanos al conductor).
21. Debes permanecer sentado hasta que el autobús se detenga por completo. Una vez parado, ya puedes levantarse para salir de forma ordenada.
22. Finalmente, y no menos importante debes saludar y despedirte cordialmente del chofer del bus y de los adultos que los acompañen en el recorrido. Siempre saluda con un “buenos días” y un “gracias o hasta mañana” al bajar del autobús.
23. Cuando un estudiante presente problemas de conducta al interior del bus escolar, el chofer será el encargado de informar al Encargado de Convivencia Educativa del Establecimiento a través de un correo electrónico o carta escrita. Posteriormente, se informará al apoderado de la situación. De no mejorar su conducta o incurrir en las faltas nuevamente, se analizará la suspensión del uso del transporte escolar por una semana en primera instancia, después dos semanas y eventualmente la cancelación del beneficio de transporte escolar para el estudiante.

PROTOCOLO DE USO DE ESTACIONAMIENTO

I. Presentación

El objetivo del presente protocolo tiene como misión lograr orden y control en los estacionamientos de vehículos motorizados al interior del colegio, entendiéndose estos por: automóviles, camionetas, VAN y furgones ubicados en las dependencias de la Escuela Graciela Letelier de Vara Gruesa, permitiendo así un mejor servicio a docentes, asistentes de la educación, colaboradores y visitas internas y externas.

II. Definiciones

El acto de estacionar significa inmovilizar un vehículo durante un período prolongado. El término se aplica tanto a la maniobra como al lugar utilizado para dicho fin. En cuanto al período, un automóvil se considera estacionado cuando la inmovilización rebasa el tiempo imprescindible para tomar o dejar Personas, o cargar y descargar cosas, y no obedece al cumplimiento de requisitos reglamentarios o a necesidades de circulación.

III. Para tener en consideración

- La escuela Graciela Letelier no se hace responsable por pérdidas, hurtos, robos y/o daños al vehículo en el interior del recinto.
- Los estacionamientos en el colegio se ubican en el sector oriente del establecimiento.
- Las alarmas de los vehículos no deben entorpecer el normal desarrollo de la jornada escolar.
- Para transitar y estacionar un vehículo en el interior del colegio, téngase presente las siguientes consideraciones:
 - La velocidad máxima es de 10 Km. / hora.
 - Respetar al peatón siempre.
 - Ocupar el estacionamiento en forma correcta, es decir, no estacionarse en forma diagonal u ocupar dos espacios.
 - Estacionar acuatado (retrocediendo) No arrojar, depositar o abandonar sobre los estacionamientos objetos que afecten la seguridad e higiene, el entorno, como así mismo, bloquear accesos principales, de libre circulación, salidas de otros vehículos, etc.
 - No estacionar en doble fila, para no dificultar el paso o la salida de otro vehículo.
- Los estacionamientos serán asignados hasta el periodo que dure el contrato de trabajo del funcionario. La dirección del establecimiento al inicio de cada año reasignará los estacionamientos que queden libre por orden de antigüedad a los funcionarios que deseen un estacionamiento.

- Se solicita tener la precaución necesaria para evitar posibles accidentes al momento de venir atrasado a la hora de ingreso y respetar los espacios designados para estacionar
- El no cumplimiento de esta normativa será informado a la Dirección del colegio, quien está facultada para indicar los remediales del caso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CLASES VIRTUALES

VIGENCIA DESDE: AGOSTO 2020

AUTORES. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. Presentación

Estimada comunidad educativa, con el propósito de mantener un ambiente de respeto y responsabilidad durante las realizaciones de las clases vía Online, se entrega el siguiente protocolo de acción que tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto estudiantes como docentes al momento de efectuar el proceso mencionado.

II. Indicaciones

Estudiantes:

- Los/las estudiantes deben ingresar a la plataforma, al menos, 5 minutos antes de la hora de inicio de la clase, de modo de no generar interrupciones una vez que la clase se hay iniciado. Deben estar en disposición con todos los materiales necesarios y solicitados por los profesores/as.
- La presentación a la clase debe darse en un contexto formal; vale decir, el/la estudiante debe estar correctamente vestido/a (ejemplo: no debe presentarse en pijama), respetando las normas de comportamiento indicadas por el/la docente al inicio de la clase.
- El/la estudiante debe mantenerse visible (no apagar la cámara), además usar su nombre y apellido para registrar su asistencia. Está prohibido el uso de un alias o apodo por parte de los alumnos.
- Está prohibido utilizar el chat o alguna herramienta que interfiera en el desarrollo normal de la clase (rallar o compartir la pantalla) a no ser que el profesor encargado lo autorice.
- Para lograr la concentración de los y las estudiantes y favorecer el aprendizaje de todos quienes participarán en la clase a través de la plataforma, es necesario que el contexto de esta clase sea el adecuado, para ello solicitamos que el espacio del hogar seleccionado para que el estudiante instale su PC o Celular, desde donde establecerá la conexión, sea un ambiente propicio para el aprendizaje, considerando los siguientes aspectos:
 - Luz adecuada (para que el/la estudiante pueda visualizar bien la pantalla).
 - Escasez de ruidos externos (ausencia de televisores o reproductores de música encendidos).
 - Necesidad de un espacio organizado y con un escritorio o mesa, donde pueda dejar los materiales de su clase (libros, cuadernos, lápices, entre otros).
- Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.

- Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla".
- No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento. El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a este punto.
- Los alumnos solo podrán abandonar la clase online cuando el docente haya finalizado la clase. En el caso que necesite atender alguna situación, como ir al baño, debe avisar oportunamente al profesor/a..
- Es importante que el/la Apoderado comprenda que esta clase es de los/las estudiantes, y que este tiempo no puede ser empleado para la "atención de apoderados", por lo que les solicitamos estrictamente no interrumpir la lección del docente con preguntas o intervenciones que no corresponden al contexto y, que bien, pueden solucionarse bajo otra vía o modalidad (a través de su profesor jefe).

El incumplimiento de estas normas será consideradas faltas, a excepción de los números 6, 7 y 8, que serán faltas gravísimas.

Docentes:

- Se debe procurar tener una lista confirmada de los participantes de la clase con anticipación, pues podría aceptarse a una persona que no se encuentra registrada (pudiendo enviar cualquier información, emitiendo videos que no corresponden, etc.).
- Durante el desarrollo de la clase el profesor debe "silenciar los micrófonos " cuando los estudiantes no estén participando verbalmente y estos deben "levantar su mano" cada vez que necesiten pedir la palabra.
- Si el docente no puede realizar la clase en el horario acordado, debe dar aviso con 20 minutos de antelación. Si se presentara una falla técnica en el mismo instante de la clase, avisar a los estudiantes por el medio que se requiera. (Se debe tratar de avisar por los diferentes medios informativos a los estudiantes, apoderados y/o dirección).
- Si la clase no pudiera realizarse, el profesor debe reprogramarla e informar a la dirección del establecimiento, estudiantes y apoderados por los distintos medios.
- Tratar, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para, de esta forma, evitar los ruidos o intervenciones externas.
- Las clases online no se grabarán, para resguardar la privacidad, tanto de los estudiantes como de los docentes en cuestión.

PROCEDIMIENTO DE ACCION

ANTE SITUACIONES DISRUPTIVAS DENTRO DEL AULA

Definición de conducta disruptiva

El comportamiento de determinados estudiantes dificulta el proceso de enseñanza-aprendizaje de la clase. Estudios señalan que las interrupciones en clases, como la mayor dificultad y el primer motivo de conflicto en la sala de clases.

La conducta disruptiva se define como un comportamiento prolongado de cualquier tipo que tenga como resultado la interrupción de la clase y requiera la intervención del profesor para poder continuar impartiendo docencia.

Como ejemplo podemos citar conductas tales como: levantarse del sitio sin pedir permiso, retar la autoridad del profesor, no traer materiales a clase y no querer seguir con la tarea, molestar a compañeros, preguntar para retardar la instrucción, tirar materiales, etc. un sinnúmero de actos menores que provocan desazón y una grave dificultad para proseguir la marcha de la clase. Esto a menudo es interpretado por el profesorado como rebeldía, falta de cooperación y de motivación de un estudiante. Por otro lado, la interrupción dentro del aula es una constante que es compartida tanto por estudiantes como por los profesores/as y supone la mayor dificultad y primer motivo de conflicto escolar."

Los/as estudiantes actúan así por diferentes razones. En algunos casos por aburrimiento o por necesidad de diversión, en otros como consecuencia de la sensación de fracaso y la dificultad de seguir la marcha de aprendizaje del grupo, lo que a veces acarrea una sensación de vacío y sinsentido que produce una falta de motivación. En otras ocasiones puede ocurrir para llamar la atención del profesor o de sus propios compañeros, o por múltiples causas. Cada caso y circunstancia suelen ser un producto multifactorial de elementos personales, grupales y sociales. No todos los conflictos que surgen en la convivencia diaria de la clase, pueden considerarse interrupción. El aula es un espacio vivo donde el papel del/la profesor/a no se limita exclusivamente a impartir docencia, sino que en su dimensión de educador también desarrolla otras funciones como la de educar en valores, fomentar las relaciones sociales, mediar en las interacciones entre iguales etc.

Para hablar de interrupción deben darse las siguientes condiciones:

- 1.- Las conductas se producen en una misma clase de forma reiteradas durante un tiempo prolongado. Es decir, no se trata de hechos casuales o accidentales.
- 2.- El/la estudiante disruptor reproduce una conducta inadecuada con el profesorado en general o con determinados profesores en particular.

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un protocolo de acción, ante situaciones de crisis o descompensaciones de alumnos que generan situaciones disruptivas reiteradas, con la finalidad de conocer estrategias de intervención y derivación para no alterar el normal funcionamiento del aula.

Objetivos Específicos

- Establecer un conducto regular para asistir al/la estudiante en caso de descompensación o manifestaciones disruptivas dentro del aula.
- Establecer que profesionales intervendrán para dar apoyo y asistir al alumno.
- Entregar estrategias para abordar situaciones de crisis a profesores y asistentes de la educación.
- Conocer lineamientos de acción en base a reglamento de convivencia escolar.

PLAN DE ACCION INMEDIATA ANTE SITUACIONES QUE PERTURBEN EL NORMAL DESARROLLO DE LA CLASE

- En el caso de ocurrir situaciones de descompensación que generen situaciones disruptivas retiradas por parte algún estudiante y que requieran contención, el/la profesor/a y/o asistente del aula deben intentar hacer manejo de la situación con distintas estrategias.
- En el caso de ocurrir situaciones de descompensación que no puedan ser manejadas por el profesor y/o asistentes de aula, que este afectando el normal funcionamiento dentro del aula de clases y el aprendizaje de los alumnos, se debe seguir la siguiente pauta:
- El técnico asistente de aula y/o apoyo de aula de un estudiante específico lo acompañará hasta inspectoría general, donde deberá informar al personal a cargo de los hechos que conllevan a la derivación. Una vez entregada la información, el asistente deberá volver a la sala de clase a seguir prestando apoyo al/la docente. En el caso de contar con apoyo de aula de algún estudiante este debe esperar fuera de inspectoría hasta normalizar la situación.
- El inspector General informara al Psicólogo correspondiente los sucesos ocurridos en la sala de clases, con el objetivo de que realice contención u otra estrategia de apoyo que el profesional considere apropiada para abordar el caso.
- El psicólogo que intervenga, deberá retroalimentar al/la profesor/a jefe sobre acciones realizadas con el alumno.
- Es importante que el/la estudiante se mantenga en inspectoría y no sea derivado a otro lugar del establecimiento, con la finalidad de evitar distractores como computadores, juguete u otro artefacto que pueda considerarse como un refuerzo positivo a la conducta sancionada.

- Esta situación debe ser informada por el profesor/a jefe del/la estudiante al apoderado/a a través de una entrevista presencial en un plazo máximo de dos días.

PLAN DE ACCION ANTE SITUACIONES DE DISRUPCIONES REITERADAS

La toma de decisiones debe ser un elemento a considerar únicamente cuando otros procedimientos conciliadores, mediadores o medidas adoptadas previamente no han surtido efecto. En numerosas ocasiones, determinadas intervenciones encaminadas a la prevención constituyen un factor de calidad que reduce significativamente el número de conflictos. La experiencia nos enseña que hay medidas que facilitan el buen clima de la clase y, por lo tanto, dificultan la aparición de conductas disruptivas. Entre ellas, podemos citar la puesta en práctica de un Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar, una metodología activa en el aula, donde el/la estudiante sea el/la protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje, un plan específico de atención a la diversidad, la manera de configurar el grupo-clase, etc.

Para que ello sea posible, es necesario que se den simultáneamente las siguientes condiciones:

- Los acuerdos deben ser compartidos y asumidos por todo el Equipo Docente.
- La intervención debe ser inmediata.
- Se debe procurar la claridad y publicidad de las normas, así como la coherencia en su aplicación.
- La necesidad de respetar la confidencialidad.
- La importancia de las acciones preventivas, desarrollando los Programas Educativos necesarios. Las medidas adoptadas deberán ser de carácter preventivo, resolutorio y, llegado el caso, sancionador. En cualquier caso, deberán contribuir a mejorar el clima de convivencia para facilitar el papel del profesorado y el derecho que asiste al resto del grupo a recibir clase con absoluta normalidad.

Estudiantes

Determinadas actuaciones en el centro pueden evitar o minimizar la aparición de la conducta disruptiva. Algunas de ellas, se relacionan a continuación:

- Orientación por parte de los profesionales.
- Fomentar la participación de los/las estudiantes en la organización del grupo clase y organizar estrategias de aprendizaje cooperativo.

- Plantear objetivos en conjunto con el equipo de convivencia escolar profesor/a jefe y apoderado/a, que resulten factibles, para que el/la estudiante tenga posibilidades de éxito.
- Aplicar de las sanciones establecidas en el RICE del establecimiento.
- Buscar ayuda con especialistas externos, públicos o privados en caso que la conducta no sea modificada, en un tiempo determinado por el equipo de convivencia escolar junto a profesor/a jefe y apoderado/a.

Docentes

Se tipificarán las conductas disruptivas, los criterios que guiarán a los/las docentes; las exigencias y la unificación de los umbrales de tolerancia. Se acordará lo que se consideran conductas leves, graves, y gravísimas. Se establecerá una secuencia de actuaciones de forma que una conducta considerada leve, deberá ser solventada y gestionada por el/la docente cuando esta ocurra. Conductas gravísimas y repetitivas obligarán a la intervención del Equipo de Convivencia. Y sobre todo no se olvidará que las actuaciones y medidas deben ser lo más ágiles e inmediatas posibles.

Algunas propuestas metodológicas efectivas que permiten mantener un buen clima escolar dentro del aula son las siguientes:

- Refuerzos positivos (elogios verbales y de mirada, reconocimiento del trabajo, animo, proximidad corporal...)
- Llevar la clase organizada, llevar un guión ¿qué se va a trabajar? ¿con qué material? ¿cómo se va a evaluar?
- Adecuada organización del espacio para desarrollar la tarea programada.
- Utilizar los turnos de palabra para participar (aprender a escuchar)
- Cambio de actividad en caso que esta no este resultando efectivo.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con el estudiantado.
- Diferentes formas de agrupaciones.
- Utilizar diferentes metodologías para atender a los diferentes estilos de aprendizaje
- Supervisar y controlar posibles desajustes antes de que ocurran, estar muy atento
- Promover el aprendizaje entre iguales y la cooperación
- Utilizar diversas estrategias de evaluación
- Recurso de control: "Agenda" oficial del/la estudiante, para control trabajo y sobre todo para transmitir información a los padres y madres con "recibí".

Propuestas de control y manejo por parte del/la docente de la interacción en el aula:

- Efectuar gestos y miradas que indiquen la conducta deseada
- Realizar indicaciones centradas en la tarea, no tanto en la persona
- No otorgar atención a las conductas de interrupción leve
- Silencio del profesor ante la dispersión del aula.
- Invadir territorio, acercamiento a la zona o estudiante disruptivo
- Llamar la atención de forma seria y breve
- Utilizar el humor, no el sarcasmo
- Mensaje en primera persona
- Explicitar de forma breve las consecuencias derivadas de la conducta inadecuada
- Proponer diferentes opciones y que el/la estudiante escoja aquella que prefiera, se castigue a sí mismo si es necesario.
- Bombardeo de ideas (batería de preguntas sobre lo expuesto en clase, preguntas selectivas de acuerdo con un nivel de competencia)
- Reflexión grupal sobre lo acontecido, pregunta al grupo: "¿qué pasa hoy?"
- Cambiar de sitio
- Retirar de la zona o de las personas que refuerzan la mala conducta.
- Tiempo fuera, máximo diez minutos.
- Hablar con el alumno aparte al finalizar la clase. Breve charla individual.
- Exponer en privado las dificultades y las necesidades que hay que cumplir
- Pérdida del recreo
- Hacer un contrato
- Entrevista con el apoderado/a
- Poner una nota a la familia con las dificultades que están apareciendo
- Hablar por teléfono directamente con la familia.
- Corrección personal para reflexionar o recuperar la materia.
- Registrar en el libro de clases la situación disruptiva.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional.



Paso 1: Activación del protocolo

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”)
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

ANEXOS

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASO DE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO

I. Presentación

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el “Manual de Convivencia Escolar”, poseen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un/a estudiante se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas.

II. Acciones a seguir

1. Ante la certeza o sospecha de algún funcionario/a que uno o varios estudiantes se retiren del establecimiento sin autorización, se verificará en primera instancia la ausencia de este o estos estudiantes según asistencia registrada en libro de clases.

2. Dar aviso, en forma inmediata, a Equipo de convivencia escolar y Dirección del Establecimiento.

3. Informar a Profesor/a jefe quienes realizarán un llamado al o los apoderados(s), solicitando su presencia en el Establecimiento, con el objetivo que éste tome conocimiento de lo sucedido.

4. Informar a organismos correspondientes carabineros o PDI en caso de ser necesario.

5. Dejar registro escrito en hoja de vida del estudiante.

6. Nuestro Reglamento Interno considera esta conducta como una falta gravísima, lo que implica la aplicación de las siguientes medidas: entrevista con apoderado; suspensión de clases por 5 días y servicio comunitario.

7. Se cita a apoderado y estudiante a entrevista con profesor jefe y área de convivencia escolar, con el objetivo de informar las medidas correspondientes.

8. El reiterar esta conducta conllevará una evaluación del consejo directivo y consejo de profesores quienes podrían considerar las siguientes sanciones: suspensión de clases, trabajo comunitario, condicionalidad de matrícula o no renovación de matrícula, según los antecedentes del estudiante y cumplimiento de sanciones previas.



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2024

RBD: 3267-0
ESCUELA GRACIELA
LETELIERVARA GRUESA S/N
MUNICIPAL

CAPÍTULO 1

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

Objetivos del Marco Normativo

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar, se aplicará a todas las situaciones pedagógicas de los estudiantes pertenecientes a la Educación Parvularia, Educación General Básica, de la Escuela Graciela Letelier RBD N°3267-0, de la ciudad de Linares, VII Región del Maule, Chile. Este mismo reglamento indica diferencias de principios y normas cuando es necesario especificarlas.

Las características técnicas y la estructura de este informe han sido construidas por los directivos, equipos técnicos pedagógicos y docentes del establecimiento, tomando en cuenta las conclusiones de los talleres internos realizados, los comentarios, opiniones y necesidades manifestadas por los padres, apoderados, estudiantes en las instancias de consultas realizadas. Se asume, entonces, que es un marco normativo de construcción social y respetado por la comunidad educativa. Al mismo tiempo estará disponible en la página web del establecimiento y en la página del SIGE. Una copia del mismo, será enviada al Departamento Comunal de Educación.

Es responsabilidad del Director y Unidad Técnica la elaboración final y supervisión de la correcta aplicación de este marco normativo; asimismo, resolver las situaciones especiales, informar a la Comunidad Educativa sobre su contenido y pudiendo ser modificado si es necesario una vez al año para mejorarlo y adecuarlo a los cambios en el sistema y nuevos enfoques educativos.

Las Bases Legales de la Evaluación

La Escuela Graciela Letelier Vara Gruesa de Linares, ha ajustado su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de los estudiantes que cursan los niveles de educación parvularia y básica, de acuerdo a las disposiciones dadas por el decreto supremo N° 67/2018, que entra en vigencia el año 2020. Este documento tiene como base los siguientes cuerpos legales del Ministerio de Educación: Decreto 0289/2001 que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia; Decreto Exento N° 511 del 8/5/1997, y sus modificaciones contenidas en el Decreto Exento N° 107 del 3/3/2003 y N° 158/1999, que regulan la Evaluación y Promoción de los Estudiantes de Educación General Básica; Decreto Exento N° 112/1999.

Las modificaciones se han realizado con la finalidad de resguardar el derecho de los estudiantes, padres y apoderados, a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

También es respaldo legal de las disposiciones de este reglamento el D.S. de Educación N° 924 de 1993, que establece las condiciones de evaluación del sector de Religión.

El presente tiene como base de legitimidad las declaraciones contenidas en los documentos anteriores que facultan al establecimiento educacional para elaborar y aplicar reglamentos propios de evaluación dentro del marco normativo oficial y de acuerdo a las concepciones, intereses y necesidades de la comunidad educativa.

NORMAS GENERALES.

ARTÍCULO 1º: El presente reglamento establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los niveles de educación parvulario y básica, en todas sus formaciones diferenciadas, de la Escuela Graciela Letelier, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación y las orientaciones dadas de la unidad de currículo y evaluación del Ministerio de Educación.

La Comunidad Educativa contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación lo siguiente:

- El Proyecto Educativo Institucional del establecimiento GRACIELA LETELIER.
- Normativas Curriculares Vigentes, las cuales se señalan a continuación:

Educación Parvulario:

NIVEL	DECRETO MARCO/BASE
Nivel de Transición I y II	Bases Curriculares Decreto 481/2018

De 1° a 6° Básico:

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales	Decreto N° 439/2011	Decreto N° 67/2018
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología	Decreto N° 439/2011	

7° y 8° Básico

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
Lengua y Literatura Matemática. Idioma Extranjero: Inglés	Decreto N° 614/2013	Decreto N° 67/2018
Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales	Decreto N° 614/2013	
Artes Visuales Música Tecnología Orientación	Decreto N° 614/2013	

ARTÍCULO 2º: Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción, según decreto 67 de 2018 de MINEDUC.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información, sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

El concepto de evaluación, se considera como la instancia de recolección de información del proceso de aprendizaje en que se encuentra el estudiante. Esta herramienta, permite a los docentes, la toma de decisiones apropiadas en tiempo y forma, siendo éste un proceso constante, sistemático y periódico.

c) **Calificación:** La calificación es la representación del LOGRO de aprendizaje a través de un número, símbolo o concepto que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje. Esta debe ser una forma precisa de representar el grado de suficiencia o insuficiencia, de conocimiento, destrezas, habilidades y el logro de los aprendizajes de los estudiantes y así comunícale esto sus familias, apoderados y a otros docentes.

d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

f) **Semestre:** es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento. La modalidad de estudio es de un régimen semestral de nuestro de establecimiento.

ARTÍCULO 3º: Los estudiantes y apoderados tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones) con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento.

CAPÍTULO 2

De las evaluaciones

ARTÍCULO 4º: Las evaluaciones realizadas en cada asignatura serán de carácter diagnóstico, formativo y sumativo. Respecto a lo anterior, se debe considerar lo siguiente:

- **Evaluaciones diagnósticas:** Son aquellas evaluaciones que realizan al comienzo del año lectivo, de un semestre o de una unidad y sirven para estimar los conocimientos previos que poseen los estudiantes. Estas no serán calificadas con una nota.
- **Evaluaciones formativas:** Son todas aquellas experiencias de aprendizaje que el estudiante realiza espontáneamente y que sirven para monitorear y acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje. Una evaluación es formativa cuando la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el proceso enseñanza-aprendizaje. Son evaluadas, pero no necesariamente calificadas.
- **Evaluaciones sumativas:** Certifica los aprendizajes logrados mediante una calificación.

a) **Instrumentos de evaluación**

- Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por los y las estudiantes.
- Se considerará dentro del proceso de evaluación dar a conocer los contenidos de los instrumentos de evaluación (pautas, rubricas, otras).
- Toda **evaluación formativa** podría conducir a una calificación, siempre y cuando dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado.

INSTRUMENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACIÓN FORMATIVA	
Trabajos de investigación y de proyecto de clases	Autoevaluación y coevaluación. Rubrica, pauta y adecuaciones.
Revisión de cuadernos	Observación directa.
Interrogaciones orales y escritas	Lista de cotejo, escala de apreciación y rúbricas.
Participación en actos cívicos	Observación directa.

Trabajo de expresión artísticas y / o habilidades motrices	Lista de cotejo, escala de apreciación y rúbricas.
Participación en talleres	Autoevaluación y coevaluación.
Retroalimentación de evaluaciones.	Observación directa.

- Procedimiento de evaluación formativa: Considerar planificación en reversa.
- Identificar los resultados deseados: acorde a los valores contemplados en el PEI y que son el sello institucional de nuestro establecimiento, así como también las habilidades y actitudes contempladas en las bases curriculares de cada asignatura.
- Determinar las evidencias y la evaluación.
- Planificar las experiencias y la evaluación.

Para las **evaluaciones sumativas** los docentes podrán seleccionar cualquiera de los siguientes instrumentos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir.

INSTRUMENTOS RECOMENDADOS A UTILIZAR EN EVALUACION SUMATIVA	
Evaluación de contenido Evaluaciones de unidad	Trabajos en clases / de investigación, guías de aprendizajes.
	Trabajos prácticos (maquetas, infografías, otros) Lectura complementaria y disertación, Contenidos de cada asignaturas, entre otros.

- Toda evaluación, sea esta formativa o sumativa deberá contar con su respectiva pauta de observación; rubrica; escalas de apreciación; lista de cotejo; tabla de especificaciones u otra que permita la medición objetiva de los aprendizajes esperados.

b) **De la calendarización de la evaluación para los aprendizajes**

- Calendarizar con UTP las evaluaciones sumativas al inicio del semestre, por unidad, pudiendo sufrir modificaciones de acuerdo a contingencias, las cuales deberán ser informadas oportunamente a UTP.
- Las evaluaciones programadas deberán ser confirmadas en UTP a lo menos 5 días hábiles de anticipación mediante la entrega del instrumento de evaluación (pruebas, trabajo, u otros) y de las herramientas que permitan su revisión objetiva (tabla de especificaciones, u otros). Dichas herramientas son parte de los instrumentos de evaluación.
- UTP tendrá la facultad de sugerir observaciones, siempre y cuando lo amerite.
- El docente informa, en un plazo no menor a una semana a los estudiantes de la aplicación de la evaluación sumativa e informará el instrumento de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento de evaluación. Estas pautas serán entregadas por la o el docente, quedando consignadas en el cuaderno de la asignatura.
- En cada sala de clases existirá un calendario de evaluaciones mensuales, en el cual se registrarán todas las evaluaciones (pruebas, trabajos, informes, interrogación u otras). Es deber del profesor de la asignatura en la cual se realizará la evaluación, registrar o verificar suregistro de la fecha, asignatura y tipo de evaluación a realizar.
- En la siguiente clase docente realiza retroalimentación de la evaluación.
- En un plazo no superior de 2 semana docente entrega calificación a los estudiantes, posteriormente registra en libro, siempre y cuando no existan razones de fuerza mayor.
- Los ensayos SIMCE, coordinadas por UTP, serán informadas en un plazo no inferior a 2 semanas y su resultado no será calificado.

c) **De la ausencia o inasistencia a las evaluaciones.**

Las evaluaciones calendarizadas serán de carácter obligatorio para todos los estudiantes.

1.- Aquellos que no asistan a una evaluación sin justificativo médico o de fuerza mayor presentado por el (la) apoderado(a), deberán rendir la evaluación en la clase subsiguiente de la asignatura, aumentando el porcentaje de exigencia.

2.- Aquellos estudiante que presentaron justificativo médico y/o justificativo de fuerza mayor; (entiéndase este, como una instancia justificadora; aquella que imposibilite al estudiante de asistir

de forma regular por motivos de índoles familiares mayores: fallecimiento de un familiar, enfermedad de los padres o tutores legales, entre otras) podrán rendir sus calificaciones y presentar sus trabajos en la fecha y hora indicada por el docente del sector de aprendizaje, debidamente informada al estudiante y al apoderado, mediante la carta de compromiso correspondiente.

3.- En caso que el estudiante se ausente a esta instancia recuperativa, el docente podrá realizar una evaluación del tipo interrogación oral, siempre y cuando esta cumpla con los criterios de aprendizaje de la evaluación original, esta evaluación se realizará el día en que el estudiante tenga clases con el docente de la asignatura con calificación pendiente.

4.- Toda evaluación o calificación deberá ser corregida dentro del plazo de diez días hábiles y entregados sus resultados a los e s t u d i a n t e s y consignadas en el libro de clases en ese periodo y además darlas a conocer a los apoderados en reuniones de curso. El jefe de U.T.P. llevará un registro de fechas de las pruebas las cuales se encontrarán recalendarizadas, las que deberán ser visadas para su aplicación.

ARTICULO ° 5: De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del decreto 67/2018 del MINEDUC, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran, por ejemplo, estudiantes con licencias médicas prolongadas o aquellas estudiantes a las que se les ha aplicado el protocolo de embarazo adolescente.

- a) En el caso de las estudiantes embarazadas, UTP llevará un expediente en el cual se archiven las evidencias justificadas de las ausencias a clases (certificados médicos), los retiros anticipados de la jornada escolar, las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.
- b) Las ausencias prolongadas a clases, igual o superior a 30 días, deberán ser autorizadas por UTP, con el fin de calendarizar las evaluaciones y determinar la forma en que se deberán realizar. Para estos casos el docente de asignatura creará un expediente que respalde

justificadamente la ausencia (certificado médico u otro) y de las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.

- c) El Director de la escuela con el Profesor respectivo deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1º a 4º año de Enseñanza Básica. Para los estudiantes de 5º a 8º año de enseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de los estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, necesiten trasladarse al extranjero, necesiten trasladarse de ciudad o región, requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otro semejante.

Todas las situaciones de evaluaciones de los estudiantes de 1º a 8º año básico, deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.

De la conducta y actitud de los estudiantes durante las evaluaciones:

- a) El estudiante siempre en toda evaluación debe mantener una conducta y actitud acorde a lo esperado de un estudiante de la escuela Graciela Letelier y a lo contemplado en el Reglamento Interno.
- b) La conducta o indisciplina no puede ser considerada dentro de los criterios de evaluación y tampoco debe ser considerada para una calificación.
- c) Se considerará copia al acto de usar cuadernos, “torpedos”, o apuntes varios durante una evaluación escrita, así como también el conversar, utilizar señas u otras estrategias con el fin de traspasar respuestas entre compañeros. Del mismo modo utilizar celular, mensajes de texto, transferencia de datos a través de bluethooth, internet o redes sociales. La copia o plagio de un trabajo a un compañero o fuente bibliográfica sin su respectiva cita y su referencia.
- d) La copia, durante una evaluación o prueba escrita o la sospecha de esta, implicará que el instrumento de evaluación sea retirado inmediatamente y se registre la anotación negativa y se registrara en la hoja de vida del estudiante y se cita al apoderado, puesto que, la copia es considerada una falta grave y se aplicaran las medidas contempladas en el Reglamento Interno para este tipo de faltas.
- e) El estudiante sorprendido copiando en una prueba escrita, se recalendarizará dicha evaluación y aumentará la exigencia en 70%.

De la evaluación diferenciada

- a)** Se aplicará a los estudiantes que tengan dificultades transitorios o permanentes para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunas asignaturas del plan de estudio, respaldado por el informe de un especialista ya sea Educadora Diferencial, fonoaudiólogo, psicopedagogo, psicólogo, neurólogo, entre otros.
- b)** Las evaluaciones diferenciadas consisten en realizar diversas actividades pedagógicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras de aprendizaje, con la finalidad que todos los estudiantes puedan demostrar lo aprendido. (Decreto 83) El criterio de evaluación de aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas especiales será el progreso evidenciado a partir de una situación inicial e individual, correspondiendo al equipo de aula; supervisar el progreso de dichos estudiantes.
- c)** Las adecuaciones curriculares en la evaluación deberán ser realizadas en conjunto entre el profesor de asignatura y la Profesora Diferencial en el trabajo colaborativo.
- d)** En cuanto a la Promoción de los estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter permanentes, se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) (Decreto N° 83/2015). El PACI, tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas.

CAPÍTULO 3

De las calificaciones

ARTÍCULO 6º: Las calificaciones se definen como el resultado cuantitativo obtenido en una evaluación, correspondiente a la medición del proceso de aprendizaje, de las habilidades y de las actitudes desarrolladas por los estudiantes.

ARTÍCULO 7º: La calificación obtenida por los estudiantes en el sector de aprendizaje de Religión y Orientación, no incidirá en el promedio final anual ni la promoción escolar de los estudiantes. Al final de cada año lectivo las calificaciones en la asignatura de Religión, serán registradas en el libro de clase de forma numérica y conceptual. **I (insuficiente) - S (suficiente) - B (bueno) y MB (muy bueno).**

ARTÍCULO 8º: Los resultados de las evaluaciones expresadas como calificaciones parciales y semestrales de los estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizajes, se registrarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 inclusive, hasta con un decimal; siendo la calificación 4,0 la nota mínima de aprobación, correspondiendo ésta al 60% de aprobación del logro de los objetivos establecidos para cada evaluación, con el 60% de exigencia.

- a) Las evaluaciones de diagnóstico de cada asignatura, se realizan al inicio de cada año académico y son calificadas en base a un concepto de **Logrado (L) o Por Lograr (PL)**.
- b) El establecimiento Graciela Letelier no se regirá por exámenes finales anual.
- c) El logro de los objetivos fundamentales transversales se registrará en el Informe de desarrollo personal y social del estudiante, al menos una vez año a los padres y apoderados junto con el informe de calificaciones semestrales. Los apoderados deberán firmar la recepción de estos documentos al momento de matricular al estudiante.

ARTÍCULO 9º: Si un curso obtiene un 50% + 1 de calificaciones insuficientes como resultado de una evaluación, dicho resultado no podrá ser registrado en el libro de clases. El o la docente,deberá informar a UTP, para analizar las razones de este resultado y posteriormente, acordar estrategias remediales.

a) Cantidad de evaluaciones mínimo, según horas por asignatura, éstas pueden sumativas o formativas, será criterio de cada docente la cantidad de cada una de ellas.

CANTIDAD HORAS SEMANALES DE LAS ASIGNATURAS	CANTIDAD DE EVALUACIONES FORMATIVAS O SUMATIVA	CANTIDAD DE NOTAS SEMESTRALES
8	6	6
6	5	5
4	4	4
3	3	3
2	2	2
1	1	1

b) De acuerdo a los tiempos, las calificaciones se clasifican en:

Calificación Parcial: Corresponderán a las calificaciones obtenidas por el estudiante, en cada una de las evaluaciones sumativas o formativas realizadas para medir los aprendizajes obtenidos durante una unidad didáctica.

Calificación Semestral: Corresponderá a la calificación obtenida como resultado de la evaluación sumativa que tenga el valor de dos calificaciones parciales y corresponde a una evaluación que mida los aprendizajes logrados durante un semestre académico.

Promedio Semestral: Corresponde a la calificación que representa el promedio aritmético de las calificaciones parciales y semestral de cada asignatura, en cada semestre, es aproximando al decimal superior, si la centésima es igual o superior a 5,0.

Promedio Anual: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas por el estudiante en cada asignatura, es aproximando al decimal superior, si la centésima es igual o superior a 5,0.

El promedio final por asignatura y/o el promedio general anual igual a **3.9** se ponderará a nota 4,0 automáticamente.

Promedio General: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones anuales obtenidas por el estudiante, en cada asignatura y que reflejará su situación de promovido o de repitencia. La calificación es ingresada con aproximación al decimal superior, si la centésima es igual o superior a 5,0.

CAPÍTULO 4

De la promoción

ARTÍCULO 10º: Para que un estudiante sea promovido de curso superior se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

- a) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
- b) Habiendo reprobado educación matemática o lenguaje y comunicación con promedio final anual como mínimo 4,5; incluyendo las asignaturas reprobadas.
- c) Habiendo reprobado una asignatura elemental (Lenguaje y Comunicación, Idioma Extranjero, Educación Matemática, Ciencias Naturales e Historia y Geografía) y una asignatura del área artística (Educación Tecnológica, Artes Visuales, Educación Física, entre otras) con un promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas reprobados.
- d) En relación con la asistencia a clases serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTÍCULO 11 º: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la dirección y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.
- e) La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
- f) Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.
- g) Los docentes tomarán los resultados de estas evaluaciones para reflexionar en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura.

ARTÍCULO 12º: Del acompañamiento pedagógico a estudiantes

- a) Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.
- b) Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso, deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con profesor jefe o profesores de asignatura, a lo menos una vez al mes, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.
- c) Los estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales se les citará el apoderado, el cual firmara compromiso con departamento de unidad técnica pedagógica, para ayudar a su hijo (a) a revertir sus calificaciones y podrá ser derivado con profesionales especialistas.

- d) En el caso de observarse que un estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el profesor jefe de cada curso deberá citar al apoderado y exponer la situación académica de su hijo (a), en esta primera reunión se entregaran las acciones que como padres deben realizar para poder revertir la situación académica de su hijo (a), o si es necesario otro tipo de apoyo con profesionales especialistas en psicopedagogía, sicología etc. Se calendarizarán las entrevistas de seguimiento y de cumplimiento de acuerdos pedagógicos. En estas entrevistas se firmará condicionalidad de matrícula por rendimiento.
- e) Las evidencias que se tendrán en consideración para el seguimiento académico de los estudiantes con riesgo de repitencia son las siguientes:
Registro en hoja de vida del estudiante del bajo rendimiento y de las citaciones de apoderado periódicamente por UTP y profesor jefe y/o asignatura hasta que el estudiante logre los aprendizajes necesarios para el siguiente nivel de aprendizaje.
- f) Las citaciones a los apoderados son de carácter obligatorio.
- g) El equipo directivo en conjunto con el profesor jefe puede pedir Informes de especialistas tratantes en caso que lo amerita.

ARTICULO 13°: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Se entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 14°: En el caso de estudiantes que repitan algún curso podrán ser matriculados al año siguiente.

- a) Los estudiantes que han repetido un curso se mantendrán monitoreados durante el siguiente año, el cual se definirá según las necesidades educativas y/o los objetivos no logrados el año anterior. Adicionalmente los apoderados deberán firmar en el momento de matricular; un compromiso de mantener siempre informado de los avances y retrocesos que tendrá el estudiante en el año posterior esta información puede ser entregada por el profesor jefe, profesor de asignatura o profesor especialista y dupla sicosocial.

ARTICULO 15 ° La licencia de educación básica de octavos básicos permitirá optar a la continuidad de estudios en enseñanza media, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por cada establecimiento.

Disposiciones para la actualización del reglamento de evaluación

ARTÍCULO 16º: El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 17º: El reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa y se entregará un extracto al momento de matricular, posteriormente se dará a conocer en la primera reunión de apoderado marzo 2024

Anualmente, durante el proceso de cierre del año escolar, se revisará el reglamento de evaluación con el consejo de profesores, quienes indicarán observaciones o sugerencias para mejorar el presente, las cuales se someterán a discusión y el acuerdo resultante, llevará a modificar el presente reglamento.

Las modificaciones al reglamento se harán efectivas al inicio del año escolar siguiente.

El presente reglamento forma parte del reglamento interno, su versión actualizada se encuentra disponible para toda la comunidad en la página web institucional y en el Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE.

ARTICULO 18º: El reglamento de la escuela Graciela Letelier deja claramente estipulado lo siguiente:

De la comunicación con los padres y apoderados:

- 1) El proceso de evaluación formativa, así como el de los Objetivos Fundamentales Transversales, se dará a conocer, respectivamente, a través del Informe de Personalidad al final de cada semestre.
- 2) Se entregará un informe de notas parciales, en cada reunión padres y apoderados.

Consideraciones especiales

ARTÍCULO 19º: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie

tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas en forma conjunta entre UTP, profesor jefe o profesor de asignatura, padres y estudiante.

CAPÍTULO 5

Normas finales

ARTÍCULO 20°: Las actas de Registro de calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cedula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director

ARTÍCULO 21°: En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

ARTICULO 22°: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

ARTICULO 23°: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

DECRETO 24°: La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

ARTÍCULO SEGUNDO: Deróguense los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO TRANSITORIO: Los establecimientos educacionales deberán ajustar sus correspondientes reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el presente dec



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA 2024



I.- INTRODUCCION

Nuestro reglamento interno, del nivel de Educación de párvulos, se sustenta sobre las bases del Reglamento Interno de la escuela Graciela Letelier, Vara Gruesa, Linares.

Este Reglamento tiene como objetivo determinar los procedimientos para el buen funcionamiento, sobre los deberes y obligaciones de Padres, Madres y Apoderados, como también de las funciones y roles de Educadoras y Técnicos en Educación Parvulario, de los derechos y deberes de los estudiantes.

II.- FUENTES NORMATIVAS

1. Ley No 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
2. Ley No 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
3. Ley No 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
4. Ley No 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
5. Ley No 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
6. Ley No 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
7. Ley No 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
8. Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley No 1, de 2005 (Ley General de Educación).
9. Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
10. Decreto con Fuerza de Ley No 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto

refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

11. Decreto No 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

Fuentes Normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de la presente circular.

12. Decreto No 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CON). 13. Decreto No 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

14. Decreto Supremo No 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

15. Decreto Supremo No 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

16. Decreto No 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

17. Decreto No 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

18. Resolución Exenta No 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

19. Ordinario Circular No 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

20. Resolución Exenta No 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

21. Ordinario Circular No 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que

imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio No0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

22. Resolución Exenta No 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”.

23. Resolución Exenta No 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

II.- PRINCIPIOS EN QUE SE INSPIRA ESTE REGLAMENTO.

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior de los niños y niñas.
- Autonomía progresiva.
- No discriminación arbitraria.
- Participación.
- Principio de autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.

IV.- SELLOS

- Habilidades académicas y ciudadanas.

- Respeto al medio ambiente.

- Respeto a las tradiciones y costumbres.

V.- MISION EDUCATIVA

Somos un establecimiento formador de ciudadanos capaces de desarrollar y potenciar habilidades académicas y valóricas respetando el entorno natural, costumbres y tradiciones de nuestro país.

VI.- VISION EDUCATIVA

Ser una institución educativa con una sólida formación académica valórica, social y afectiva.

- **VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN NUESTRO NIVEL EDUCATIVO**

Respeto, cariño, tolerancia, empatía.

DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Derechos comunes para los distintos funcionarios de la comunidad educativa.

1. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de

estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que

estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

3. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

4. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

5. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

7. Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

8. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y

del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DERECHOS ESPECÍFICOS DE MADRES, PADRES Y APODERADOS (AS)

- Derecho preferente a los padres a educar.
- Derecho de padres, madres y apoderados a ser informados, a ser escuchados, a participar y asociarse.
- Ejercicio del derecho a ser informado.
- Derecho de los padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos.
- Regulación y restricciones al ejercicio de estos derechos
- Responsabilidades de los padres y apoderados.
- Incumplimiento de las obligaciones.

FUNCIONARIOS

EDUCADORAS DE PARVULOS	5
TECNICOS EN EDUCACION PARVULARIA	5

EDUCADORAS DE PARVULOS
PAMELA CAROLINA GOMEZ ACUÑA
JEANNETTE DEL CARMEN SANHUEZA RIVAS
ANA ROSA CELIS MORENO
DANIELA FRANCISCA VERDUGO GONZALEZ
ANITA BELÉN VILLAR FARIAS

TECNICOS EN EDUCACION PARVULARIA
ALONDRA DEL CARMEN ARAVENA TORRES
KAROL ODETTE CAMPOS SAEZ
HELGA JOANA MOYA LOPEZ
ERNA DE LAS MERCEDES VALDERRAMA RAMIREZ
MARCELINA RAMIREZ GONZÁLEZ

TRAMOS CURRICULARES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, el establecimiento imparte educación en los siguientes niveles y edad requerida para el ingreso.

Primer ciclo : Pre- kinder	4 años cumplidos al 31 de marzo
Segundo ciclo : Kinder	5 años cumplidos al 31 de marzo

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN PARVULARIA.

Las actividades se desarrollan de lunes a jueves, en los siguientes horarios:

Pre- kínder	8:30 A 15:45
Kínder	8:30 A 15:45

Viernes

Pre- kínder	8:30 A 13:30
Kínder	8:30 A 13:30

XI.- ASISTENCIA

- Los padres y apoderados deberán justificar la inasistencia a través de una comunicación y en forma personal en inspectoría, adjuntando el certificado médico.
- Si él o la estudiante se siente enfermo/a se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado con su nombre y firma en el libro de retiro, que se encuentra en inspectoría.
- El establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntar en caso de seguir algún tratamiento.
- En caso de presentar alguna enfermedad infecto-contagiosa, la o el estudiante deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.
- En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de éste, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en el Hospital Base de Linares.
- En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto, la cual provoque algún desequilibrio dentro o fuera de la sala de actividades, se informará a la dirección del establecimiento activándose los protocolos de Convivencia Escolar.

X.- FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

- Los niveles Pre kínder y Kínder, de la escuela Graciela Letelier, de Vara Gruesa de la comuna de Linares, funcionara de marzo a diciembre, con una interrupción de 2 semanas de vacaciones de invierno en el periodo que establezca el Ministerio de Educación.
- Los alumnos serán recibidos por la Educadora o Técnico en párvulos, siendo obligación de los Padres y Apoderados respetar el horario de ingreso y salida de sus hijos(as) a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de los niveles.
- Los estudiantes que viajan en locomoción particular y del establecimiento serán entregados por la educadora de párvulos o técnico en párvulos.
- Todos los elementos de uso personal (uniforme, mochila y útiles escolares) deberán estar debidamente marcados con el nombre y apellido de los estudiantes.
- Los estudiantes que no puedan ser retirados por sus padres en el horario preestablecidos, podrán ser entregados a un adulto responsable acreditando la autorización correspondiente a través de previo aviso mediante una comunicación y mostrando su carnet de identidad al momento de retirar al niño o niña.
- Los padres y apoderados serán informados en entrevista personal sobre el comportamiento de los estudiantes, en el horario establecido para atención de apoderados y previamente comunicado por la Educadora de párvulos.
- Todo apoderado que necesite una entrevista personal con la Educadora de su hijo/a, deberá solicitarla por escrito a través de una comunicación con previo aviso. Debe evitar conversar sobre temas personales con la Educadora al momento de entregar y retirar a sus hijos para evitar que se descuide a las niños/as que están a su cargo.
- Los convenios entre apoderados y transportistas particulares, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrados en el establecimiento, el nombre, cedula de identidad y patente del conductor.
- Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones de cada nivel avisadas con antelación por la Educadora de Párvulos a través de una comunicación. El apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y enviar al apoderado suplente o a un adulto responsable en su reemplazo para informarse sobre lo tratado.
- Es de vital importancia informar y registrar los cambios de domicilio y contacto telefónico a

través de una comunicación, por cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de estudio.

- La minuta de colación es sugerida y será entregada durante la primera semana de inicio del año escolar, la que deberá ser respetada para evitar diferencias entre los niños y niñas.
- **Minuta sugerida:**

Lunes	Yogurt con galletas
Martes	Fruta trozada y jugo
Miércoles	Jugo con sándwich
Jueves	Leche con galletas
Viernes	Libre

Aspecto educativo del trabajo diario de los párvulos:

- Cada estudiante deberá traer sus materiales de trabajo que fueron requeridos por la Educadora encargada del nivel, los que podrán ser utilizados de forma personal o colectiva.
- Durante la jornada de trabajo las Educadoras y técnicos en párvulos no están autorizadas para limpiar a los niños y niñas en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes.
- Los padres deben autorizar las salidas pedagógicas de su hija/a de acuerdo a las actividades de aprendizaje del nivel, a través de un comunicado entregado previamente por la Educadora, el cual deberá firmar.

XI.- ASPECTO EDUCATIVO

Conforme al proyecto educativo de nuestro establecimiento, será dividido el año escolar de la siguiente manera:

- **Primer semestre:** Adaptación (las dos primeras semanas de marzo, con el objetivo de organizar, aplicar diagnósticos, y desarrollar actividades) Este periodo comprende desde marzo a junio.
- **Segundo semestre:** objetivo desarrollar de actividades, evaluaciones y actividades de finalización, durante julio a diciembre.
- La modalidad de evaluación del primer y segundo nivel de Educación Parvulario es cualitativa mediante un informe, que se entrega finalizando el primer semestre y al finalizar el año académico.

- La Educadora de párvulos deberá entregar información significativa a los padres acerca de los avances, de las fortalezas y potencialidades de las niñas y niños, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto, a través de entrevistas periódicas.

PERFIL DE LA EDUCADORA

- 1.- Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, potenciando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza, la autonomía, la identidad, el lenguaje, la psicomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- 2.- Realizar labores administrativas docentes.
- 3.- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- 4.- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- 5.- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias.
- 6.- Ejercer un rol profesional con carisma, valores y actitudes en su desempeño dentro de la Comunidad Educativa.

PERFIL DE TECNICO EN EDUCACION PARVULARIA

- 1.- Colaborar activamente con la Educadora de Párvulos en la atención y cuidado de los niños y niñas, en monitorear el proceso de aprendizaje, en la preparación de materiales didácticos, ornamentación de aulas, espacios recreativos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral de los estudiantes en todo momento de la jornada escolar.
- 2.- Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
- 3.- Ser responsable de la mantención, orden de muebles y casilleros de la sala de clases, útiles

escolares, material en general, baño y dependencias.

4.- Velar por la integridad física y psíquica de los estudiantes en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la educadora no se encuentre presente.

5.- Informar a la Educadora oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los estudiantes a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.

6.- Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.

7.- Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora.

8.- Participar en reuniones, actos y ceremonias que se le cite en forma positiva y colaboradora.

9.- Registrar en bitácora diaria situaciones relevantes que realice en su jornada de trabajo.

10- Recibir y despedir a los estudiantes.

11.- Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de Higiene, de orden y cortesía en los estudiantes, en la ingesta de colación y almuerzo.

13.- Responsabilizarse del grupo de estudiantes a su cargo en ausencia de la Educadora de párvulos.

PERFIL DE UN ESTUDIANTE EN PRACTICA DE EDUCACION PARVULARIA

El estudiante en práctica en Educación Parvulario (Educatora o Técnico), es una persona con conocimientos y habilidades que le permiten ser un colaborador eficaz con la educadora de párvulos y del equipo profesional en el trabajo con los estudiantes.

Debe cumplir con su presentación personal acorde al reglamento interno del establecimiento.

FUNCIONES QUE DEBE CUMPLIR UN ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

- 1.-Potenciar ambientes pedagógicos adecuados al nivel.
- 2.-Preparar y utilizar material didáctico, para apoyar las actividades con los estudiantes, aplicando criterios pedagógicos.
- 3.-Comunicarse en forma efectiva y afectiva con los niños/as, de manera individual y colectiva, creando ambientes cordiales y de bienestar para ellos.
- 4.-Colaborar en el desarrollo de hábitos de salud, higiene y autocuidado de los niños/as de acuerdo a normas y criterios establecidos por el establecimiento.
- 5.-Comunicarse en forma respetuosa con el equipo directivo, educadoras, técnicos, funcionarios del Establecimiento, padres, madres y/o apoderados

XVI.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

- 1.- Conocer, interiorizarse y respetar la normativa interna del establecimiento.
- 2.- El padre, madre y/o apoderado (a) debe cerciorarse que los estudiantes realicen **d i a r i a m e n t e** sus deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas como el estudio y retroalimentación profundizando los contenidos entregados. En caso de inasistencia a clases debe hacerse responsable de conseguir los contenidos tratados durante la ausencia.
- 3.- El padre, madre y/o apoderado (a), debe asistir al establecimiento cuando su presencia sea requerida por la dirección, profesor Jefe u otro representante del Establecimiento. La NO presentación a dicha citación personal o reunión de padres, madres y/o apoderados (as), debe ser justificada, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista.

- 4.- Apoyar la labor de la educadora de párvulos, en la consecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del Proyecto Educativo Institucional.
- 5.- Dar aviso inmediato a inspección, y esta al profesor jefe de cualquier cambio en la salud de los estudiantes que implique una modificación a los datos registrados en el libro de clases y dar aviso en caso de que su pupilo se deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo.
- 6.- Justificar la inasistencia del estudiante, personalmente o mediante una comunicación, al inicio de la jornada y cuando se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por Inspección, al momento de la incorporación de su pupilo a clases.
- 7.- Velar por la adecuada higiene y presentación personal del estudiante.
- 8.- Frente a cualquier dificultad o inquietud, hacer uso de los canales de comunicación, respetando los conductos regulares (educadora de párvulos, coordinador de pre – básica, jefa UTP, Director)
- 9.- Respetar los horarios de salida de los estudiantes, retirando puntualmente.
- 10.- Frente a su ausencia a la hora del retiro de los estudiantes disponer de un apoderado suplente, quién debidamente autorizado y presentando el carnet respectivo, podrá retirar a la estudiante.
- 11.- Por estrictos motivos de seguridad para nuestros estudiantes, no se aceptará que sean retirados por personas distinta a su padre, madre y/o apoderado (a), en su caso, a menos que cualquiera de éstos últimos, avise y comunique por escrito a la educadora, o a quien lo suceda o reemplace, firmando la comunicación enviada, dando cuenta de que el retiro del estudiante será efectuado por un tercero distinto de ellos.
- 12.- Es deber de todos los padres, madres y/o apoderados (as) del establecimiento establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar, no pudiendo en consecuencia dar o proferir tratos vejatorios, degradantes o psicológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 13.- Mantener un clima de relaciones basado en el respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa: educadora, asistentes de párvulos, directivos y estudiantes.
- 14.- Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, y demás participantes que

acompañen al alumno/a), será de exclusiva y absoluta responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, aplicando restricción o limitación al establecimiento.

15.- Mantener el sentido comunitario de las reuniones de apoderados durante su desarrollo, respetando la tabla determinada por la escuela, solicitando una reunión privada con la educadora en su horario de atención en caso de requerir información específica sobre el estudiante u otros aspectos de interés particular.

16.- Respetar el calendario de reuniones entregados por la escuela.

17.- Cumplir responsablemente con las obligaciones de tratamiento médico durante la jornada escolar, informando oportunamente a inspección general cualquier modificación del tratamiento.

18.- Firmar el registro de entrevista o libro de clases solicitado por cualquier miembro de la comunidad educativa.

19.- Proporcionar y/o atender a su estudiante con especialistas externos cuando hayan sido solicitados por la dirección, coordinación, equipo multidisciplinario y/o profesores y presentar el informe del especialista indicando el tratamiento a seguir en un plazo de 30 días.

20.- Es deber del padre, madre y/o apoderado acreditar por escrito el retiro de la estudiante dentro del horario de clases, para ser atendida en el área de la salud (dentista, médico, nutricionista, neurólogo, etc.)

21.- Presentar documento de tribunal de familia que especifique la orden de alejamiento de alguno de los padres y familiares de los estudiantes para su visita y retiro del establecimiento.

22.- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción de alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad del cuidado personal de sus hijos/as), y como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tenga el cuidado personal de los menores por resolución judicial.

23.- Frente a faltas a los deberes descritos, se citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo o hija. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán debidamente ser registrados en la hoja de vida del estudiante.

24.- Respetar los horarios de salida de los estudiantes, retirando puntualmente.

25.- Frente a su ausencia a la hora del retiro de los estudiantes disponer de un apoderado suplente, quién debidamente autorizado y presentando el carnet respectivo, podrá retirar al

estudiante.

26.- Por estrictos motivos de seguridad para nuestros estudiantes, no se aceptará que los alumnos sean retirados por personas distinta a su padre, madre y/o apoderado (a), en su caso, a menos que cualquiera de éstos últimos, avise y comunique por escrito a la educadora, o a quien lo suceda o reemplace, firmando la comunicación enviada, dando cuenta de que el retiro del alumno será efectuado por un tercero distinto de ellos.

27.- Es deber del padre, madre y/o apoderado acreditar por escrito del retiro del estudiante dentro del horario de clases, para ser atendida en el área de la salud (dentista, medico, nutricionista, neurólogo, etc.) Dicha acreditación debe venir timbrada por la institución en donde será atendido

28.- Presentar documento de tribunal de familia que especifique la orden de alejamiento de alguno de los padres y familiares de los estudiantes para su visita y retiro del establecimiento.

PROCESO DE INCORPORACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS A LA INSTITUCIÓN.

Artículo 13 de la Ley 20.370 establece ley general de educación.

Artículo 13.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b) Criterios generales de admisión.
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- g) Proyecto educativo del establecimiento.

USO DE UNIFORME

Según Decreto 215 que reglamenta el uso del uniforme, los establecimientos de educación parvularia pueden definir el uso obligatorio de uniforme, siempre y cuando cuenten con el acuerdo del Consejo de Educación Parvularia.

- El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido de la alumno/a para evitar confusiones o pérdidas.
- Todos los estudiantes deberán venir con el buzo del establecimiento o buzo similar al del establecimiento color azul marino.

El Ministerio de Educación respalda la gestión cada vez más autónoma de los establecimientos educacionales y el rol que puedan asumir cada uno de sus estamentos en el proceso de toma de decisiones al interior de los mismos;

Que, por otra parte, es deber del Estado dar protección a la población y a la familia, propendiendo al fortalecimiento de ésta;

Que, esta preocupación se manifiesta en reforzar la seguridad de los niños y niñas de nuestro país que asisten a los establecimientos educacionales, lo que incluye el traslado desde sus hogares hasta los distintos locales escolares, y especialmente, de aquellos alumnos o alumnas que como peatones hacen uso de las vías públicas;

Que, los colores usados tradicionalmente en el uniforme escolar se mimetizan fácilmente con los colores de las vías y su entorno, reduciendo la posibilidad que los conductores identifiquen a tiempo la presencia del escolar, lo que es causa de un número importante de accidentes en las vías públicas, con resultado de muerte o lesiones y graves secuelas psicológicas;

Que, en razón de lo anterior, es aconsejable que los escolares por seguridad, incorporen en su uniforme cualquiera sea éste, o en las vestimentas que lo reemplacen, material retro reflectante, que en condiciones de baja luminosidad ayude a los conductores a reconocerlos visualmente en la vía pública;

Que, el decreto supremo de Educación N° 57, de 2002, que aprobó el reglamento sobre uso del uniforme escolar fue rectificado y es voluntad de este Ministerio facilitar su utilización en beneficio de los alumnos y alumnas.

Lo dispuesto en la ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación; decreto supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; decreto supremo N° 57, de 2002, del Ministerio de

Educación, Ord. N° 05/1047, de Jefa División de Educación General, de 9 de diciembre de 2008; Of. CONASET N° 97, de Secretario Ejecutivo de Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito, de 30 de marzo de 2009; artículos 32 N° 6 y 35 del decreto supremo N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile y en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República,

Decreto:

Apruébase el siguiente Reglamento de Uso del Uniforme Escolar:

Artículo primero: Los directores o directoras de los establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media humanístico-científica y técnico-profesional, que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

En caso que se apruebe el uso del uniforme escolar, éste será de preferencia:

En el caso de las alumnas: Jumper de color azul; blusa camisera blanca de manga corta o larga; zapatos negros; calcetines azules; parka, abrigo o chaleco azul; pantalón azul de corte recto, si las condiciones climáticas lo hacen aconsejable.

En el caso de los alumnos: Vestón de color azul piedra; pantalón de color gris; zapatos negros; camisa de color blanco o celeste; corbata; y parka, abrigo o chaleco azul.

Con el acuerdo del Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Comité de Seguridad Escolar, el Director o Directora del establecimiento podrá establecer el uso obligatorio de un uniforme escolar distinto al indicado precedentemente, procurando siempre que éste sea económico, no costoso y en lo posible de colores claros.

En todo caso, en cualquier uniforme que se apruebe o la vestimenta que lo reemplace, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Comité de Seguridad Escolar, se podrá establecer el uso del material retro reflectante que se establece en el presente decreto.

Artículo segundo: Los acuerdos a que se refiere el artículo anterior deberán adoptarse y comunicarse a todos los padres y apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se indicará la fecha en que se harán exigibles.

Esta fecha no podrá ser anterior a los 120 días de comunicado el acuerdo. Durante dicho plazo los alumnos y alumnas podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares.

El Director o Directora del establecimiento, previo acuerdo y consulta a los estamentos ya señalados, podrá dejar sin efecto la obligación de usar uniforme impuesta de conformidad con las normas del presente artículo.

Artículo tercero: En el caso que el uso del uniforme sea obligatorio de acuerdo con lo establecido en los artículos anteriores, los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

Artículo cuarto: En todo caso, el establecimiento educacional deberá incorporar las normas sobre uniforme escolar establecidas en virtud de lo dispuesto en el artículo primero de este decreto, en su respectivo reglamento interno.

Artículo quinto: Cuando se acuerde el uso del material retro reflectante en el uniforme escolar o en las vestimentas alternativas de los alumnos y alumnas de la educación parvularia, básica y media de los establecimientos educacionales del país, deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se expresarán en el artículo siguiente.

En ningún caso, el incumplimiento en el uso del material de seguridad mencionado, podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

Artículo sexto: El material retro reflectante referido en los artículos precedentes, que se incorpore en los uniformes escolares o vestimenta que lo reemplace, cumplirá con los siguientes requisitos y alternativas:

El material retro reflectante podrá ser de color gris, blanco o amarillo limón.

Artículo séptimo: Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación serán responsables de cautelar el cumplimiento del presente decreto, sólo en lo que dice relación con el uso del uniforme escolar, a través de los Departamentos Provinciales de Educación correspondientes.

Artículo octavo: Derógase el decreto supremo de Educación N° 57, de 2002 y la rectificación publicada en el Diario Oficial del 20 de julio de 2002.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas programadas para el año, se realizarán durante la jornada escolar. Las Educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida.

Los alumnos van acompañados por las Educadoras y Técnicos en párvulos.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no podrán salir del Establecimiento.

Está prohibido traer objetos de valor, como **“TELÉFONOS CELULARES”** entre otros.

Cualquier situación no descrita en este reglamento interno de educación Parvulario será evaluada y resuelta por el departamento de Educación Parvulario en conjunto con la dirección del establecimiento, de acuerdo a las normativas vigentes.

HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCION

El establecimiento debe contar con un programa de higiene y desinfección que considere:

- La higiene personal es fundamental, con especial énfasis en el lavado de manos.
- La limpieza y sanitización de las salas de clases, servicios higiénicos de niños/ niñas y del personal, bodegas y salas de actividades, se realizará dos veces al día.
- La limpieza y desinfección del material didáctico, repisas, juguetes se realizará todos los días al término de la jornada.

Medicamentos

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los alumnos. En caso de ser muy necesario, este puede administrarse con la debida indicación médica (certificado médico).

Salidas pedagógicas:

Las salidas pedagógicas programadas para el año, se realizarán durante la jornada escolar. Las Educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida.

Los alumnos van acompañados por las Educadoras de nivel y Técnicos.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no podrán salir del Establecimiento.

Está prohibido traer objetos de valor, como **“TELÉFONOS CELULARES”** entre otros.

Cualquier situación no descrita en este reglamento interno de educación Parvulario será evaluada y resuelta por el departamento de Educación Parvulario en conjunto con la dirección del establecimiento, de acuerdo a las normativas vigentes.

MARZO 2024

47. REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES EGL.

REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES ESCUELA GRACIELA LETELIER



TITULO I

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

ARTICULO 1º:

El Centro DE Estudiantes del Establecimiento Educacional es una organización conformada de forma democrática y cuya finalidad es representar las inquietudes, necesidades y aspiraciones de los estudiantes ante las autoridades u organismo que corresponda; en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTICULO 2º:

Las funciones del Centro de Estudiantes serán las siguientes:

- a) Representar a sus pares y ser canalizadores de sus necesidades, demandas e Inquietudes.
- b) Generar oportunidades y espacios para el desarrollo de las capacidades y habilidades de todos los estudiantes .
- c) Rescatar y destacar valores como la solidaridad y el respeto mutuo entre estudiantes y de éstos con el resto de la comunidad educativa.
- d) Incentivar en los estudiantes una mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basadas en el respeto mutuo.
- e) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución del Plan de trabajo anual, como de las finalidades establecidas en la visión y misión del establecimiento educacional.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 3º

Los miembros del Centro de Estudiantes serán elegidos democráticamente mediante votación de todos los alumnos y alumnas del establecimiento cada 2 años.

ARTICULO 4º

El Centro de Estudiantes se estructurará con los siguientes organismos:

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

TITULO III

DE LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 5º

La Asamblea General estará formada por todos los miembros del Centro de Estudiantes y sus funciones serán:

- a) Pronunciarse sobre aquellas inquietudes que se vayan dando durante el transcurso del año y se darán a conocer en la Asamblea General que se realizará una vez al mes.

ARTICULO 6º

La Asamblea General será convocada a través del Consejo de Delegados de Curso en las siguientes circunstancias:

- Canalizar información relevante para los y las estudiantes del establecimiento.
- Dar cuenta pública de los gastos y recursos.

TITULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

ARTICULO 7º

La Directiva del Centro General de Estudiantes, será elegida cada 2 años en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días

antes de concluir el año lectivo en el Establecimiento.

ARTICULO 8º

El procedimiento para elegir Directiva del centro de Estudiantes será el siguiente:

- a) Se constituirán listas con cuatro personas cada una, indicando en cada caso el cargo al cual postula.
- b) Las listas se deberán presentar al Consejo de Delegados a lo menos 2 semanas antes de la fecha de la elección.
- c) Cada lista deberá presentar un plan de trabajo en el cual se estipule los objetivos y metas a lograr, actividades a desarrollar y su modo de financiamiento.
- d) La lista ganadora será la que obtenga la mayoría de los votos.

ARTICULO 9º

Los postulantes a cargos del centro de estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia continua en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No tener mal comportamiento ni notas deficientes en las distintas asignaturas.
- c) Deben pertenecer a segundo ciclo desde 5º año a 7º año básico.

ARTICULO 10º

La directiva estará constituida por:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Tesorero
- d) Secretario

ARTICULO 11º

Las funciones de la Directiva del centro de Estudiantes serán:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
- c) Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad.

ARTICULO 12º

Las funciones según cada cargo serán:

a) Presidente

- Dirigir el Centro de Estudiantes.
- Representar al Centro de Estudiantes en reuniones de Consejo escolar, Consejo de Profesores u otra instancia que se requiera.
- Gestionar recursos.

b) Vicepresidente

- Asumir funciones del Presidente en su ausencia.
- Relacionar al Centro de Estudiantes con los distintos estamentos de la comunidad educativa u organizaciones externas.

c) Tesorero

- Llevar registro contable de los ingresos y gastos financieros efectuados en transcurso de las funciones del centro de alumnos.
- Verificar y respaldar con documentos el ingreso y salida de recursos.
- Constatar que exista correlación entre las inversiones y gastos con las respectivas acciones llevadas a cabo por el centro de estudiantes.

d) Secretario

- Llevar registro escrito de cada asamblea o reunión, como de los participantes, acotaciones y decisiones de éstos.
- Solicitar las actas de los Consejos de cursos con el fin de verificar si la información se ha canalizado a los alumnos y alumnas el establecimiento.

TITULO V

DEL CONSEJO DE CURSO

ARTICULO 13º

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituirá el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organizará democráticamente, eligiendo su directiva y participando activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

ARTICULO 14º

El Consejo de Curso será una instancia mediante la cual los alumnos y alumnas de cada curso den a conocer sus inquietudes y demandas, tanto a su Directiva como al Delgado de Curso. Este último deberá hacer llegar dichas proposiciones al Centro de estudiantes.

ARTICULO 15º

Los secretarios del cada Consejo de Curso deberán llevar registro de sus reuniones a través de un libro de Actas.

TITULO VII

DE LOS ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTICULO 16º

El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Estos asesores deberán ser docentes, a lo menos con un año de Ejercicio profesional. Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes La Asamblea General, la Directiva, el tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Dirección del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional.

ARTICULO 17º

La Dirección del establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que, en lo posible, el Centro de Estudiantes cuente con los asesores que se requieran.

48. PISE

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p data-bbox="172 938 513 973">Comité de Seguridad Escolar</p> <p data-bbox="228 988 480 1022">Esc. Graciela Letelier</p> <p data-bbox="139 1037 456 1071">- Carlos A. Jara Arriagada.</p> <p data-bbox="139 1086 513 1121">- Sr. Roberto Manríquez Palma.</p>	<p data-bbox="594 938 964 973">Experto Prevención de Riesgos</p> <p data-bbox="695 988 862 1022">DAEM Linares</p> <p data-bbox="760 1037 797 1071">Sr.</p> <p data-bbox="651 1086 906 1121">Marcelo Hachim Lara.</p>	<p data-bbox="1024 938 1386 973">Director esc. Graciela Letelier.</p> <p data-bbox="1016 988 1365 1022">Sr. Francisco Muñoz Caballo.</p>

Fecha de Elaboración	19. 03. 2025.
N° REVISION	

Índice

Introducción y alcance	3
Objetivos del plan	4
Misión, responsabilidad y funciones integrantes Comité	5
Constitución del comité	7
Análisis histórico	8
Ficha de puntos críticos	9
Tabla de categoría de consecuencias	10
Tabla de categoría de responsabilidad	11
Matriz de riesgo	12
Riesgos identificados	13
Actividades AIDEP	19
Actividades ACCEDER	20
Vulnerabilidad en los recursos humanos	21
Vulnerabilidad en los recursos físicos	
Zonas de seguridad	
Zona de seguridad interna y externa	25
Identificación de trabajadores y cursos por zonas	27
Protocolos de emergencia	29
Incendio	
Sismo	
Erupción Volcánica	
Fuga de gas	
Inundación	
Artefacto Explosivo	
Asignación de responsabilidades	37
Definiciones importantes	40
Anexos	43
Anexo I.- Zonas De Seguridad y Elementos Seguridad interno	
Anexo II.- Zona De Seguridad Externa	

Anexo IV.-Actividades Metodología ACCEDER

Anexo V.-Evaluación Simulacro de Evacuación

INTRODUCCIÓN

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano se ubica dentro del "cordón de fuego" del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y sudamericana, es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica, el segmento andino comprendido entre las ciudades de Santiago y Puerto Montt, concentra más de 50 volcanes que han tenido erupciones históricas. Por contar precisamente, con una alta cordillera desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es propenso a inundaciones, aludes y aluviones. Debido a sus extensas costas, los tsunamis (maremotos) también constituyen una amenaza permanente.

Paralelo a ello, nuevo riesgo enfrenta el país a medida que avanza el desarrollo económico en general. Los accidentes químicos constituyen un riesgo emergente. Por otra parte, en Chile han muerto sobre 15 mil personas en accidentes de tránsito en los últimos 10 años y la delincuencia no hace distinciones geográficas, sociales, etc.

Con el propósito de alcanzar una CULTURA NACIONAL PREVENTIVA, se hace necesario un cambio de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el SISTEMA EDUCACIONAL emerge como una instancia insustituible.

Hoy ya hemos ido dejando atrás, de manera responsable y paulatina, una preocupante **pandemia, con el covid 19**, por lo que hemos tenido que observar y mantener algunas conductas adicionales de protección, transversal en todos los ámbitos, esta crisis sanitaria mundial, nos ha

afectado a todos y nos mantiene aún en permanente riesgo. Por lo que ha ido necesario mantener las medidas necesarias de protección, tanto en los hogares, como en la vía pública y por ende en las escuelas. Este plan, de alguna manera cautela las medidas necesarias y toma las precauciones pertinentes, pensadas también en una normalización de las actividades, paso a paso, atentos a los acontecimientos.

ALCANCE

El presente Plan se basa en los riesgos detectados tanto al interior, como al exterior del establecimiento **ESCUELA GRACIELA LETELIER**, de Linares, considerando los efectos de fallas en los procedimientos internos, de las fuerzas de la naturaleza, el estado de pandemia y actuación de personas ajenas a la unidad. Estos efectos pueden poner en riesgo la salud y la integridad de los niños y trabajadores que diariamente concurren a la unidad, por lo que, el presente Plan entrega procedimientos de actuación frente a las probables contingencias.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE SEGURIDAD

- /// Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva de seguridad, conscientes de la cercana crisis sanitaria (**COVID 19**), que de una u otra forma ha afectado a toda la comunidad.
- /// Proporcionar a los alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas, presencialmente.
- /// Constituir en el **Establecimiento Educacional Escuela Graciela Letelier, de Linares** un modelo de protección y seguridad, aplicable en el hogar y en la realidad circundante del alumno.
- /// Capacitar en cómo enfrentar las distintas emergencias que puedan afectar a la organización.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE SEGURIDAD

- /// Organizar a la Comunidad Escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia. Considerando también el riesgo latente de la **pandemia del covid 19**, que se ha manifestado con mucha vehemencia.
- /// Gestionar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Colegio para enfrentar situaciones de riesgo, con respeto a los protocolos establecidos.

Informar permanentemente a toda la Comunidad Educativa de las acciones que se realizan para poner en práctica el Plan de Seguridad y los protocolos de retorno seguro.

MISIÓN DEL COMITÉ

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del colegio, con sus respectivos elementos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

a) *Director(a)*

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa-preside y apoya al comité y sus acciones.

El director, será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evaluación de las instalaciones de la **Escuela Graciela Letelier**, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

b) *Coordinador(a) de la seguridad escolar*

En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: **seguridad**. El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello deberán valerse de mecanismos efectivos de

comunicación. Como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité, además, deberá tener permanentemente contacto oficial con las unidades de bomberos, carabineros y de salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia. Para lo cual, este comité contará con la colaboración de otros funcionarios del establecimiento, potenciando el trabajo en estos difíciles tiempos.

c) Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas para que ellos acuerden el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

d) Representantes de las unidades de carabineros, bomberos y de salud

Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del comité de seguridad escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

e) Representantes de otros organismos, tales como cruz roja, defensa civil, scout, etc.

Tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

FECHA DE CONSTITUCION DE COMITÉ: 19. 03. 2025.			
Establecimiento : Escuela F-482, Graciela Letelier Velasco.			
Director Sr.: Francisco Muñoz Caballol.		Firma:	
NOMBRE	FUNCIÓN	Curso/Nivel	INSTITUCIÓN
Francisco J. Muñoz Caballol.	Director.		Esc. Graciela Letelier.
Carlos A. Jara Arriagada.	Coordinador seguridad escolar		Esc. Graciela Letelier.
Roberto Manríquez Palma	Representante profesores.		Esc. Graciela Letelier.
Álex Patricio Leiva Aravena	Representante de los alumnos	6ºA.	Esc. Graciela Letelier.
Alondra Aravena Torres	Representante de los apoderados		Esc. Graciela Letelier.
Felipe F. Astudillo Lara.	Representante de asistentes de la educación		Esc. Graciela Letelier.
Sub oficial Jeannette Aravena.	Representante		Carabineros.
Srta. Camila Roco	Representante		Posta rural.



En la unidad educativa se deberá identificar situaciones de riesgo, las cuales pueden comprometer la integridad de sus ocupantes e instalaciones, de acuerdo al análisis específico de la ubicación geográfica y antecedentes previos (sucesos que han ocurrido), como también, las características propias de este inmueble (materiales con que está construido).

Las situaciones que se deben considerar son: Accidentes, Incendios, Sismos, Inclemencias Climáticas y Acciones Delictuales, Condiciones Fuera de Norma o Peligrosas. En este tiempo también lo relacionado con los protocolos de seguridad, en tiempos de pandemia.

Situación y/o condiciones de peligro	Consecuencia
01- Ausencia de Barreras de protección, frente al colegio.	- Accidentes graves a personas, con resultados fatales.
02- Ausencia de entrada al interior de la escuela, para un vehículo de emergencia.	- muerte de alguna persona grave. - Incendio que no se pueda controlar, con acción de bomberos.
03- Falta de extintores, de acuerdo a normas para las escuelas.	- incendio en proceso, incontrolable por escases de extintores.
04- Cielos rasos en dependencias en mal estado. Salas alumnos, salas de profesores	- Golpes graves, por desprendimiento de materiales, con fracturas, cortes o hematomas.
05-. Ausencia de timbres adecuados, de alarma, en caso de emergencias.	- Desconocimiento de emergencia, con consecuencias de heridas graves o muertes de personas.
06- Ausencia de otro Megáfono.	- Imposibilidad de voces potentes, en caso de emergencia, en sectores distantes. (Sin energía eléctrica)

07- Instalaciones eléctricas en mal estado	- Incendio en las dependencias de la escuela, con riesgo de seguridad personal, pérdidas estructurales y destrucción de bienes materiales.
08- urgencia de una sala clínica, para atención de accidentados, de la comunidad educativa.	- No brindar atención adecuada a personas accidentadas, con consecuencias que se pudieran lamentar.
09- Cambio de vidrios de las salas de clases por inastillables.	- Heridas de cortes o residuos vidriosos en ojos, nariz o boca.
10- Necesidad de arreglo de planta de tratamiento de la escuela.	- Enfermedades, por contagio con bacterias y ambiente irrespirable, por malos olores.
11- Arreglo de equipos fluorescentes en las salas de clases u oficinas de la escuela.	- Golpes y cortes por desprendimiento del equipo fluorescente desde el techo.
12- Implementación de calefacción adecuada en las salas de clases	- Enfermedades o ausentismo, por exceso de frío, ropa mojada, etc...
13- Reparación e implementación de redes húmedas.	- No actuar en estado de emergencia de manera efectiva, con resultados desastrosos para el establecimiento educacional.
14.- Falta de rampas o acceso adecuado para personas invalidas	- No lograr ingresar al establecimiento educacional, ni transitar en su interior. con comodidad,
Recursos	

<p>Números de Emergencia</p>	<p>CESFAM 073-2673080./073-2351128</p> <p>Carabineros 133 / 2673029./673000</p> <p>Servicio Urgencia Hospital 131 / 2566500.</p> <p>Bomberos Linares 132 / 210172./64344855</p> <p>Servicio de Salud del Maule</p> <p>071-2206764</p> <p>Centro de información toxicología Univ. Católica 02-6353800</p> <p>Mutual de Seguridad Urgencia</p> <p>73-2563800</p> <p>Admisión/urgencia Mutual de Seguridad 73-2 563826/2 217456</p>
------------------------------	--

Con el objetivo de lograr una completa visión de lo que puede ocurrir y como evitar que ello ocurra el comité de seguridad con el apoyo de toda la comunidad escolar, ha recabado el de máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y el entorno en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos. Tal información esta consignada en la ficha resumen de puntos y/o situaciones de riesgos.

D DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo

(porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

La evaluación de los riesgos y/o peligros detectados por el Comité de Seguridad es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el establecimiento esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Una vez identificadas las situaciones de riesgo, debe proceder a estimar su magnitud, en función de su PROBABILIDAD de ocurrencia por la CONSECUENCIA que tendría, con el propósito de facilitar las decisiones y/o definir su aceptabilidad.

La magnitud del riesgo (MR) se determinará de acuerdo a la siguiente relación:

$$MR = \text{Probabilidad} \times \text{Consecuencia}$$

Con las siguientes tablas de Probabilidad y Consecuencia se estimará el riesgo de cada uno de los peligros antes identificados, y se anotará el valor y la categoría en tabla Resumen de Puntos y/o Situaciones de Riesgo.

PROBABILIDAD			
Clasificación	Baja	Media	Alta
Valor			
Criterios	Suceso improbable, de baja ocurrencia. No ha pasado nunca hasta la fecha. Improbable, casi imposible. Muy bajas probabilidades de adquirir enfermedad o sufrir accidente en la comunidad escolar o su entorno.	Suceso que no ocurre a menudo, se ha producido en algunas ocasiones. De ocurrencia menor a una vez al año o situación que se ha observado en circunstancias similares. Con alguna probabilidad de adquirir enfermedad o sufrir accidente en la comunidad escolar o su entorno.	Suceso repetitivo, el daño ocurrirá siempre o casi siempre. De ocurrencia más de una vez al año o varias veces en igual periodo. De ocurrencia a menudo en circunstancias similares. Alta posibilidad de adquirir enfermedad o sufrir un accidente en la comunidad escolar o su entorno.

CONSECUENCIA		
Clasificación	Valor	Criterios
Leve		Lesión no incapacitante. Daños superficiales. (Golpes, Caídas, Magulladura, Otros). Ambientes no confortables. Daño material que no altera el funcionamiento del establecimiento.
Media		Lesión con incapacidad temporal. Torceduras importantes, fracturas menores, dolores músculo- esqueléticos. Enfermedades profesionales reversibles. Daño material reparable y parcial. Robos y Asalto a menores.
Grave		Lesión con incapacidad permanente y/o muerte. Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones graves y fatales. Daño material irreparable y extenso.

		NR Nivel de Riesgo		
		Consecuencias		
		1	2	3
Probabilidad	1	Riesgo Trivial	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado
	2	Riesgo Tolerable	Riesgo Moderado	Riesgo Importante
	3	Riesgo Moderado	Riesgo Importante	Riesgo Crítico

Ejemplo: En ocasiones (2 veces al año), alumnos del establecimiento y docentes han sufrido doblamiento de tobillo por correr en pasillos y además expuestos a superficies en mal estado (baldosas suelta en pasillo).

$P = 2$, $C = 2$ NR = 4 Categoría "Riesgo Moderado".

Se obtiene efectuando el producto (multiplicación) entre los números que corresponde a cada criterio.

RESUMEN DE PUNTOS Y/O SITUACIONES DE RIESGOS

SITUACIÓN DE RIESGO	INTERNO/ EXTERNO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO
01- Ausencia de Barreras de protección, frente al colegio.	- Externo	2	3	RIESGO CRÍTICO
02- Ausencia de entrada al interior de la escuela, para un vehículo de emergencia.	- Interno.	2	2	RIESGO importante
03- Falta de extintores, de acuerdo a normas para las escuelas.	- Interno	2	2	RIESGO importante
04- Falta de techumbre en patio, salida alumnos a los buses escolares.	- Interno	2	2	Riesgo moderado
05- Cielos rasos en dependencias en mal estado. Salas alumnos, salas de profesores.	- Interno	2	2	RIESGO MODERADO
06- Ausencia de timbres adecuados, de alarma, en caso de emergencias.	- Interno	2	2	RIESGO MODERADO
07- Ausencia de otro Megáfono.(Solo existe uno pequeño)	- Interno	2	2	RIESGO MODERADO
08- Instalaciones eléctricas en mal estado	- Interno.	2	2	RIESGO MODERADO
09- urgencia de una sala clínica, para atención de accidentados, de la comunidad educativa.	Interno	2	2	RIESGO MODERADO

10- Cambio de vidrios de las salas de clases y oficinas, por material inastillables.	Interno	2	2	RIESGO MODERADO
11- Necesidad de arreglo de planta de tratamiento de la escuela.	Interno	2	2	RIESGO MODERADO
12- Arreglo de equipos fluorescentes en las salas de clases u oficinas de la escuela.	Interno	2	2	RIESGO MODERADO
13- Implementación de calefacción adecuada en las salas de clases	Interno	2	2	RIESGO MODERADO
14- Reparación e implementación de redes húmedas.	Interno	2	2	RIESGO MODERADO
15.- Falta de ramplas o acceso adecuado para personas invalidas.	Externo/Interno	2	2	RIESGO MODERADO

E ELABORACIÓN DEL MAPA 

P PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA 

RIESGOS						
N°	RIESGO IDENTIFICADO	ORIGEN	PROBABILIDAD	GRAVEDAD	VALORACION	ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTAS
01	- Ausencia de Barreras de protección, frente al colegio	Externo	2	3	RIESGO CRÍTICO	<p>Nombre del Proyecto: Barreras de protección.</p> <p>Objetivo: Proteger la vida de todos los integrantes de la comunidad educativa de la escuela Graciela Letelier.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director del establecimiento educacional. 2. Comité seguridad escolar. <p>Acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de proyecto. 2. Presentación de proyecto 3. Construcción Barreras de protección.

02	- Ausencia de entrada al interior de la escuela, para un vehículo de emergencia.	Interno	2	2	RIESGO Importante	<p>Nombre de Proyecto: Entrada de vehículo de emergencia.</p> <p>Objetivo: Lograr habilitar en la escuela, una entrada para vehículos de emergencia.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director del establecimiento educacional. <p>Acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación del proyecto. 3. Construcción de entrada.
03	- Falta de extintores, de acuerdo a normas para las escuelas.	Interno	2	2	RIESGO Importante	<p>Nombre de Proyecto: Extintores para mi escuela.</p> <p>Objetivo: Prevenir consecuencias de un incendio.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director del establecimiento educativo. <p>Acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del proyecto. 2. Instalación de los extintores.
04	- Cielos rasos en dependencias en mal estado. Salas alumnos, salas de profesores.	Interno	2	2	RIESGO MODERADO	<p>Nombre de Proyecto: Mejoramiento cielo raso de salas de clases y oficinas de la escuela.</p> <p>Objetivo: Mejorar condiciones de construcción en dependencias de la escuela.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director del establecimiento educativo. <p>Acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación del proyecto.
05	- Ausencia de timbres adecuados, de alarma, en caso de emergencias.	Interno	2	2	Riesgo Moderado	<p>Nombre de Proyecto: Timbres de alarma para la escuela.</p> <p>Objetivo: Contar con alarmas adecuadas, en caso de emergencias.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director de la escuela. <p>Acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del proyecto.

						2. Presentación del proyecto.
06	Ausencia de otro Megáfono.	Interno	2	2	Riesgo Importante.	<p>Nombre de Proyecto: Megáfono para la escuela.</p> <p>Objetivo: Disponer de un megáfono, que permita llegar con mensajes a todos los puntos de la escuela, en caso de emergencias.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director del establecimiento educativo. <p>Acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Elaboración del proyecto 1. Presentación del proyecto.
07	Instalaciones eléctricas en mal estado	Interno	2	2	Riesgo Moderado	<p>Nombre de Proyecto: Mejoramiento de instalaciones eléctricas.</p> <p>Objetivo: Mejorar las condiciones de las instalaciones eléctricas de la escuela.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director de la escuela. <p>Acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar puntos defectuosos o inseguros de la instalación eléctrica de la escuela. 2. Elaborar proyecto. 3. Presentar proyecto. 4. Ejecutar obras de mejoramiento eléctrico.
08	- Urgencia de una sala clínica, para atención de accidentados, de la comunidad educativa	Interno	2	2	Riesgo Moderado	<p>Nombre de Proyecto: Dotación de sala para atención de enfermos o accidentados.</p> <p>Objetivo: Contar con un lugar, desde donde, una persona debidamente preparada, brinde una atención de emergencia a personas enfermas o heridas.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director del establecimiento educativo. 2. Asistente de la educación, preparado para atención de primeros auxilios. <p>Acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del proyecto. 2. Presentación del proyecto. 3.- Ejecución del proyecto.
09	- Cambio de	Interno			Riesgo	<p>Nombre de Proyecto: Uso del vidrio</p>

	vidrios de las salas de clases y oficinas, por material inastillables.				Moderado	<p>inastillable</p> <p>Objetivo: Prevenir accidentes personales, a través del uso de vidrios adecuados.</p> <p>.</p> <p>Responsables:</p> <p>1. Director de la escuela.</p> <p>Acciones.</p> <p>1. Detectar equipos defectuosos o inseguros de la instalación de tubos fluorescentes de la escuela.</p> <p>2. Elaborar proyecto.</p> <p>3. Presentar proyecto.</p> <p>4. Ejecutar obras de instalación.</p>
10	- Necesidad de arreglo de planta de tratamiento de la escuela.	Externo o Interno	2	2	Riesgo Moderado	<p>Nombre de Proyecto: Arreglo planta tratamiento.</p> <p>Objetivo: Contar con una planta de tratamiento en buenas condiciones y de acuerdo a normas establecidas..</p> <p>Responsables:</p> <p>1. Director de la escuela.</p> <p>Acciones.</p> <p>1. Detectar puntos defectuosos o inseguros de la instalación eléctrica de la escuela.</p> <p>2. Elaborar proyecto.</p> <p>3. Presentar proyecto.</p> <p>4. Ejecutar obras de mejoramiento eléctrico.</p>
11	- Arreglo de equipos fluorescentes en las salas de clases u oficinas de la escuela.	Interno	2	2	Riesgo Moderado	<p>Nombre de Proyecto: Reparación equipos fluorescentes.</p> <p>Objetivo: Optimizar el funcionamiento de todos los equipos fluorescentes, de las salas de clases y demás dependencias de la escuela..</p> <p>Responsables:</p> <p>1. Director de la escuela.</p> <p>Acciones.</p> <p>1. Detectar equipos defectuosos o faltantes, en la escuela..</p> <p>2. Elaborar proyecto.</p> <p>3. Presentar proyecto.</p>

						4. Ejecutar obras de reparación y reposición de equipos fluorescentes.
12	- Implementación de calefacción adecuada en las salas de clases	Interno	2	2	Riesgo Moderado	<p>Nombre de Proyecto: Dotación de calefacción en salas de clases.</p> <p>Objetivo: Lograr que todas las aulas de la escuela cuenten con sistema seguro de calefacción.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director de la escuela. <p>Acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar necesidad de calefaccionar las salas de clases del establecimiento. 2. Elaborar proyecto, de acuerdo a tipo de calefacción y cantidad de calefactores. 3. Presentar proyecto. 4. Ejecutar obras de instalación de calefactores.
13	- Reparación e implementación de redes húmedas.	Interno	2	2	Riesgo Moderado	<p>Nombre de Proyecto: Implementación de Redes húmedas</p> <p>Objetivo: Lograr que la escuela obtenga mayor seguridad, en materia de eventuales incendios, a través de la implementación adecuada de redes húmedas.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director de la escuela. <p>Acciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar necesidad de puntos de redes húmedas. 2. Elaborar proyecto. 3. Presentar proyecto. 4. Ejecutar instalación de redes húmedas.
14	15.- Falta de rampas o acceso adecuado para personas invalidas	- Interno - Externo	2	2	Riesgo Crítico	<p>Nombre de Proyecto: Implementación de rampas.</p> <p>Objetivo: Lograr que la escuela ofrezca mayor seguridad, en la necesidad de transitar o evacuar en emergencias, a través de la implementación adecuada de ingresos adecuados para todas las personas.</p> <p>Responsables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Director de la escuela. <p>Acciones.</p>

						<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajar en torno a la necesidad de implementar accesos adecuados para todas las personas con impedimentos físicos, principalmente sillas de ruedas. 2. Elaborar proyecto. 3. Presentar proyecto. 4. Ejecutar construcción de rampas en todos los accesos al establecimiento educacional.
--	--	--	--	--	--	---

El propósito de un plan preventivo es que todas las situaciones de riesgo estén controladas. Es por esto que estableceremos medidas para evitar que se produzcan daños a las personas o pérdidas materiales. Con atención permanente a los protocolos de seguridad covid 19.

CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROYECTOS AIDEP 2024																	
ACTIVIDADES	mar.	Abr.	may	jun	jul	ago	sep.	oct	nov	Dic.	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct
01- Ausencia de Barreras de protección, frente al colegio.		x															
02- Ausencia de entrada al interior de la escuela, para un vehículo de emergencia.		x							x								
03- Falta de extintores, de acuerdo a normas para las escuelas.	x			x													
04- Revisión permanente de techos en diversas dependencias. Salas alumnos, salas de profesores, etc..	x							x									

05- Ausencia de timbres adecuados, de alarma, en caso de emergencias.	x						x										
06- Ausencia de otro Megáfono.		x				x											
07- Instalaciones eléctricas en mal estado. Medidas precautorias.		x			x		x		x								
08- urgencia de una sala clínica, para atención de accidentados, de la comunidad educativa.		x				x											
09. Cambio de vidrios de las salas de clases y oficinas, por material inastillables.	x		x			x											
10- Necesidad de arreglo de planta de tratamiento de la escuela. Seguimiento a su estado.	x				x				x								
11- Arreglos necesarios, de equipos fluorescentes en salas de clases u oficinas.		x			x			x									
12- Implementación de calefacción adecuada en las salas de clases.			x		x												
13- Reparación e implementación de redes húmedas.	x			x				x									
14.- Falta de rampas o acceso adecuado para personas invalidas					x	x	x										

METODOLOGÍA ACCEDER

ALERTA Y ALARMA

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

COORDINACIÓN

EVALUACIÓN (PRIMARIA)

DECISIONES

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

READECUACIÓN DEL PLAN

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar ¿qué hacer? en una situación de crisis y ¿cómo superarla? Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan y en el respectivo Programa.

EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD

VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

En el establecimiento **Escuela Graciela Letelier**, Linares asisten diariamente personas, entre personal docente, paradocente, servicios menores y alumnos.

- 80 funcionarios del DAEM
- 06 funcionarios de servicios de alimentos
- 407 alumnos

Considerando la cantidad de personas señaladas, y las emergencias que se pueden presentar es necesario:

Designación de Responsabilidades:

1. Designar a funcionarios que desarrollarán las funciones específicas en el plan de emergencia y evacuación, asignándoles las responsabilidades y atribuciones correspondientes, para poder implementar ACCEDER.
2. Para iniciar este proceso, se realizan reuniones con la directora, funcionarios y apoderados del establecimiento invitándolos a participar en forma voluntaria en este proyecto como Jefes de Emergencia y Monitores.
3. Se realiza una reunión entre los participantes, el representante del Comité Paritario del DAEM, el Prevencionista del DAEM y de la Mutual de Seguridad.
4. Se designa un Jefe de Emergencia y en caso que este en algún momento no este, se designa un reemplazante.
5. Se debe formalizar la participación de los designados y se incluirán en un anexo al final de este Plan.
6. Se realizará un cronograma de actividades para la capacitación dirigido a los funcionarios.
7. El representante del comité paritario, el prevencionista del DAEM y del OAS deberán instalar en el establecimiento las señalizaciones de emergencia que se requiera.

8. Se proveerá de los planos del establecimiento (entregar borrador) para elaborar los planos de ubicación/emergencia. Posteriormente la Dirección instruirá su instalación en lugares previamente designados.
9. El representante del comité paritario con asesoría del OAS y el Prevencionista del DAEM deben elaborar el plano con los elementos de emergencia del establecimiento, el cual debe incluirse en un anexo del PISE.
10. El representante del comité paritario y el prevencionista del DAEM y del OAS deben determinar las zonas de seguridad del establecimiento. Además, determinar la ubicación que tomara el Jefe de Emergencia al producirse una emergencia, con el fin de que las comunicaciones y coordinaciones sean expeditas.

Las Características y Perfil de los Cargos de Responsabilidades:

El Jefe de Emergencia y monitores requieren presentar las siguientes características:

1. Estado físico compatible con los requerimientos que establece el cargo.
2. Liderazgo para asumir el rol de jefatura en momentos críticos y que entregue confianza y credibilidad.
3. Criterio para tomar decisiones oportunas y con el menor riesgo posible para los funcionarios, alumnos y visitantes.
4. Conocimiento del establecimiento escolar, su entorno, uso de los equipos contra incendio.

Responsabilidades del Director del Establecimiento

- El Jefe de Emergencia y Monitores deben ser capacitados en los procedimientos correspondientes a cada cargo, con el fin de entregar el conocimiento de cómo actuar frente a una emergencia. Además, deben ser familiarizados con las zonas de seguridad, vías de evacuación y uso de extintores.
- Los participantes deben elaborar un cronograma de capacitación y entrenamientos para todos los responsables PISE y para los funcionarios de la instalación, con el fin de entregar las nociones básicas de cómo actuar en las diferentes emergencias que se puedan presentar y a enseñar la forma de evacuar el establecimiento. Se debe solicitar el apoyo del OAS para impartir las capacitaciones establecidas.
- Es necesario dejar un registro de las capacitaciones realizadas y de los participantes.

Responsabilidades del Jefe de Emergencia y Monitores

- Asistir a cursos de capacitación relacionados con el PISE.
- Promocionar el plan en sus dirigidos mediante charlas y ejercicios parciales previamente coordinados.
- El Jefe de Emergencia apoya permanentemente, las actividades de sus Monitores en la formación, instrucción de los funcionarios.

Capacitación

La capacitación y el entrenamiento de los ocupantes de las oficinas o instalaciones están entre los primeros lugares en las listas de prioridades, especialmente de los responsables designados para la evacuación en caso de emergencias.

DETERMINACION DE LA ORGANIZACIÓN Y PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PLAN DE EMERGENCIA

El Plan de Emergencia y Evacuación requiere un ordenamiento jerárquico que especifique la función que cada uno debe ejecutar e indique la línea de autoridad y responsabilidad.

La organización de emergencia para el Establecimiento **Escuela Graciela Letelier**, de Linares, es como sigue.

1. Jefe de Emergencia.
2. Monitores.

JEFE DE EMERGENCIA

Es una funcionaria(o) de planta. En caso de una emergencia es la autoridad máxima y la (el) responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto

En caso de no estar, asumirá su función en algún tipo de emergencia el reemplazante, que también debe ser una persona con capacidad de mando.

Funciones y atribuciones:

- a) Es responsable del funcionamiento del Plan de Emergencia y Evacuación, que involucra la solicitud de las autorizaciones para que los Monitores y funcionarios participen en las actividades que les corresponda en la implementación del plan.
- b) Tiene la responsabilidad de dirigir las acciones y tomará las decisiones necesarias en relación con las emergencias, debiendo definir las evacuaciones parciales y/o totales de la instalación.
- c) Es la responsable de la evacuación a la zona de seguridad externa.
- d) Tomar conocimiento de las nuevas necesidades para el funcionamiento del plan de emergencia y evacuación, las evaluará y solicitará a la autoridad que corresponda.
- e) Apoya permanentemente, las actividades de los Monitores en la formación, instrucción o capacitación.
- f) Debe preocuparse periódicamente de mantener al personal bajo su responsabilidad al tanto de todos los procedimientos y/o cambios relacionados con el Plan de Emergencia y Evacuación.

- g) Se preocupará de que su personal a cargo sea capacitado en cursos y charlas sobre emergencias, primeros auxilios y manejo de extintores.
- h) Fomentara en el personal de la instalación, una actitud responsable frente al Plan de Emergencia y Evacuación, de tal forma que nadie tenga dudas, referente a los distintos procedimientos.
- i) Deben considerar los casos de funcionarios que presenten problemas físicos que les impidan evacuar normalmente, con la finalidad de evaluar la forma de ayudarles en el trayecto de salida en caso de una emergencia.

MONITORES.

Son funcionarios que tendrán la responsabilidad de las personas de su área o sector en una emergencia, preocupándose de su evacuación a la zona de seguridad designada.

Funciones y atribuciones:

- a. Si en caso de una emergencia es necesario evacuar, deben conducir a la zona de seguridad externa a los funcionarios de su área.
- b. En la zona de seguridad deben asegurarse que todos los funcionarios y personal externo han abandonado las oficinas, informando al Jefe de Emergencia
- c. Saber utilizar los extintores de incendio y utilizarlos en caso de amagos
- d. Comprobar que su sector permanezca con todas las señalizaciones correspondientes en las vías de evacuación, extintores, zonas de seguridad asignadas.
- e. Comprobar que en su sector estén los croquis de planta del piso y/o sector, con indicaciones claras de las vías de evacuación y los equipamientos de extintores asignados del piso
- f. Colaborar activamente con el Jefe de Emergencia para difundir y motivar la asistencia de los funcionarios a los diferentes cursos y charlas.
- g. Deben solicitar instrucciones al Jefe de Emergencia respecto a las medidas a tomar en los casos de funcionarios que presenten problemas físicos que les impidan evacuar normalmente, con la finalidad de ayudarles en el trayecto de salida en caso de una emergencia

VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS FISICOS

Descripción del inmueble

Dirección : Pueblo de Vara Gruesa, Km. 6, camino a Colbún.

Nº de pisos : 01.

Nº de funcionarios: 75.

Construcción : Mixta.

Límites del inmueble

Norte : Ruta Linares a Colbún.

Sur : Propiedad privada, particular.

Oriente : Posta rural.

Poniente : Jardín infantil.

Generalidades

Se trata de un edificio de construcción sólida en su estructura externa, con separaciones de tabique armado mezclado con estructuras metálicas. Los deslindes están totalmente cerrados con rejas al norte, al sur, al oriente y poniente.

Uso del inmueble

Es utilizado en la rama de la educación en forma exclusiva, incluyendo todas las actividades que se relacionan con la educación: actividades recreativas, charlas, actividades deportivas, reuniones de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Elementos de seguridad

El establecimiento cuenta con dotación de elementos de seguridad, tales como: Tablas para traslado de accidentados, extintores polvo químico seco, de... kg de carga nominal, luces de emergencia repartidas por el establecimiento y botiquín, con elementos básicos de primeros auxilios.

Zona De Seguridad

Es el sector o lugar físico que razonablemente presenta mayor seguridad para los funcionarios y usuarios de las instalaciones, en la cual pueden permanecer mientras

finalizada la emergencia. Con la finalidad de tener cohesión con el eventual desarrollo de una emergencia, se consideró también zonas de seguridad de acuerdo a este criterio.

Por lo cual se estableció lo siguiente:

Zona De Seguridad 1

Se ha definido zona de seguridad 1, las mismas dependencias del establecimiento educacional, (donde se encuentran trabajando las personas) con la diferencia de que al darse la alarma de alerta, dejarán de realizar sus funciones y se prepararán para una posible evacuación hacia las canchas de la escuela o los espacios previamente indicados.

Solo se utilizará mientras se verifica la emergencia y/o su control.

Zona De Seguridad Interna

Son aquellas a las que todos los funcionarios, personal externo y visitas deben desplazarse y se encuentran en el exterior de las instalaciones (salas y oficinas), por emergencia parcial declarada y fuera de control. La zona de seguridad interna de las oficinas o instalaciones está ubicada en:

Zona 2: A los costados del gimnasio de la escuela.

Zona de seguridad externa N° 2.1.

Es aquella a la que todo el personal debe desplazarse y se encuentra en el exterior del establecimiento (salas de clases y oficinas). En la **Escuela Graciela Letelier**, y está ubicada en Patio interior, costados del gimnasio techado.

Zona Externa. N° 2.2

Sector estacionamiento al oriente y al poniente del edificio escolar.(Sector donde se ubica un invernadero y otro sector lado oriente,lugar del estacionamiento de buses).

PROTOSCOLOS ANTE EMERGENCIAS

TIPOS DE EMERGENCIAS

-  Procedimiento General de Evacuación
-  Incendio
-  Sismo
-  Erupción Volcánica
-  Escape de Gas
-  Inundación
-  Artefacto Explosivo
-  Accidentes escolares

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACION

Al sonar la alarma de alerta:

1. Los funcionarios y estudiantes dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si se indicare. (Se supone que en clases presenciales).
2. Todo abandono del establecimiento deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido (campana, teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el encargado de emergencia.

Al escuchar la alarma de evacuación:

1. Todos se organizan en fila y obedecen la orden del encargado de sala o sector
2. Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
3. No corra, No grite, No empuje, No hable.
4. Evite llevar objetos en sus manos.
5. Una vez en la Zona de Seguridad Interna los funcionarios deben esperar que se verifique su salida.
6. Espere instrucciones en su Zona de Seguridad.

Observaciones Generales

1. Obedezca las instrucciones de los encargados
2. Si el funcionario está con visitantes éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas

3. No corra para no provocar pánico.
4. No salga de la fila.
5. No vuelva atrás para recoger objetos personales.
6. Si se encuentra en otro sector, evacue con las personas de ese sector. Al salir de la instalación, diríjase a la Zona de Seguridad correspondiente.
7. Es necesario rapidez y orden en la acción.
8. Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
9. Cualquier duda aclárela con el encargado.
 - Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
 - Siga instrucciones de evacuación ordenadas por el encargado.
 - Siga las rutas establecidas en dirección hacia la zona de seguridad.
 - Si se encuentra con alguna visita llévela con usted.
 - Si se encuentra en otro lugar del establecimiento, intégrese a la evacuación del personal del sector.

Nota: Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.

EMERGENCIA POR INCENDIO

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones.
- No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente).
- En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los cortes o aumento de voltaje eléctrico, debidamente certificados.
- Los elementos de aseo como: aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables deben ser almacenados en gabinetes separados y destinados para tal efecto.
- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros, que aumenten la carga combustible de la instalación.
- Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas.
- Los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 metros medidos desde el piso.
- Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas.
- Recordar y dar a conocer en reuniones internas el procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones.
- Mantener una lista actualizada con los números de emergencia

- Realizar las mantenciones periódicas a las estufas y sistemas de calefacción. En las estufas de combustión lenta (a leña), haga que limpien el ducto, al menos, una vez al año y que se verifique su estado de conservación.
- Al mantener en funcionamiento las estufas y sistemas de calefacción se debe evitar tener cercano materiales combustibles que puedan generar un incendio (cortinas, percheros, papeleros, entre otros.). Proteja siempre la estufa con una barrera o protector.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.
- Preparar a los alumnos para la evacuación total externa, previo aviso del director(a) de la unidad educativa.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio.
- Llamar a bomberos.
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los alumnos
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los alumnos
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, solo si el principio de incendio es pequeño y controlable.
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Contar la cantidad de alumnos

ACCIONES POSTERIORES

- Avisar al DAEM Linares sobre la emergencia ocurrida, cantidad de niños, personal involucrado y estado de todas las personas.
- Una vez controlada la emergencia, el Director(a) debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicar lo sucedido, informar el estado de ellos y luego gestionar su pronto retiro.
- Solo se permite el reingreso de los funcionarios y alumnos a la unidad educativa previa autorización de bomberos.
- Los alumnos y jamás deben quedar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.

EMERGENCIA POR SISMO

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Determinar la zona de seguridad interna (salas de clases y salas de actividades) alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas. El espacio seleccionado debe estar señalizado como **ZONA DE SEGURIDAD INTERNA**.
- Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio); estas vías deben estar debidamente señalizadas.
- Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo, verificando periódicamente esta condición.
- Confeccionar planos de evacuación y ubicarlos en lugares visibles, identificando las vías de evacuación y zonas de seguridad de la unidad educativa.
- **Determinar la zona seguridad externa (fuera de la unidad educativa)**. Esta zona debe estar alejada de vías de tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas. Debe estar debidamente señalizada en los planos
- Determinar la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia la zona de seguridad externa (fuera de la unidad educativa).
- Implementar un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el establecimiento escolar.
- Designar funcionarios encargados del corte de los suministros de riesgo (gas y electricidad).
- Revisar que las repisas instaladas en altura estén firmemente sujetas a la pared.
- No almacenar elementos pesados sobre los estantes o muebles en altura.
- Los sistemas de iluminación deben contar con protección, verificar que las lámparas y en general todos estos sistemas estén firmemente atornillados al cielo.
- Realizar periódicamente simulacros programados y no programados. Registrar y evaluar cada simulacro para analizar las oportunidades de mejora.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste. • Reunir a los alumnos en la zona de seguridad interna de cada sala de clases o sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio).
- Contener a los alumnos

- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo protegiendo para que no sufran daños ni funcionarios ni alumnos
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.
- No salir a la calle, salvo que se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.
- Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de los alumnos.
- Contar la cantidad de alumnos (con la lista de asistencia)

ACCIONES POSTERIORES

- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.
- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono solo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.
- El Director(a) debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.
- La Directora deberá organizar al personal para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios

EMERGENCIA POR ERUPCIÓN VOLCÁNICA

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Conocer el mapa de los peligros volcánicos indicados por la autoridad que puedan afectar la unidad educativa.
- Conocer el plan de emergencia frente a erupciones volcánicas de la región.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de apoderados
- Estar alerta a las instrucciones oficiales que den las autoridades, siguiendo todas las indicaciones entregadas.
- Mantener almacenada agua embotellada y alimentos no perecibles para disponer de ellos en una eventual evacuación.
- Mantener un botiquín de primeros auxilios, una radio a pilas, linterna en buen estado y pilas o baterías de reserva.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Contener a los alumnos
- Cumplir con los planes de emergencia acordados por la comunidad.
- Mantener la radio encendida para recibir la información que transmitan las autoridades correspondientes.
- Cortar el suministro de agua, electricidad y gas de la unidad educativa, cerrar puertas y ventanas.
- Mantenerse alejados de valles o ríos por donde puedan bajar flujos de cenizas, rocas, lava, lodo y/o emanaciones de gases.
- Procurar no estar cerca del terreno que haya sufrido derrumbes.
- Si la ceniza volcánica comienza a caer, poner en práctica la siguiente recomendación: respirar a través de una tela humedecida en agua o implementar mascarillas desechables. Esto evitará el paso del polvo volcánico.
- Refugiarse de la lluvia de cenizas y del material volcánico bajo techos reforzados.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los alumnos.
- Contar la cantidad de alumnos.

ACCIONES POSTERIORES

- Permanecer en la zona de seguridad externa hasta que la autoridad competente determine que la emergencia ha terminado.
- Una vez que se levante la alerta, regresar a la unidad educativa. Antes de ingresar verificar el estado estructural.
- Si hay sospecha de que los alimentos están contaminados, se deben eliminar para evitar intoxicaciones.
- Mantener la radio en sintonía para recibir información sobre la situación de la emergencia

EMERGENCIA POR FUGA DE GAS

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Informar a DAEM Linares las fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.
- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenencias de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral.
- Nunca revisar probables fugas de gas usando un encendedor o fósforo. Usar solución de agua y jabón.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.
- Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas.
- El Director(a) debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los alumnos y el personal hacia la zona de seguridad del patio.
- El Director(a) debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro.

ACCIONES POSTERIORES

- Dar aviso a la Dirección Regional de la emergencia.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los alumnos
- Durante toda la emergencia debes velar por el resguardo físico de los alumnos
- No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego.
- Reingresar al jardín infantil solo con previa autorización de bomberos.
- Contar la cantidad de alumnos
- Informar

EMERGENCIA DE INUNDACIÓN

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Mantener una permanente información sobre las condiciones del clima, a través de los medios de comunicación.
- Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa y reportar las anomalías (filtraciones) al DAEM Linares.
- Realizar mantenimiento a las canaletas de agua lluvias y desagües evitando la acumulación de hojas y basura.
- Solicitar reparaciones en caso de existir goteras en la techumbre.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- En caso de inundaciones por fuga de cañerías, cortar el suministro de agua y luz de la unidad educativa.
- Revisar si la filtración corresponde a agua potable o agua contaminada.
- Aislar el sector y no pisar los lugares inundados para evitar caídas o contacto con energía eléctrica.
- Solicitar la reparación de la filtración o gotera a la Dirección Regional.

ACCIONES POSTERIORES

- Informar al DAEM Linares para solicitar indicaciones (posible suspensión de actividades).
- En los casos en que el agua de la inundación corresponda a aguas contaminadas, el sector deberá ser higienizado

EMERGENCIA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

MEDIDAS PREVENTIVAS

- La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector.
- El personal de la unidad educativa debe apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo.
- Mantener actualizada una lista con los teléfonos de emergencia

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

Al recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe:

1. Dar la alarma de emergencias (silbato, campana, timbre, entre otros) iniciando la evacuación inmediata hacia la zona de seguridad externa de la unidad educativa.
2. Llamar inmediatamente a Carabineros.
3. El Director(a) de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia al DAEM Linares
4. Mantener la calma, no correr, ni gritar.
5. Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los alumnos
6. Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los alumnos
7. Contar la cantidad de alumnos y mantener la lista de asistencia

ACCIONES POSTERIORES

- Solo se permite el reingreso del personal y los niños de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- Informar a la Dirección del DAEM Linares de la emergencia
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, el Director(a) debe llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los alumnos

NOTA IMPORTANTE

En caso que se presentara alguna Emergencia a nivel Comunal, los establecimientos escolares deberán alinearse a los requerimientos del **PLAN COMUNAL DE PROTECCION CIVIL**. En el entendido de que las medidas son adoptadas de acuerdo a lo presencial en la escuela, en la medida en que el retorno seguro a clases, de manera parcial o total, sea una realidad.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

Toque De Campana

Titular : Inspector Sr. José Osvaldo Gajardo Sepúlveda

Suplente : Inspector Sra. Nicole Rocha.

Apertura De Portones

Titular : Ramón Muñoz.

Suplente : Sandro Garrido.

Corte De Suministro De Gas Sector Cocina

Titular : Manipuladora encargada.

Suplente : Manipuladora encargada.

Corte Suministro De Gas Sector Duchas

Titular : Sr. Alejandro Benavides F.

Suplente : Sr. Ramón Muñoz.

Corte Suministro De Agua

Titular : Sra. María Eugenia López Cerda.

Suplente : Sr. Ramón Muñoz.

Corte Suministro Eléctrico

Titular : Sr. Patricio Palma Aravena.

Suplente : Sr. Alejandro Yáñez B. (Profesor)

Responsable Botiquín Primeros Auxilios

Titular : Sra. Nicole Rocha.

Suplente : Sr. Manuel Carrasco.

Responsables Uso De Extintores

Ubicación Extintor	Responsable Titular	Responsable Suplente
Pasillo sector oriente	Sr. Alejandro Benavides F.	Sr. Moisés Norambuena C.
Pasillo Sur.	Sr. Richard A. Lara Fieghen.	Manuel A. Carrasco Ulloa.
Pasillo norte	Srta. Patricia X. Méndez P.	Felipe F. Astudillo Lara
Pasillo sector poniente	Luis F. Sánchez Alfaro.	María José Rojas.

DEFINICIONES

Plan De Emergencia

Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización.

Emergencia

Interrupción parcial o total de las actividades operacionales o administrativas a consecuencia de la manifestación repentina e inesperada de eventos como, incendios, movimientos sísmicos, asaltos, amenazas de bombas, entre otras.

Evacuación

Procedimiento obligatorio, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los/as ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

Zona De Seguridad

Lugar definido en el plan de emergencias y evacuación del recinto o dispuesto por el/la jefe/a de la dependencia, donde existen las condiciones de resguardo para los/as usuarios/as que evacuan el lugar.

Alerta Y Alarma

La **Alerta** es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible. En tanto, la **Alarma** es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud del problema indican.

a) Alerta Interna: la que proporcionan personas de la organización (unidad educativa). Ejemplo: personal de la Unidad Educativa detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.

b) Alerta Externa: la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la Información Meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica la posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.

c) Alerta de Origen Natural: la que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: lluvias o aluvión. En el caso de las Alertas Internas o Externas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

Amenaza

Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana. Ejemplos son la inundación que puede producirse por la crecida de un río del sector; el derrame de sustancias tóxicas ocasionada por el volcamiento de un camión que transporta químicos hacia una industria de la zona; la erupción de un volcán ubicado en las cercanías de la localidad; el incendio de un bosque aledaño a una población; el terremoto generado por la falla tectónica situada en la localidad; un incendio iniciado por una malla eléctrica; el desplome de un muro mal construido o deteriorado por el paso del tiempo; un atropellamiento por imprudencia de un conductor o de un alumno al cruzar la calle, cercanía de actividades industriales de alto riesgo, etc.

Coordinación

Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

Cronograma

Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los Cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

Desastre

Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.

Ejercicio de Simulación

Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencias

Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Líder

Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas conducidas por él o ella.

Mapa de Riesgos

Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

Prevención

Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

Protección Civil

Es la protección a las personas, a sus bienes y al medio ambiente, a través de acciones de prevención, de preparación, de atención y de rehabilitación efectivas ante emergencias y desastres. La Protección Civil es un concepto internacional que ha llevado a muchas naciones a establecer sistemas centrales y locales de trabajo conjunto entre todos aquellos organismos que de una u otra manera puedan aportar a dar seguridad a las personas. El sistema central es coordinado en Chile por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI.

Respuesta

Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.

Riesgo

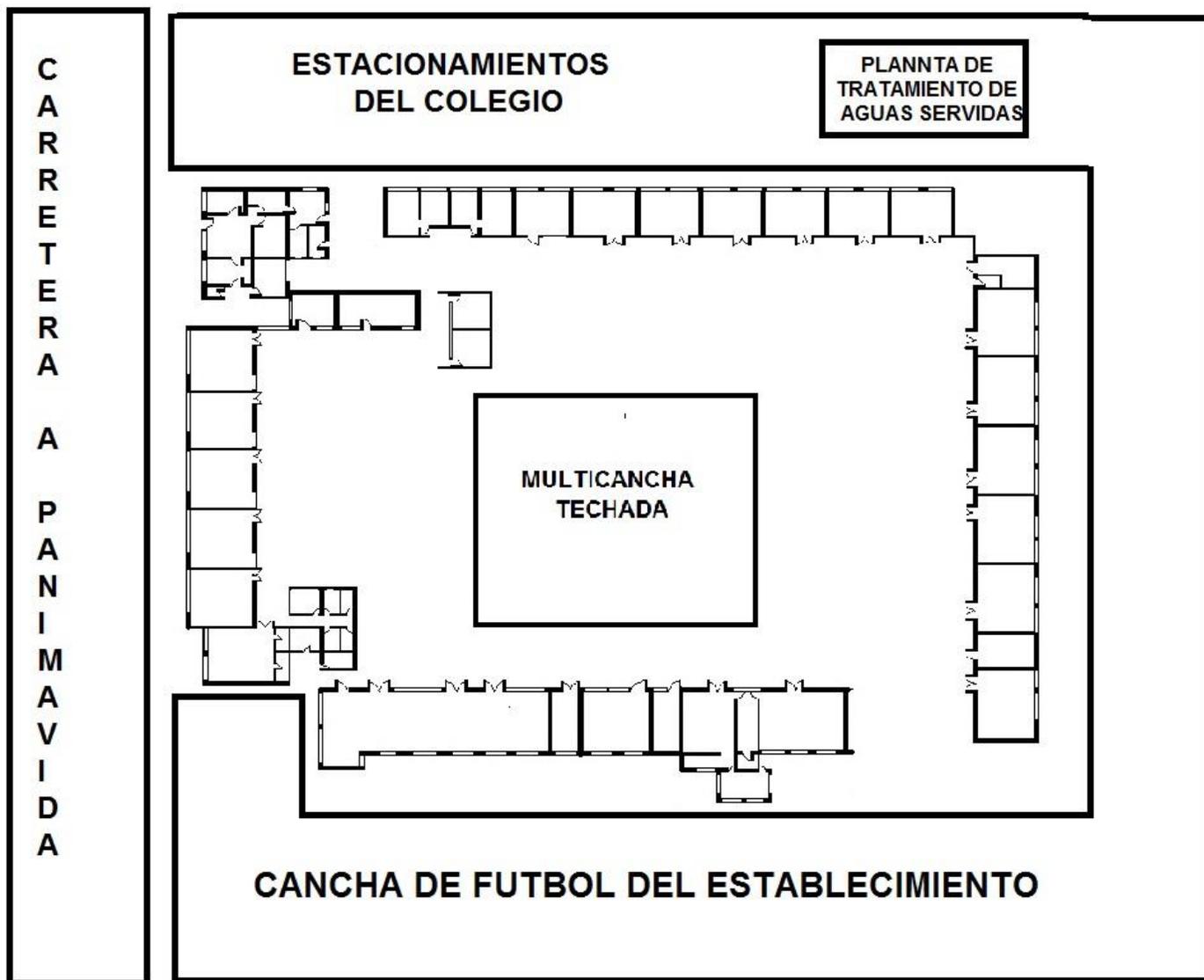
Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).

Simulacro

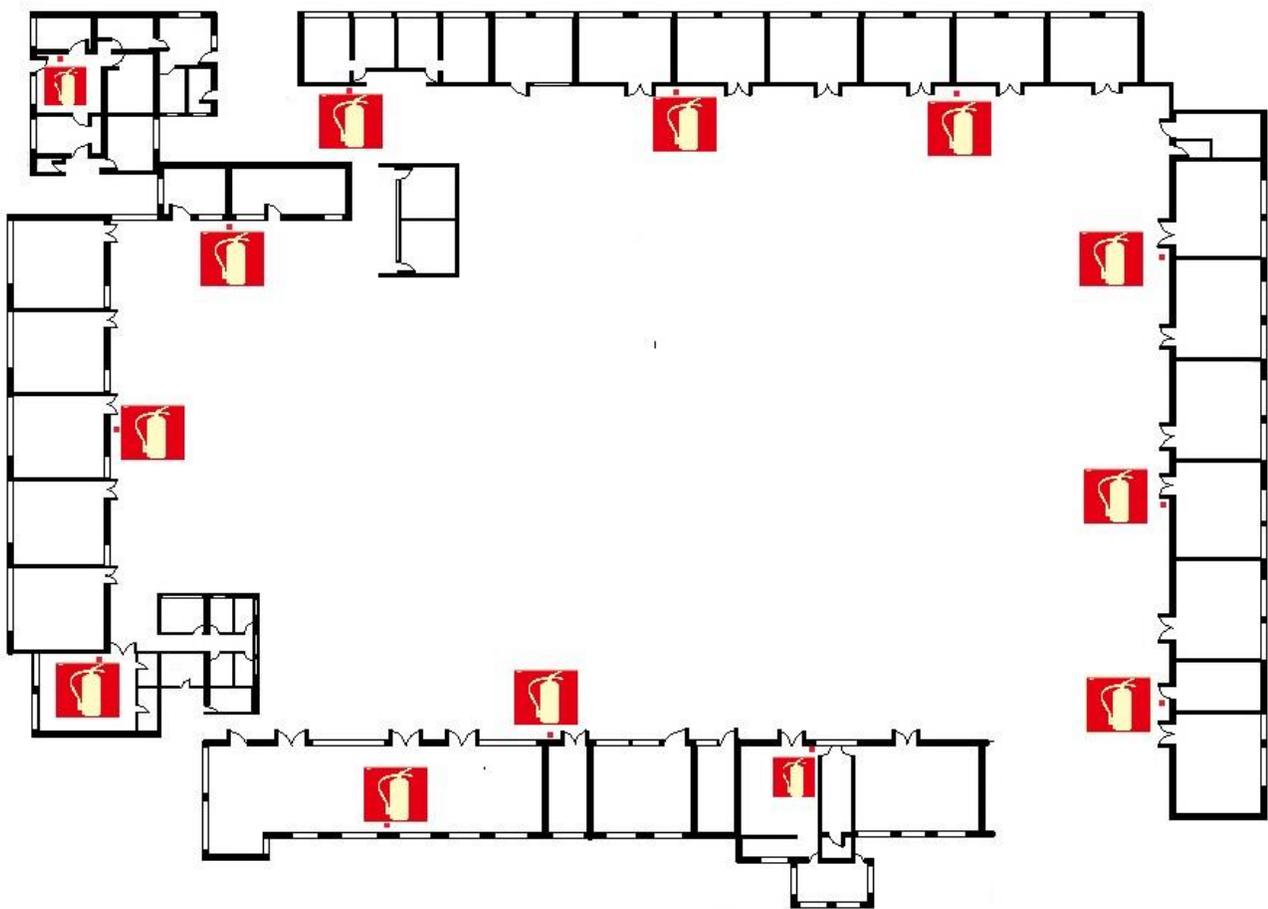
Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.

ANEXO N°1

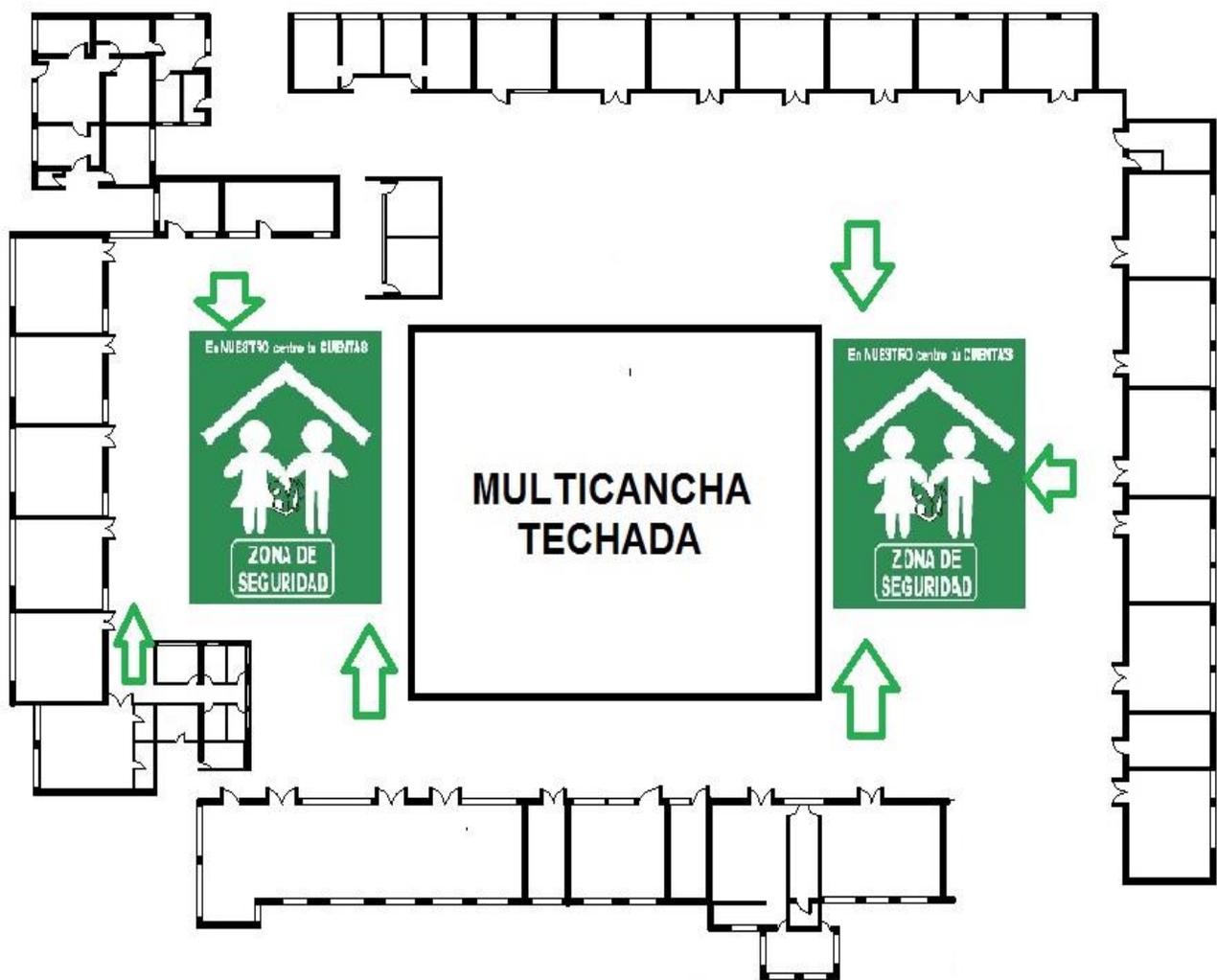
PLANO GENERAL DE LA ESCUELA.



DISTRIBUCIÓN ADECUADA DE EXTINTORES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.



DEMARCAACION EXACTA DE ZONAS DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA.



ANEXO N°3

CALENDARIZACION ACTIVIDADES METODOLOGIA ACCEDER /2025

ACTIVIDADES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May
Constituir comité de seguridad			X														
Divulgar PISE				X													
Simulacros			X		X			X		X		X					
Reunión análisis informe por Comité Seguridad				X		X		X			X						
Revisión extintores			X	X		X		X		X		X					
Estado e instalación de señalética.			X				X				X						
Inspección Vías de evacuación.			X		X			X		X	X						
Capacitación Uso de Extintores de Incendio.					X			X									
Capacitación en Primeros Auxilios.					X				X								
Actualización PISE			X									X					

ANEXO N°4

Evaluación simulacro de evacuación	
Fecha: <input style="width: 150px;" type="text"/>	
SIMULACRO DE EVACUACIÓN	
Empresa: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Sucursal: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Dirección: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
1. Nombre del observador: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
2. Cargo del observador: <input style="width: 95%;" type="text"/>	
3. Hora inicio observación: <input style="width: 150px;" type="text"/> 4. Hora alarma <input style="width: 150px;" type="text"/>	
4. Forma de dar alarma Viva Voz	
5. ¿Se escuchó la alarma?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
6. ¿Mensaje se entiende claramente?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
7. Hora primer evacuado <input style="width: 150px;" type="text"/>	9. Hora último evacuado <input style="width: 150px;" type="text"/>
8. Se enclavaron ascensores	NA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
9. Funcionarios salen en forma:	
<input type="checkbox"/> Ordenada <input type="checkbox"/> Desordenada <input type="checkbox"/> En silencio <input type="checkbox"/> Conversando <input type="checkbox"/> En grupo <input type="checkbox"/> En fila	
10. Distintivos de jefes de piso es visible	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
11. Jefes de piso lideran correctamente	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
12. Se chequea que no quede nadie en la instalación	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
13. Se pasa lista a los trabajadores evacuados en la zona de seguridad	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
14. Cuantas personas evacuaron las dependencias <input style="width: 50px;" type="text"/> Trabajadores(as)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
15. Se regresa en forma ordenada	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
16. Cuantas personas quedan en la instalación sin ser evacuadas <input style="width: 100px;" type="text"/>	
17. Hora de término de la evacuación <input style="width: 150px;" type="text"/>	
18. Tiempo total de la evacuación <input style="width: 150px;" type="text"/>	
19. Tiempo total de ejercicio de evacuación <input style="width: 150px;" type="text"/>	
20. Vías de evacuación utilizadas (pasillos, puertas, nombre de calles, etc.) Hall, puerta ingreso clientes y estacionamiento supermercado.	
21. Ubicación punto de encuentro de la evacuación <input style="width: 95%;" type="text"/>	
OBSERVACIONES	
RECOMENDACIONES	
Nombre: <input style="width: 450px;" type="text"/>	Firma: <input style="width: 150px;" type="text"/>
Notas: 7. Hora en que sale la primera persona. 8. Hora en que sale el último evacuado. 17. Cuando el último evacuado llega al punto de encuentro. 18. Desde que suena alarma hasta que el último evacuado llega al punto de encuentro. 19. Desde que suena la alarma hasta que se regresa a las dependencias.	

49.CONTROL DE PLAGAS



INFORME DE TRATAMIENTO

FECHA: ___/___/___
 HORA INICIO: ___:___:___
 HORA TÉRMINO: ___:___:___

CLIENTE: Graciela Peltier
 DIRECCIÓN: _____ RUT: _____
 GIRO: _____ COMUNA: Lincoln

I. SERVICIOS:

FECHA	DES RATIZACIÓN	DESINSECTACIÓN	SANITIZACIÓN	OTROS
			X	

II. CONTROLES DE:

ARAÑAS	CHINCHES	POLILLAS	TIJERETAS	HONGOS
			X	
				X
				X
				X
				X
				X
				X

III. LUGARES APLICADOS:

COMEDORES	DORMITORIOS	INTERIORES	EXTERIORES	BODEGA
X		X		
		X		
X		X		

IV. OBSERVACIONES:

BAÑOS SUCIOS	COMEDOR Y/O COCINA MAL ASEADA	ROEDOR EN TRAMPA CV
BODEGA MAL ORDENADA	INSTALACIONES CON MALEZAS	RECINTO CERRADO SIN LLAVE
CANALES CON MALEZAS	ROEDORES ENCONTRADO MUERTO Y RETIRADO	OTROS

- V. PRODUCTOS:
- DES RATIZACIÓN: Rastop Pasta (Bromadiolona 0,005%)
 - DESINSECTACION: Cyperkill (Cipermetrina 25%)
 - SANITIZACION: Dryquat (Mezclas de cloruro de amonio cuaternarios 2,5 % p/v)
 - OTROS:

- VI. NOTAS: UNA VEZ EFECTUADA LA DESINSECTACIÓN SEGUIR LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:
1. DESPUES DE UNA HORA TERMINADA LA APLICACIÓN, ESTE LUGAR DEBERA VENTILARSE POR 2 HORAS PARA SU REINGRESO.
 2. LIMPIAR CUBIERTAS DE MUEBLES, CON PAÑO HUMEDO.
 3. NO LIMPIAR VIDRIOS COMO MINIMO POR UN PARA DE DÍAS, CON EL OBJETIVO DE TENER MAYOR DURACION DEL PRODUCTO EMPLEADO.
 4. EN CASO DE INTOXICACIÓN LLAMAR AL CENTRO DE TOXICOLOGICO, FONO URGENCIA: (62)6353800.

VII. RECOMENDACIONES: _____

CRISTIAN A. REYES FUENTES
 CONTROPLAG. DEPTO. TÉCNICO
 RESOLUCIÓN EXENTA N° 233/2018
 RESOLUCIÓN N°1058 DE 28/11/2016

Cristian Reyes Fuentes
 CONFORME SERVICIO

700621-0
 CEDULA DE IDENTIDAD