REGLAMENTO INTERNO
DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
AÑO 2025

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ENSEÑANZA BÁSICA 8

1. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 8

2. PRINCIPIOS GENERALES 8

2.1 INTRODUCCIÓN: 8

2.2 FUNDAMENTACIÓN: 9

2.3 PROPÓSITOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 9

2.4 PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS 11

2.5 FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO: 17

2.6 DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO: 17

2.7 OBJETIVOS 20

2.8 MARCO LEGAL 21

2.9 MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 24

2.10 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 24

2.11 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 24

2.12 PERFIL DEL ALUMNO DE LA ESCUELA DE LOS ROBLES 24

2.13 PRINCIPIOS RECTORES 25

3. NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO PEDAGÓGICO. 25

3.1 DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR 25

3.2 DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO 26

3.3 DE LAS EVALUACIONES 26

4. DISPOSICIONES GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA 26

5. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 27

5.1 EQUIPO DIRECTIVO: 27

5.1.1 DEBERES EQUIPO DIRECTIVO: 27

5.1.2 DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO 27

5.2 DIRECTOR 27

5.2.1 DEBERES DEL DIRECTOR 27

5.2.2 DERECHOS DEL DIRECTOR 28
5.3 JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA 29
5.3.1 DERECHOS DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA 29
5.4 DOCENTES 30
5.4.1 DEBERES DE LOS/AS DOCENTES 30
5.4.2 DERECHOS DE LOS/AS DOCENTES 31
5.5 PROFESOR JEFE 32
5.5.1 DEBERES DEL PROFESOR JEFE 32
5.5.2 DERECHOS DEL PROFESOR JEFE 33
5.6 EDUCADOR/A DIFERENCIAL 33
5.6.1 DEBERES DEL/LA EDUCADOR/A DIFERENCIAL 33
5.7 EDUCADOR/A DE PÁRVULOS 34
5.7.1 DEBERES DEL/A EDUCADOR/A DE PÁRVULOS 34
5.7.2 DERECHOS DEL/A EDUCADOR/A DE PÁRVULOS 34
5.8 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 35
5.8.1 DEBERES DEL/A ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN 35
5.8.2 DERECHOS DEL/A ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN 36
5.9 PSICÓLOGO/A 36
5.9.1 DEBERES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E) 36
5.10 ASISTENTE SOCIAL 37
5.10.1 DEBERES DEL/A ASISTENTE SOCIAL 37
5.11 FONOAUDIÓLOGO/A 38
5.11.1 DEBERES DEL/A FONOAUDIÓLOGO/A 38
5.12 KINESIOLOGO/A 39
5.12.1 DEBERES DEL/A KINESIOLOGO/A 39
5.13 ASISTENTE DE PÁRVULOS 40
5.13.1 DEBERES DEL/A ASISTENTE DE PÁRVULOS 40
5.13.2 DERECHOS DEL/A ASISTENTE DE PÁRVULOS 40
5.14 INSPECTOR DE PATIO 40
5.14.1 DEBERES DEL/A INSPECTOR DE PATIO 40
5.14.2 DERECHOS DEBERES DEL/A INSPECTOR DE PATIO 41
5.15 ASISTENTE DE AULA 41

5.15.1 DEBERES DEL/A ASISTENTE DE AULA 41
5.16 AUXILIAR 42
5.16.1 DEBERES DEL/A AUXILIAR 42
5.16.2 DERECHOS DEL/A AUXILIAR 42
6. COORDINACIONES Y ENCARGADOS DE PLANES Y PROGRAMAS. 42
6.1 COORDINADOR/A DE INTEGRACIÓN. 42
6.1.1 DEBERES DEL/A COORDINADOR/A DE INTEGRACIÓN. 42
6.2 COORDINADOR/A CRA 43
6.2.1 DEBERES DEL/A COORDINADOR/A CRA 43
6.3 ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA 43
6.3.1 DEBERES DEL/A ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA 43
6.4 COORDINADOR/A DE ENLACES. 44
6.4.1 DEBERES DEL/A COORDINADOR/A DE ENLACES. 44
6.5 COORDINADOR/A EXTRAESCOLAR 44
6.5.1 DEBERES DEL/A COORDINADOR/A EXTRAESCOLAR: 44
6.6 ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA 45
6.6.1 ROLES Y FUNCIONES 45
6.7 DUPLA PSICOSOCIAL 45
6.8 CONSEJO ESCOLAR: 47
6.8.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR: 47
6.9 CENTRO GENERAL PADRES Y APODERADOS: 49
6.9.1 FUNCIONES 49
6.9.2 DEBERES. 49
6.10 CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES 49
6.10.1 FUNCIONES 49
6.11 EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 50
6.11.1 ROLES Y FUNCIONES 50
7. COMUNIDAD ESCOLAR 51
7.1 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 51
7.1.1 DEBERES 51
7.1.2 DERECHOS 52
7.1.3 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES 53
7.1.4 DE LA ASISTENCIA Y HORARIOS DE CLASES 54

7.2 DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS....55
7.2.1 DEBERES....55
7.2.2 DERECHOS....56
8. TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO....56
8.1 CONDUCTAS, FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES....56
8.1.1 CONDUCTAS.....56
8.1.2 GRADUALIDAD DE LAS MEDIDAS....57
8.2 GRADUALIDAD DE LAS FALTAS....59
8.2.1 FALTAS LEVES....59
8.2.2 8.2.2 FALTAS GRAVES....59
8.2.3 FALTAS GRAVISIMAS....60
8.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES....60
8.3.1 AMONESTACIÓN VERBAL:....60
8.3.2 AMONESTACIÓN ESCRITA:....60
8.3.3 ACTIVIDAD DIRIGIDA:....60
8.3.4 CITACIÓN AL APODERADO:....60
8.3.5 DERIVACIÓN PSICOSOCIAL:....60
8.3.6 SUSPENSIÓN TEMPORAL:....60
8.3.7 CARTA COMPROMISO:....61
8.3.8 CONDICIONALIDAD:....61
8.3.9 NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:....61
8.3.10 EXPULSIÓN:....61
9. CONVIVENCIA ESCOLAR....65
9.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR....65
9.2 OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR....71
9.3 CONCEPTOS....71
9.4 ENFOQUE POLÍTICA CONVIVENCIA ESCOLAR....73
9.5 DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA:....74
10. RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS....74
10.1 RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO, COMPAÑERISMO Y RENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES....75
10.2 OBSERVACIÓN POSITIVA....75
ANEXOS....76

ANEXO 1: ORGANIGRAMA....76

ANEXO 2: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 77

2.1 ANEXO: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 77

2.2 ANEXO: PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS 113

2.3 ANEXO: PROTOCOLO SOBRE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL 127

2.4 ANEXO: PROTOCOLO ALCOHOL Y DROGAS EN ESTUDIANTES 131

2.5 ANEXO: PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES 143

2.6 ANEXO: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS....149

2.7 ANEXO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....155

2.8 ANEXO: PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES....172

2.9 ANEXO: PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR 183

2.10 ANEXO: PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD TRANSPORTE ESCOLAR....185

2.11 ANEXO: PROTOCOLO DE MANIPULACION DE MATERIAL E IMPLEMENTOS DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.....189

2.12 Anexo: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR 192

2.13 ANEXO: PROTOCOLO QUE REGULA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS PADRES Y APODERADOS.....197

2.14 ANEXO 2.15: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR....199

2.15 ANEXO: PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES EN LA ESCUELA Y DE OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.....212

REGLAMENTO INTERNO PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA 214

1. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS....236
2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR....238
3. NORMAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD....274
4. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES....278

5. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA 280

6. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERAVILIDAD DE DERECHO DE LOS PARVULOS 286

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES MALTRATO INFANTIL ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO 289

8. DIFUSION 299

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ENSEÑANZA BÁSICA

1. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE	Escuela "Los Robles"
RBD	3454 – 1
DECRETO COOPERADOR	3076 de 1981
DEPENDENCIA	Municipal
DIRECCIÓN	Los Robles
COMUNA	Retiro
PROVINCIA	Linares
REGION	Del Maule
NIVELES	Prebásica Básica
PROYECTOS	Proyecto de Mejoramiento Educativo Proyecto Enlaces Proyecto Integración Proyecto Habilidades para la Vida Programa Escuela Promotora de Salud
PROFESORES BÁSICOS	11
PROFESORES DE INTEGRACIÓN	02
EDUCADORA DE PÁRVULOS	01
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	10
NOMBRE DEL DIRECTOR	Manuel Agurto Salazar
CORREO ELECTRÓNICO	manuel.agurto@daemretiro.cl
TELÉFONO	+56942263070 732487496
VIGENCIA	09 de diciembre 2024 al 09 diciembre de 2025.

2. PRINCIPIOS GENERALES

2.1 INTRODUCCIÓN:

Las declaraciones contenidas en este documento se ajustan a las políticas del Ministerio de Educación; respecto a la convivencia escolar y a partir de ellas la escuela Los Robles ha elaborado una definición que sintetiza las ideas y conceptos más relevantes de la comunidad educativa respecto a este tema.

Por tanto ***"Convivencia Escolar"*** se entenderá como:
El conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

La propuesta que se explicita en este Reglamento de convivencia se hace necesaria, ya que constituye un medio facilitador de un aprendizaje sobre las motivaciones que van más allá de las normas, propiamente tales. Es por esto importante aclarar que, debido a las connotaciones que suele despertar la palabra disciplina preferimos hablar de "convivencia". Nuestro concepto de disciplina se define como: ***La formación de un orden interno en un sujeto, el que irá internalizando día a día, mediante la reflexión para que llegue a ser quien conduzca su vida, en forma consciente, responsable, autónoma, y con autodisciplina, siendo esto de manera permanente y que garantice el bien común.***

Para nuestros padres y apoderados buscamos que pasen a ser parte del mundo del alumno para que, gradualmente, vayan asumiendo esta disciplina externa en una autodisciplina interior que posibilite la realización de sus ideales en forma responsable; basados en los valores de honradez, respecto, solidaridad, responsabilidad, justicia y veracidad que rigen en una sociedad sana. Los padres son los primeros educadores de sus hijos y la escuela colabora con los padres en reforzar esta tarea.

2.2 FUNDAMENTACIÓN:

Como resultado del análisis anual realizado para la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo (PME); se advierte una clara necesidad de actualizar nuestro reglamento interno de convivencia escolar; además de estar acorde a los cambios culturales y sociales que vive la humanidad y que se ven reflejados en cada uno de los actores de nuestra comunidad educativa.

De esta forma el presente reglamento interno de convivencia escolar es el resultado del trabajo realizado por la comunidad educativa de la Escuela de Los Robles, que se dio a la tarea de estructurar dicho reglamento basándose en la filosofía, visión, y misión de la escuela; la reglamentación vigente y que responda a las necesidades, expectativas y sugerencias de los padres y apoderados de los estudiantes, docentes y comunidad en general. Teniendo como fin último el bienestar de la institución y su entorno, educando con calidad y calidez.

El presente reglamento de Convivencia Escolar debe hacer posible organizar y normar las relaciones de, y entre los agentes educativos, basado en la normativa legal vigente, para efecto de crear un clima organizacional y un ambiente de sana convivencia favorable al crecimiento de todos y a la consolidación del PEI.

2.3 PROPÓSITOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Los Robles establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que sirven para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa, inspirado desde el enfoque derecho, que respetará la aplicación de medidas disciplinarias con el objetivo de asegurar que la decisión administrativa de nuestro establecimiento educacional, cumplirá formalmente con lo estipulado en este reglamento en la aplicación de procedimientos claros y justos, para eso es primordial conocer la versión de los involucrados considerando el contexto del hecho y las circunstancias para poder entender mejor la secuencia de lo acontecido en tanto mantener informado al estudiante y a su apoderado durante el proceso.

Entendemos como establecimiento educacional que este manual aportará a nuestra gestión un enfoque formativo de la convivencia escolar, en donde la disciplina es un aprendizaje en sí mismo, que debe construirse e intencionarse para entender qué significa ser parte de una comunidad, reconocer el rol propio y las responsabilidades asociadas a él.

El enfoque participativo de nuestro establecimiento es primordial para que se puedan asumir las medidas disciplinarias por toda la comunidad por lo que el reglamento será difundido al momento de la matricula y en todas sus plataformas digitales para que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan conocerlo y de este modo lograr una convivencia armoniosa. El reglamento de nuestra Escuela será revisado todos los años por el Consejo Escolar, atendiendo a las sugerencias y opiniones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa y sus modificaciones serán socializadas a los mismos.

Este reglamento desde un enfoque Inclusivo promueve la igualdad de oportunidades en cuanto a:

- ✓ Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- ✓ La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
- ✓ Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes. La no discriminación por razones de: nacionalidad, raza o etnia, nacionalidad, nivel social, orientación sexual, identidad de género, apariencia personal, estado civil, ideología o convicciones políticas, morales o religiosas o por: enfermedades o discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales u otra condición o circunstancia personal o social.
- ✓ Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- ✓ Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- ✓ Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.
- ✓ La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- ✓ La Escuela integrará a los estudiantes con N.E.E, quienes serán evaluados y apoyados por el equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar.
- ✓ Entregará oportunidades para que las Estudiantes embarazadas puedan recibir la orientación especializada con el fin de que asuman su condición de la mejor forma y así concluir su formación y garantizar que tanto las estudiantes embarazadas como los padres puedan finalizar adecuadamente su año escolar pudiendo ejercer las labores de su maternidad y paternidad.

El presente reglamento contiene normas y especificaciones de orden, higiene y seguridad de deberes y derechos, como así también la resolución pacífica de conflictos al que debe regirse el personal de

la escuela, estudiantes y apoderados, en relación a las tareas y/o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una convivencia armónica necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela, en función de optimizar el logro de los objetivos de aprendizaje.

2.4 PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

a. Dignidad del ser humano:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes'.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con ía dignidad humana del niño, niña o adolescente.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Asi, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia at adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.
En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

c. No discriminación arbitraria:

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR (Constitución Política de la República), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad."

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad , que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación
de has mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente", prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

d. Legalidad:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a Io señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a Io establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de Io contrarío se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

e. Justo y racional procedimiento:

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f. Proporcionalidad:

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

g. Transparencia:

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el 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. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

h. Participación:

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o de Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con et propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

i. Autonomía y Diversidad:

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de \a autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j. Responsabilidad:

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y

la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

2.5 FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, et contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, estudiantes y padres, madres y apoderados.

2.6 DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado Arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento lnterno del establecimiento educacionał, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escobar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la Ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y

		aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento Educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraría o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen Nos objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

2.7 OBJETIVOS

- ✓ Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- ✓ Conocer y practicar las normas de convivencia escolar establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar.

- ✓ Conocer las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la escuela con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional y en el Plan de Mejoramiento Educativo.
- ✓ Desarrollar y practicar valores de respeto, responsabilidad personal, honestidad, orden, autodisciplina, lealtad, tolerancia y solidaridad.
- ✓ Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- ✓ Propender a la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, crítica y autocrítica, armonía y cuidado del medio ambiente.
- ✓ Promover y fortalecer el desarrollo de las habilidades sociales en los y las estudiantes como también de todos los funcionarios, padres y apoderados.
- ✓ Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.

2.8 MARCO LEGAL

Se entiende por marco legal a aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

- ✓ Constitución Política de la República de Chile.
- ✓ Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- ✓ Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- ✓ Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- ✓ Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- ✓ Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su Fiscalización (LSAC).
- ✓ Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- ✓ Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- ✓ Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- ✓ Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

- ✓ Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° , de 2005 (Ley General de Educación).
- ✓ Ley Nº 20.370, que establece la Ley General de Educación.
- ✓ Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
- ✓ Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- ✓ Ley N° 21.120**,** reconoce y da protección al derecho a la identidad de género**.** Ministerio de justicia y derechos humanos
- ✓ Ley 21545, establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- ✓ Decreto Supremo N° 315, de 2010, 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 tos requisitos del RO).
- ✓ Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- ✓ Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- ✓ Decreto N° 511 Exento, de 199T, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

- ✓ Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- ✓ Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- ✓ Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- ✓ Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- ✓ Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- ✓ Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- ✓ Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- ✓ Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- ✓ Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- ✓ Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- ✓ Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- ✓ Ordinario Circular N° 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 N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

- ✓ Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- ✓ Circular Nº812 garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.

2.9 MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Este reglamento será conocido por todos los miembros de la comunidad, en el mes de mayo de cada año, a través de nuestra página web, SIGE y entrega de dicho reglamento, a través de WhatsApp en los diferentes grupos cursos o en su defecto en pendrive a cada apoderado, en donde quedará registro por escrito con firma del apoderado en la reunión de curso del mes de mayo, quien recibe conforme dicho reglamento. Además, será el consejo escolar, el encargado de aprobar las modificaciones correspondientes. Para ello será comentado y reflexionado en la primera reunión de apoderados y las primeras semanas de clases con los estudiantes.
Al momento de postular al establecimiento educacional, el apoderado deberá revisar en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) el reglamento interno de nuestro establecimiento.

2.10 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Que los estudiantes de la escuela de Los Robles demuestren conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para enfrentar la vida en forma proactiva.

2.11 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

"Ser una comunidad educativa proactiva y comprometida con los aprendizajes y actividades extracurriculares de los estudiantes; creando así, las condiciones para lograr aprendizajes significativos, que les permita integrarse adecuadamente a la sociedad".

2.12 PERFIL DEL ALUMNO DE LA ESCUELA DE LOS ROBLES

El o la estudiante de la Escuela de Los Robles; idealmente, se asemeja al siguiente perfil:

- ✓ Es perseverante y alcanza sus metas.
- ✓ Reconoce y confía plenamente en sus capacidades.
- ✓ Es cien por ciento participativo y se gana un espacio de opinión y acción.
- ✓ No necesita que controlen su disciplina pues sabe hacerlo.
- ✓ Tiene objetivos concretos y sanas ambiciones.
- ✓ Respeta el medio que lo rodea.

- ✓ Escucha y respeta las demás opiniones, aunque no las comparta.
- ✓ Es alegre, nunca decae su ánimo y está siempre dispuesto a compartir su alegría.
- ✓ Ve oportunidades donde otros ven problemas.
- ✓ Reconoce sus errores y se esfuerza en superarlos.

2.13 PRINCIPIOS RECTORES

Se establece el siguiente Reglamento interno de Convivencia Escolar entre los principales estamentos de la Unidad Educativa como lo son: Dirección, Equipo Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación.
Para la elaboración de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se han considerado los siguientes aspectos:

- ✓ Normas generales de Carácter Técnico Pedagógico
- ✓ Normas Técnico Administrativas
- ✓ Normas de Convivencia Escolar
- ✓ Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad
- ✓ Normas Legales Vigentes a este Respecto.

3. NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO PEDAGÓGICO.

El objetivo de la implementación de este Reglamento no es otro que propender a una mejor convivencia en relación a los deberes y derechos de cada uno de los miembros de la Unidad Educativa y a establecer una fórmula de resolución de los conflictos que se puedan dar en el transcurso del proceso de Enseñanza – Aprendizaje.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en si mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Para que esta convivencia sea optima se hace necesario el que cada protagonista del proceso educativo sea informado de sus deberes y derechos los cuales deben ser consensuados de manera de lograr una equidad entre lo que se debe o no se debe hacer.

3.1 DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR

Esta Unidad Educativa imparte educación según lo establecen los Planes y Programas de Estudio el Decreto Nº 40 del año 1996. Además, está adscrito al Régimen de Jornada Escolar Completa de primero a octavo año básico aprobado por Resolución Exenta Nº 1.583 de fecha 31 de agosto del año 2006.

3.2 DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Los sectores y/o subsectores de aprendizaje de los diferentes niveles de la Unidad Educativa se rigen por los siguientes decretos:

Nivel Prebásico: Bases Curriculares para la Educación Parvularia
NB1 a NB4:
NB5:
NB6:

3.3 DE LAS EVALUACIONES

La Unidad Educativa se rige por su Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, según el decreto 67 del 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación y que deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001.

4. DISPOSICIONES GENERALES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Con el propósito de privilegiar la convivencia entre los actores educativos de este establecimiento educacional; ***estará prohibido:***

- ✓ Exigir promedios para permanecer en el establecimiento.
- ✓ Se prohíbe exigir el uso de uniforme para todas y todos los estudiantes, especialmente para estudiantes embarazadas.
- ✓ Negar matrícula a cualquier alumno, pues se debe atender a la diversidad.
- ✓ Sancionar problemas de disciplina con calificaciones deficientes.
- ✓ Exigir retiro voluntario, expulsar o cancelar matrícula a estudiantes con problemas de aprendizaje.
- ✓ Retener la documentación escolar de un estudiante bajo ningún concepto.
- ✓ Devolver a un estudiante a su hogar bajo ningún concepto.
- ✓ Permitir la salida de un alumno durante el horario de clases sin la autorización respectiva de su apoderado
- ✓ Calificar a un alumno de manera diferente por algún incumplimiento de su apoderado.
- ✓ Se toma como determinación en reunión del Centro General de Padres y Apoderados, prohibir el uso de celular en el establecimiento educacional dentro de la sala de clases, a menos que se utilice para fines pedagógicos, pudiendo hacer uso, en los recreos.
- ✓ Se prohíbe traer joyas u objetos de valor. Dejando establecido que por no ser "útiles escolares" el establecimiento no se hace responsable de ellos.

5. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

5.1 EQUIPO DIRECTIVO:

Está formado por Director, jefe UTP, encargado de convivencia escolar y todos sus coordinadores.
Los equipos directivos de los establecimientos educacionales tienen el deber y misión de conducir la realización del Proyecto educativo Institucional (PEI).

5.1.1 DEBERES EQUIPO DIRECTIVO:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos, tanto en el ámbito académico y relacional;
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso a los docentes.

  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 (Artículo 10 Letra E Ley General de Educación).

5.1.2 DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativa pertinente, son derechos del equipo directivo:

- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

5.2 DIRECTOR

El Director es el directivo que como jefe del establecimiento es el responsable de la dirección, organización, planificación, y funcionamiento del mismo; con apego a la normativa y reglamentación vigente.

5.2.1 DEBERES DEL DIRECTOR

- Dirigir la Escuela conforme a los principios de la administración y políticas educacionales.
- Determinar los objetivos de la escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y local en la cual está inserta, con el asesoramiento del Consejo de Profesores.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal de su dependencia.
- Reforzar la creatividad de los docentes en pro de mejorar la calidad de la educación que imparte.
- Proponer a su superioridad la estructura organizativa del establecimiento salvaguardando los niveles de Dirección, Planificación y Ejecución.

- Propiciar un clima laboral estimulante y grato para el desempeño laboral de su personal a cargo de manera de crear las condiciones favorables para el logro de los objetivos propuestos.
- Impartir instrucciones para lograr una adecuada organización, funcionamiento, desarrollo y evaluación de los procesos educativos y administrativos que se desarrollan en el establecimiento, efectuando un uso eficiente en la distribución de los recursos que posee.
- Dirigir los consejos de profesores y delegar funciones cuando corresponda.
- Remitir a las reparticiones del MINEDUC, la documentación que le sea exigible de acuerdo a la reglamentación y normativa legal vigente.
- Facilitar toda la información requerida frente a las supervisiones e inspecciones del MINEDUC conforme a las instrucciones emanadas de la superioridad.
- Remitir al DAEM, los informes, estadísticas/o información que sea requerida por ese departamento.
- Requerir del sostenedor, oportunamente las necesidades que surjan en la escuela, tanto de infraestructura, de personal u otras.
- Comunicar al sostenedor y denunciar a la justicia ordinaria cualquier ilícito cometido en el recinto del establecimiento.
- Otorgar o denegar los permisos del personal de la escuela en apego a la legislación y normativa vigente.
- **Entre sus obligaciones establecidas en el Estatuto docente y demás normativa, el Director deberá:**

✓ Obligación de informar directamente a Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 24 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.

✓ Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.

✓ Designar a un encargado de convivencia escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de gestión de convivencia escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de encargado convivencia- Plan de gestión).

5.2.2 DERECHOS DEL DIRECTOR

- Ser respetado como persona y/o profesional.
- Ser respetado en los horarios de atención al público.
- Hacer uso de días de permisos otorgado por su superior
- Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedad o accidente
- Que se le respete su sitación contractual acorde a la normativa legal vigente.

5.3 JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

El jefe Técnico es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico pedagógico que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, supervisión pedagógica y evaluación del aprendizaje.
El Jefe Técnico facilitará el logro de los aprendizajes educacionales, optimizará el desarrollo de los procesos técnicos pedagógicos. Además, será el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

5.3.1 DEBERES DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

- Guiar los procesos de enseñanza - aprendizaje de todos los niveles educativos del establecimiento.
- Organizar el proceso enseñanza – aprendizaje en sus aspectos operativos con el cuerpo docente.
- Organizar y guiar los procesos evaluativos de aprendizaje en todos los niveles educativos.
- Evaluar permanentemente los procesos enseñanza – aprendizaje en cada nivel educativo.
- Investigar permanentemente los procesos enseñanza – aprendizaje en cada nivel educativo.
- Implementar modificaciones curriculares vanguardistas que impulsen permanentemente cambios educativos al interior del establecimiento.
- Supervisar los procesos enseñanza – aprendizaje en cada nivel educativo.
- Orientar la toma de decisiones del equipo docente durante el desarrollo de sus procesos de enseñanza – aprendizaje al interior de cada nivel educativo.
- Orientar la toma de decisiones del equipo docente, estudiantes. Padres y apoderados que tengan relación con los procesos académicos al interior del establecimiento.
- Organizar talleres de reflexión pedagógica.
- Velar por la correcta implementación y desarrollo de los Planes y Programas de Estudio y Decretos de Evaluación al interior del establecimiento en sus distintas modalidades de enseñanza.
- Dar cumplimiento al proceso de finalización de actas de calificaciones y promoción escolar (SIGE)
- Revisar leccionarios de cada uno de los cursos y sus respectivos contenidos los cuales deben concordar con los planes de estudio y las actividades estipuladas según la planificación, además de timbrar y poner fecha de revisión (mensual).

5.3.1 DERECHOS DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

- Ser respetado como persona y/o profesional.
- Ser respetado en sus horarios de trabajo.
- Hacer uso de permiso administrativo otorgados por su superior.
- Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedad o accidente.
- Realizar supervisiones de clases a sus profesores a cargo, entendido como apoyo pedagógico.
- Corregir planificaciones e instrumentos de evaluación que se apliquen en su colegio.
- A que se respete su contrato de trabajo.

5.4 DOCENTES

Son profesionales de la educación, personas que poseen título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades.

Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente).

5.4.1 DEBERES DE LOS/AS DOCENTES

- Tener conocimiento del PEI del establecimiento, del Reglamento Interno, del Reglamento de Evaluación y toda documentación inherente a un profesional de la educación.
- Mantener al día sus planificaciones de clases.
- Mantener al día su leccionario de clases. Completar de manera oportunamente el libro de clases con asignaturas, objetivos, contenidos y actividades, además de las firmas diarias en cada uno de los bloques.
- Mantener al día el registro de asistencia de sus estudiantes.
- Cumplir su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado.
- Velar por el cumplimiento de la higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Informar periódicamente a los apoderados el rendimiento de sus estudiantes, así como de sus avances y/o retrocesos (atención de apoderados).
- Proporcionar una comunicación efectiva a través del lenguaje oral o escrito, logrando comprensión del lenguaje.
- Mantener una compostura, presencia personal y vocabulario acorde a su nivel profesional.
- Poseer el conocimiento y el dominio de la disciplina que imparte.
- Mantener y respetar los límites del ámbito de lo público y lo privado.
- Aceptar la evaluación docente, como parte del desarrollo y crecimiento profesional.
- Cumplir con las tareas asignadas en los plazos establecidos.
- Dar cumplimiento a la normativa reglamentaria de la institución.
- Practicar la democracia en su accionar pedagógico, fortaleciendo una relación dialéctica entre educador y educando; donde los roles son diferenciados y no jerárquicos.
- Proporcionar una relación que favorezca el sentido de pertenencia con todos los agentes de la comunidad educativa.
- Dejar material de trabajo o actividades de acuerdo a las planificaciones en caso de solicitar permiso administrativo y avisar con anterioridad a la persona que va a suplir su función.
- Limitar llamadas telefónicas por parte de los docentes durante las horas de clases a menos que sea una emergencia.
- No abandonar las labores dentro del aula y salir de la sala dejando al curso solo. Ejemplo sacar guías o material didáctico.
- Utilizar delantal o cotona para imponer formalidad y respeto ante el alumnado.
- No expulsar a los estudiantes de la sala de clases sin antes haber seguido el conducto regular ante una indisciplina.
- Hacer ingreso a la sala de clases al toque del timbre para evitar desorden por parte de los estudiantes.

- No delegar la manipulación del leccionario a los estudiantes.

En gestión de la sana Convivencia Escolar, se deberán incluir los siguientes deberes de los Docentes:

- ✓ Informar al Director, 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 Director de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar al encargado de convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indague los hechos.
- ✓ Informar a Director 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).

5.4.2 DERECHOS DE LOS/AS DOCENTES

- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados de la escuela.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento; éste quedará registrado en el Registro escolar del establecimiento. Dejará constancia de ello el profesor afectado, refrendando con su firma. Esta situación igual quedará registrada en el acta del consejo de profesores donde se tomará conocimiento del hecho.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.

- No ser interrumpido en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

5.5 PROFESOR JEFE

Es el docente en cumplimiento de su función, responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso asignado.

5.5.1 DEBERES DEL PROFESOR JEFE

- 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 y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.

- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de Orientación y/o Consejo de Curso.

- Confeccionar y entregar: informes de notas, actas de calificaciones y certificados de notas según lo establezca el Reglamento de Evaluación y la normativa legal vigente.

- 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.

- Informar a los padres y apoderados, la situación de pupilos a su cargo, en entrevistas y reunión de apoderados.

- Asistir y/o presidir los consejos 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, Inspectoría General, Unidad Técnica, encargada de convivencia escolar y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.

- Mantener comunicación efectiva con el Encargado de Convivencia, para apoyar la resolución pacífica de conflictos.

- Mantener comunicación activa con los apoderados del grupo curso asignado en reunión de apoderados con la finalidad de entregar estrategias y lineamientos en el ámbito de los aprendizajes y habilidades sociales que los padres y/o apoderados deben inculcar a sus hijos/as.

5.5.2 DERECHOS DEL PROFESOR JEFE

- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados de la escuela.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento; éste quedará registrado en el Registro escolar del establecimiento. Dejará constancia de ello el profesor afectado, refrendando con su firma. Esta situación igual quedará registrada en el acta del consejo de profesores donde se tomará conocimiento del hecho.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- No ser interrumpido en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

5.6 EDUCADOR/A DIFERENCIAL

La Educadora Diferencial es la profesional titulada en Universidad acreditada, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente. Esta profesional deberá contar con al menos dos años de experiencia en el área.

5.6.1 DEBERES DEL/LA EDUCADOR/A DIFERENCIAL

- 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, con los siguientes documentos:
- Entrevista a la familia (anamnesis)
- Formulario único síntesis de reevaluación (alumno antiguo)
- Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada NEE específica)
- Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio)
- Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros)
- Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno antiguo)
- Formulario informe para la familia
- Certificado de nacimiento (formato electrónico u original)
- 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 alumnos y alumnas 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.

5.7 EDUCADOR/A DE PÁRVULOS

Educador/a de Párvulos es un/a profesional de la pedagogía, capaz de generar propuestas curriculares pertinentes que promuevan el desarrollo, el aprendizaje y el bienestar de los/as niños/as desde su nacimiento hasta los seis años de edad, considerando el juego como medio vital en el desarrollo pleno.

5.7.1 DEBERES DEL/A EDUCADOR/A DE PÁRVULOS

- Ejercer sus funciones de acuerdo a las condiciones estipuladas en su contrato.
- Cooperar en el cumplimiento del Proyecto Educativo de la escuela y seguir, en el desempeño de sus funciones.
- Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, respondiendo por la integridad física de los niños y niñas a su cargo.
- Cuidar del mobiliario y demás implementos de la sala de clases durante el año lectivo.
- Elaborar la programación de aula.
- Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario de clases.
- Cumplir con sus horarios estipulados en el contrato de trabajo.
- Guardar discreción profesional
- Coordinar las actividades educativas del nivel que este a su cargo.
- Planificar el calendario anual de salidas educativas.
- Revisar permanentemente los libros de clases, contrastando los objetivos y contenidos con aquellos presentados en las planificaciones anuales.
- Asistir a capacitaciones que estén acorde a su desempeño profesional.

5.7.2 DERECHOS DEL/A EDUCADOR/A DE PÁRVULOS

- Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del cargo.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
- Elaboración del Plan Anual de su nivel.
- Utilizar los medios materiales y las instalaciones de la escuela para los fines educativos, con arreglo alas normas reguladoras de uso.

- Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en su plan anual del nivel correspondiente.
- Tiene derecho a ser tratada con respeto por el resto de la comunidad educativa.
- A trabajar en un ambiente laboral grato, sin discriminación ni persecución.
- Tiene derecho a hacer uso de licencia médica cuando corresponda.
- Tiene derecho a que se respeten todos los beneficios que establece su contrato de trabajo.

5.8 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistentes de Inspectoría; Asistentes de Párvulos; Asistentes de Aula (en 1° y 2° Básico); Encargados de Biblioteca; Asistentes de la Sala de Computación; Secretaría; Asistente de Sala de multicopiado; Portero; Auxiliar Servicios Menores, Dupla Psicosocial y otros profesionales que apoyen la labor educativa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY N° 19.464

Se aplicará al personal asistente de la educación de los establecimientos educacionales administrados directamente por las municipalidades, o por corporaciones privadas sin fines de lucro creadas por éstas para administrar la educación municipal, al de los establecimientos de educación particular subvencionada y al regido por el decreto ley N° 3.166, de 1980, que tenga contrato vigente (Artículo 2° Ley 19.464).

- Regidos por Código del Trabajo. (Art. 4° de la Ley N° 19.464).

Existen 3 clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, Paradocentes, Servicios Menores Auxiliares.

A.- PROFESIONALES

Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

B.- PARADOCENTES

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

C.- AUXILIARES

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

5.8.1 DEBERES DEL/A ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

- Participar en la labor educativa de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitud social de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.

- Vigilar el comportamiento y orden del estudiante en las salas de clases en ausencia del profesor (asistente de aula), en los patios (inspector de patio), etc. de lo que será responsable directo según distribución de turnos y de acuerdo a la estructura física del establecimiento.
- Fiscalizar el aseo y cuidados de las diferentes dependencias del establecimiento.
- Permanecer en el establecimiento durante su horario de trabajo.
- Colaborar con las actividades extraescolares de acuerdo con sus especiales aptitudes e intereses.
- En casos especiales y en ausencia de quien corresponda hacerlo, presentar la mejor atención a padres y apoderados, estudiantes y funcionarios en general.
- Controlar asistencia, atrasos, justificativos y certificados médicos de los estudiantes; informando al profesor jefe respectivo y llevando un registro especial de los certificados.
- Mantener contacto permanente con la dirección o quien corresponda; a quien deberá informar de sus actividades y en particular de cualquier situación extraordinaria.
- Fiscalizar la correcta presentación personal de los y las estudiantes, procurando inculcar este hábito a través de su ejemplo. (usar cotona o delantal)
- Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes.

5.8.2 DERECHOS DEL/A ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

- Ser escuchado por la dirección, docentes y apoderados de la escuela.
- Participar con carácter consultivo en el diagnostico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función.
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento. Esta situación deberá quedar consignada en el Registro escolar del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, donde se respeten las diferencias individuales.
- No ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de asistente de la educación.

5.9 PSICÓLOGO/A

El psicólogo, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los alumnos del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y /u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.9.1 DEBERES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E)

- Cumplir labores de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.

- Realizar diagnósticos a estudiantes con NEE y a grupos de estudiantes de acuerdo a necesidades y normativa.

- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes

- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad en formatos que correspondan.

- Participar de talleres al interior del establecimiento aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes con NEE.

- Evaluar el funcionamiento intelectual de los estudiantes, utilizando las escalas de inteligencia de Weschle, para alumnos menores de 16 años WISC III.

- Evaluar la conducta adaptativa de los estudiantes, a través de distintos instrumentos como ICAP.

- Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.

- Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo.

- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del establecimiento educacional, por ejemplo, Taller de técnicas de estudio

- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional, por ejemplo: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.

- Realizar apoyos específicos para los estudiantes con NEE, ya sea NET o NEP.

- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con PIE.

- Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan NEE y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.

5.10 ASISTENTE SOCIAL

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela. Estas funciones son sin perjuicio del rol y función que corresponde como integrante de la dupla psicosocial.

5.10.1 DEBERES DEL/A ASISTENTE SOCIAL

- Identificar posibles factores que intervienen o dificultan los procesos de aprendizaje.

- Orientar y asesorar a las familias de los alumnos con NEE, respecto del diagnostico y la importancia de compromiso y participación de todo el nucleo familiar.

- Asistir a los estudiantes y sus familias con el fin de facilitar los aprendizajes.

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los diversos actores de la comunidad educativa para apoyo en resolución de problemas

- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.

- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.

- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integrar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).

- Entrevistar en forma individual a estudiantes con vulnerabilidad para apoyo sistemático.

- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).

- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, contextualizando realidad social y familiar de los estudiantes.

- Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).

- Coordinar con Redes de apoyo externas, estrategias que permitan abordar de mejor manera situaciones problemáticas.

5.11 FONOAUDIÓLOGO/A

El Fonoaudiólogo es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

5.11.1 DEBERES DEL/A FONOAUDIÓLOGO/A

- El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de alumnos con necesidades educativas especiales transitorios, pertenecientes principalmente a los cursos de Pre Kínder, Kínder, 1° y 2° básico.

- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.

- Deberá apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación pre básica y el Fonoaudiólogo, cuando este lo requiera.

- Deberá promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.

- Se deben realizar evaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los alumnos integrados.

- Mantener comunicación permanente y efectiva, con coordinadora de integración sobre casos de alumnos que sean apoyados.

- Realizar trabajo complementario a la labor educativa para facilitar los aprendizajes.

- Realizar diagnostico a estudiantes que lo requieran de acuerdo a necesidades y normativa.

- Aplicar instrumentos evaluación y reevaluación según requerimiento y atención.

- Trabajar de forma individual en el área que lo requiera.

- Realizar y participar en talleres, entregando estrategias de apoyo al trabajo docente.

5.12 KINESIOLOGO/A

El Kinesiólogo del Proyecto de integración escolar, es un profesional con título universitario en el área de kinesiología; para evaluar y tratar a los alumnos adscritos a PIE.

5.12.1 DEBERES DEL/A KINESIOLOGO/A

- Realizar trabajo complementario a la labor educativa, con la finalidad de facilitar los aprendizajes.

- Aplicar instrumentos evaluación y reevaluación de acuerdo a especialidad de la necesidad que requiera atención.

- Elaborar informe de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad.

- Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación de forma integral a través de planes y programas de apoyo individual y/ o grupal.

- -Realizar diagnóstico a estudiantes con NEE y a grupos de estudiantes de acuerdo a necesidades y normativa para:

- Evaluación integral para niños con trastornos motrices y/o neurológicos.

- Pesquisar alumnos con alteraciones: sensoriales, motrices, propioceptivas, neurológicas, traumatológicas, etc. para ser adscritos a PIE.

- Atender a los niños que, según evaluación integral o psicomotriz, necesitan intervención kinesiológica, ejecutada de forma grupal o individual, de acuerdo a la necesidad que prevalece.

- Emisión de informes de acuerdo a las evaluaciones y re evaluación realizadas.

- Registrar de forma diaria las actividades, en el registro de planificación y evaluación de cada curso con P.I.E.

- Coordinar con docentes y especialistas para entregar orientaciones y sugerencias a considerar en al aula.

5.13 ASISTENTE DE PÁRVULOS

La Asistente de Párvulos es un profesional con especialidad o título de Auxiliar de párvulos, Asistente en educación de párvulos o Técnico en atención de párvulos; que tiene como función asistir a la educadora en el trabajo diario con los niños de nivel prebásico.

Es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educadora con el fin de lograr un trabajo en equipo para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses en la preparación de material didáctico, ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

5.13.1 DEBERES DEL/A ASISTENTE DE PÁRVULOS

- Colaborar en la recepción y despacho de los estudiantes.
- Colaborar con el cuidado y protección de la integridad física de los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.
- Colaborar con la preparación del material didáctico y decoración de la sala de clases.
- Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos.
- Colaborar en la Mantención del orden y disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
- Ayudar a la educadora de párvulos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el MINEDUC.
- Informar a la educadora de párvulos acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
- Ocuparse que la sala de clases, baños y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios menores.
- Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- Cumplir con su horario de trabajo de acuerdo a su contrato de trabajo.
- Guardar discreción profesional.

5.13.2 DERECHOS DEL/A ASISTENTE DE PÁRVULOS

- Ser respetada por toda la comunidad educativa.
- Que se respeten todos sus beneficios establecidos en su contrato de trabajo.
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- Desempeñarse libremente en su función educativa de acuerdo con las características del cargo que ocupe.
- Utilizar los medios materiales y las instalaciones de la escuela para los fines educativos, con las normas establecidas para su uso.

5.14 INSPECTOR DE PATIO

El Asistente de Educación que cumple labores de Inspectoría es el funcionario de la escuela destinado a la tarea de apoyar la labor docente, de los inspectores generales y de la comunidad educativa en general.

5.14.1 DEBERES DEL/A INSPECTOR DE PATIO

- Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.

- Mantener la convivencia escolar.
- Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
- Resguardar la integridad de los estudiantes.
- Realizar labores administrativas de la inspectoría general.
- Apoyar la labor del Inspector General.
- Apoyar la labor del superior jerárquico (Director, Jefe UTP., Profesor)
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Asistir a los cursos en caso de ausencia de los profesores, conforme a indicaciones emanadas de Inspectoría General y UTP.
- Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
- Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.
- Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
- Atender a los alumnos cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
- Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Inspectoría General.
- Acompañar a los alumnos en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.

5.14.2 DERECHOS DEBERES DEL/A INSPECTOR DE PATIO

- Ser escuchado por la dirección, docentes y apoderados de la escuela.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función.
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento. Esta situación deberá quedar consignada en el Registro escolar del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, donde se respeten las diferencias individuales.
- No ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de asistente de la educación.

5.15 ASISTENTE DE AULA

Es el funcionario(a) encargado de asistir a los alumnos de 1° a 4° Básico, conforme a los lineamientos entregados por la UTP y el profesor/a del curso.

5.15.1 DEBERES DEL/A ASISTENTE DE AULA

- Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
- Preparación de material educativo, decorar la sala, entre otros.
- Responsabilidad de la atención de los niños en el aula, patio(durante los recreos de la jornada de la mañana) y comedor(Desayuno y almuerzo, antes del toque de timbre).
- Atender al grupo curso en ausencia momentánea del profesor

- Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños

5.16 AUXILIAR

5.16.1 DEBERES DEL/A AUXILIAR

- Cumplir con su horario establecido.
- Realizar el aseo diario de las diferentes dependencias del establecimiento; salas de clases, comedor, servicios higiénicos, pasillos de circulación, patios (incluso pre básica), entrada del colegio, etc.
- Mantener, reparar y velar por el buen uso del mobiliario y demás materiales que la escuela tiene.
- Velar por que al término de la jornada las diferentes dependencias del establecimiento queden cerradas y libres de cualquier situación de riesgo.
- Mantener en trato amable y cordial con todos los estamentos del establecimiento, guardando un vocabulario adecuado y correcto en el trato para con todas las personas.
- Solicitar permiso administrativo con antelación.

5.16.2 DERECHOS DEL/A AUXILIAR

- Ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la unidad educativa.
- Ser escuchados/as
- No realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
- Solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año calendario con goce de remuneraciones.
- Que se le respete su contrato de trabajo.

6. COORDINACIONES Y ENCARGADOS DE PLANES Y PROGRAMAS.

6.1 COORDINADOR/A DE INTEGRACIÓN.

Las acciones de coordinación exigen de profesionales que cuenten con competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. Asimismo, requiere que dispongan de una cantidad de horas suficientes para la planificación, monitoreo y evaluación de los resultados del PIE.

6.1.1 DEBERES DEL/A COORDINADOR/A DE INTEGRACIÓN.

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación.
- Asegurarse de cumplir de manera adecuada y óptima los procesos de detección y evaluación integral de los alumnos.
- Establecer una relación de colaboración con el departamento de educación de la comuna de Retiro.

- Asesorar y hacer seguimiento al uso del registro de planificación y además que las carpetas de los alumnos se encuentren con la documentación correspondiente y al día.
- Velar por un buen clima laboral entre los compañeros de trabajo
- Lograr realizar una evaluación del ITEA pertinente a lo ocurrido durante el año en su establecimiento y realizar la devolución correspondiente al consejo escolar y a las familias.

6.2 COORDINADOR/A CRA

Es responsabilidad del coordinador CRA ofrecer y crear conciencia sobre la necesidad de usar la colección del CRA para el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando todos los recursos que la componen.

6.2.1 DEBERES DEL/A COORDINADOR/A CRA

- Coordinar reuniones con jefe de UTP y profesores.
- Estudiar los planes y programas de enseñanza básica.
- Apoyar a los profesores en la planificación de actividades de clase, poniendo a su disposición los recursos que los pueden ayudar.
- Mantener actualizados e informados a los profesores de los diferentes recursos de la colección.
- Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles
- Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.

6.3 ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA.

6.3.1 DEBERES DEL/A ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA

- Mantener registro y orden del material disponible para facilitar los procesos de aprendizaje de la comunidad escolar.
- Entregar atención a estudiantes y docentes que soliciten material de biblioteca.
- Organizar los recursos disponibles y conocimientos del material a disposición para estudiantes y docentes
- Mantener un registro del material entregado y su devolución
- Orientar a la comunidad educativa en el uso de las fuentes de información y material disponible.
- Llevar al día registro de alumnos atendidos. Curso y nombre del docente que los envía.
- Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
- Entregar informe semestral a UTP de estos registros.
- Velar por el mantenimiento y orden de la Biblioteca.

- Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.

- Ayudar a los alumnos en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.

- Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.

- Llevar inventario al día de la biblioteca.

- Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

6.4 COORDINADOR/A DE ENLACES.

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos y la Sala de Computación.

6.4.1 DEBERES DEL/A COORDINADOR/A DE ENLACES.

- Prestar apoyo específico a los docentes del establecimiento en materia de Informática Educativa, promoviendo el uso de Tics, ya sea con software educativos digitales que sean adquiridos por la escuela o con información de recursos on line en sitios web de acuerdo al nivel y/o subsector. Para lograr esto realizar la debida difusión mediante los canales que corresponda. Circulares, correo electrónico, información en consejos de Profesores (cuando le soliciten) u otros.
- Mantener actualizada página web de la escuela.
- Crear un Reglamento de uso para ser entregado a los alumnos donde se norma el correcto uso del equipamiento y Navegación Internet.
- Revisión del funcionamiento de equipos semanalmente.
- Solucionar problemas técnicos de menor complejidad.
- Informar prontamente a Dirección sobre cualquier anomalía, pérdida de algún dispositivo o elemento del Laboratorio.

6.5 COORDINADOR/A EXTRAESCOLAR

Es aquel encargado de coordinar las actividades culturales y deportivas del establecimiento educacional de acuerdo a la Planificación Anual y/o decreto entregado por el Ministerio de Educación.

6.5.1 DEBERES DEL/A COORDINADOR/A EXTRAESCOLAR:

- Garantizar el cumplimiento eficiente de las acciones planificadas extraescolares del establecimiento educacional.
- Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades deportivas de los establecimientos educacionales.
- Participar en la organización y ejecución de campeonatos deportivos según la programación.
- Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar la propuesta artística-cultural en el establecimiento educacional, de acuerdo a la programación entregada por el Ministerio de Educación, Ministerio de Cultura e iniciativas internas.

6.6 ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA

La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar en su artículo 15 establece que todos los Establecimientos Educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar y de acuerdo a esta normativa y la Ley de Inclusión se deben considerar las siguientes funciones:

6.6.1 ROLES Y FUNCIONES

- Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
- Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar para la elaboración del plan de gestión de convivencia, protocolos, reglamento interno y de convivencia y sus modificaciones entre otros instrumentos, participando en reuniones técnicas con director, jefe UTP, Inspector, Dupla sicosocial, Orientador otros.
- Orienta al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.
- Evalúa y monitorea que el Reglamento de C.E sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Bitácora).
- Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora).
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestral o trimestralmente, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos:
  - ✓ Número de denuncias.
  - ✓ Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.
  - ✓ Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).

El Encargado de Convivencia dependerá jerárquicamente del Director del establecimiento educacional.

6.7 DUPLA PSICOSOCIAL

La función de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiante del establecimiento educacional en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales

La Dupla jerárquicamente dependerá de forma inmediata del Director del establecimiento.

Funciones con lineamientos comunales en apoyo a Gestión de Convivencia Escolar:

De conformidad a la normativa sobre convivencia escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar. Se incorporan las siguientes funciones a la dupla:

- Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto.
- Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.
- Aplicar psicodiagnósticos a los alumnos que cometan faltas a la convivencia escolar de carácter grave o gravísimas, según la entidad y naturaleza de los hechos, en especial en caso de reincidencias, con el objeto de proponer plan de acción formativo.
- Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones:
  - ✓ De roles parentales, a Padres y /o adultos responsables, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar;
  - ✓ De autoestima y motivación para los estudiantes y docentes;
  - ✓ Sobre aspectos del desarrollo psicosocial de los estudiantes, orientando a padres, apoderados y docentes.
- Brindar apoyo a estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de gestión de convivencia escolar.
- Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres etc. (deserción escolar)
- Establecer vínculos permanentes con profesionales del área PIE y profesor jefe en apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Entregar herramientas en aspectos psicológicos del desarrollo infantil para apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos alumnos que lo requieran.
- Coordinar apoyo de Redes Externas y de Programas de área social, tales como:

✓ Alimentación escolar. (PAE); Programa salud escolar; Habilidades para la vida; Beca presidente de la República; Beca indígena; Beca BARE. (Riesgo de deserción escolar); Transporte escolar rural. Justificando la necesidad; Pro-retención; Bono logro escolar, entre otros.

- Ser parte integrante del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Elaborar y aplicar Plan de Difusión beneficios sociales y escolares.
- Entregar documentación de acuerdo a su ámbito de acción. Ej. Entrega certificado alumnos prioritarios.

- Seguimiento alumna/o padres o madre embarazadas (Registro).

Evaluación de desempeño:
La dupla deberá dar cuenta de su desempeño mediante informe que formalmente expondrán en las siguientes instancias:

- **Consejo de Profesores:** Semestralmente en los consejos de evaluación y programación según lo establece el calendario escolar regional.

- **Consejo Escolar:** En al menos dos reuniones del Consejo escolar del correspondiente año escolar.

Los informes de desempeño deberán contar al menos con los siguientes aspectos:

- Cantidad de alumnos atendidos por situaciones de convivencia escolar.

- Estadística con temáticas de atención.

- Talleres realizados y su evaluación (autoevaluación y de los receptores).

- Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles. Todo esto sujeto a la confidencialidad y secreto profesional (solo se entregará información general en donde la situación lo amerite, esto significa que se expondrán los casos cuando los docentes deban entregar estrategias de apoyo pedagógico al estudiante, el diagnóstico de la situación problema se entregará a grandes rasgos, no comprometiendo la integridad del menor de edad). En caso contrario solo el director del establecimiento y las entidades responsables del caso conocerán la información.

6.8 CONSEJO ESCOLAR:

Regulado por Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del Mineduc. Es obligatorio para todos los establecimientos Públicos del país que reciben subvención estatal.
El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- ✓ El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- ✓ El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- ✓ Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- ✓ Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- ✓ El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- ✓ El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

6.8.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

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

- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
- Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- Del ITEA pertinente a lo ocurrido durante el año en su establecimiento y realizar la devolución correspondiente al programa por parte de la coordinadora del programa de integración escolar.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno y de C.E del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

- Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo (Decreto 24 del año 2005 del Mineduc).
- Convocar al menos 4 sesiones al año.

DEBERES SEGÚN LEY DE INCLUSIÓN: NUEVAS TAREAS.

En materia de Convivencia escolar, incorporar los siguientes deberes:

- Proponer medidas para Plan de Convivencia Escolar. Medidas de promoción y prevención.
- Será consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Para ello el consejo organizará una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que el consejo pueda

hacer respecto al reglamento, deberá ser respondida por escrito por el director o sostenedor en un plazo de 30 días.

6.9 CENTRO GENERAL PADRES Y APODERADOS:

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 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).

6.9.1 FUNCIONES

Establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

Establecidos en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

La duración del CGPA será de dos años y la elección será en el mes de mayo de cada año.

6.9.2 DEBERES.

- Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.
- Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderado.

6.10 CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

6.10.1 FUNCIONES

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).
- El Decreto 524 del año 1990 regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y orgánica.

6.11 EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el objeto de colaborar la tarea en la promoción y prevención de la Convivencia Escolar cada establecimiento deberá contar con un EQUIPO DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR que lo conformarán los siguientes integrantes:

- Director
- Encargado de Convivencia
- Dupla psicosocial
- 1 representante de los Profesores.
- 1 representante de los asistentes de la educación.

6.11.1 ROLES Y FUNCIONES

*Acompaña y asesora al Encargado de C.E

- Con responsabilidad compartida en implementación de Plan de Gestión convivencia con consejo escolar.
- Trabajo colaborativo e interdisciplinario.
- Promover la Sana Convivencia.
- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención y promoción de la violencia escolar del establecimiento, y colaborar con la elaboración del plan de gestión de convivencia escolar con colaboración del consejo escolar.
- Plan de convivencia escolar articularlo con tema curricular.
- Resolver las medidas formativas o disciplinarias aplicables a los alumnos por las faltas graves y gravísimas cometidas. Para el cumplimiento de este deber, el equipo se reunirá mensualmente para evaluar la temática de convivencia escolar en el establecimiento, proponer estrategias y planificar actividades en este sentido. Para resolver las medidas

formativas y disciplinarias aplicables a los estudiantes, el equipo sesionará conforme a la contingencia, para lo cual sus integrantes serán citados por encargado de convivencia a fin de resolver las situaciones que requieran de su intervención. El equipo para su funcionamiento, deberá actuar con la mayoría de sus miembros permanentes (mitad más uno) y será presidido por el Director. En caso de ausencia del Director será el encargado de convivencia.

7. COMUNIDAD ESCOLAR

7.1 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El Estudiante es aquel sujeto que tiene como ocupación principal la actividad de estudiar percibiendo tal actividad desde el ámbito académico. La principal función de los estudiantes es aprender siempre cosas nuevas sobre distintas materias o ramas de la ciencia y arte, o cualquier otra área que se pueda poner en estudio. El que estudia ejecuta tanto la lectura como la práctica del asunto o tema sobre el que está aprendiendo.

7.1.1 DEBERES

- Asistir puntualmente a clases.
- Justificar su inasistencia y/o atraso acompañado del apoderado, a través de certificados o documentos que acrediten la dicha falta con inspector general.
- Respetar a todo el personal de la escuela.
- Asistir a lo menos a un 85% de las clases del año lectivo.
- Servirse toda la alimentación que se le entregue en el establecimiento educacional sin hacer diferencias en el menú que reciba el estudiante a menos que tenga indicación médica.
- Usar su uniforme escolar.
- Cuidar su higiene y presentación personal.
- Cuidar el mobiliario y bienes materiales del establecimiento.
- Cuidar de sus pertenencias personales.
- No pelear, evitar juegos bruscos y cuidar su vocabulario.
- Participar en todas las actividades lectivas y no lectivas realizadas por el establecimiento.
- Representar cuando corresponda a la unidad Educativa en eventos deportivos, artísticos u/o culturales, previa autorización del apoderado.
- Cumplir oportunamente con tareas o trabajos encomendados por los docentes.
- Cuidar el entorno natural del establecimiento.
- Entregar oportunamente al apoderado la información (comunicaciones) que la escuela envía al hogar.
- Asumir el costo o reparación de daños causados a bienes del establecimiento o de compañeros.
- Uso responsable del celular en los estudiantes, en general no podrán usar celulares al interior de la sala de clases, a menos que se utilicen con fines pedagógicos. Fuera del aula están permitidos, siempre y cuando se le dé una buena utilidad, se requisará el teléfono, cuando

este se malutilice para grabar, tomar fotografías, a los demás compañeros, sin su consentimiento. (protocolo uso de celular)

7.1.2 DERECHOS

- Ser protagonista de su propio aprendizaje teniendo orientación permanente del docente para alcanzar su potencialidad máxima.
- Ser respetado en su integridad y dignidad personal.
- Ser escuchado con respeto (dialogo permanente)
- Ser evaluado en su rendimiento escolar de acuerdo al reglamento de Evaluación y promoción escolar que posee el establecimiento.
- Recibir los beneficios de la ley Nº 16.744 reglamentada por el Decreto Supremo Nº 313 (sobre accidentes escolares).
- Libertad para participar de actividades extraescolares.
- Permanecer en un ambiente limpio, seguro e higiénico.
- Conocer el contenido de los Derechos del Niño, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño.
- No podrá decretarse la expulsión o cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole. (Ley de inclusión Art. 2 n° 5 letra h)
- No se podrá expulsar o cancelar la matricula en un periodo el año escolar que haga imposible, que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. (Ley de inclusión Art. 2 n° 5 letra i)
- Ser matriculado y retirado cuando el apoderado lo requiera siempre y cuando no contravenga disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- No ser devuelto a su hogar bajo ninguna circunstancia, a menos que sufra un accidente o emergencia que personal de enfermería no pueda dar solución y se indique ser devuelto al hogar, debiendo ser retirado por la apoderada.
- Conocer del contenido de las observaciones que se le hagan en su hoja de vida en el leccionario.
- Recibir alimentación de JUNAEB si le corresponde dicho beneficio.
- Son los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:
- Los estudiantes 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, acorde al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. (Art. 10 Ley General de Educación).
- A la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas con la finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. (art. 2 de la Ley General de Educación).
- A no ser discriminados según la Ley 20.609 Ley de no discriminación.
- A ser admitidos y aceptados en el Establecimiento independientemente de su condición social, económica, religiosa, respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.

7.1.3 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

El director del establecimiento de enseñanza parvularia y básica, 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 Consejo Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

La presentación personal de los estudiantes deberá ser la más adecuada posible de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- Falda y polera de la escuela calcetas o pantys azul marino chaleco de igual color, pantalón azul o negro en la temporada invernal. En período de invierno se permite el uso de gorros y bufandas siempre que sean de color azul, negro o gris.
- Pantalón gris de colegio y polera de la escuela, chomba o chaleco azul. Delantal del establecimiento en educación parvularia.
- Uso de buzo y polera deportiva institucional para la clase de Educación Física. Los estudiantes que no tengan el buzo del colegio deberán asistir con uniforme y cambiarse antes y después de la clase de Educación Física.
- Se prohíben el uso de aros colgantes o de colores llamativos, así como todo tipo de accesorios y adornos, tales como piercing, parches, piochas, chapitas, pañuelos, cadenas, etc., siempre y cuando puedan afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro de la escuela (clase de educación física).
- Los estudiantes deben usar un peinado que no interfiera en su buena presentación personal, podrán usar cualquier corte de cabello siempre y cuando se presenten en forma ordenada y que no le impida la visión en actividades escolares.

Los acuerdos a que se refiere el párrafo anterior, uso o cambio de uniforme 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 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.

En el caso que el uso del uniforme sea obligatorio de acuerdo con lo establecido anteriormente, el director del establecimiento educacional 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. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

En el caso de las alumnas embarazadas, estas tendrán el derecho de adaptar su uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa de embarazo en la que se encuentre (Por ejemplo, asistir con falda en vez de pantalón)

El niño, niña o estudiante transgénero tiene derecho a usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que sienta más adecuado a su identidad de género, independiente de la calidad legal en la que se encuentre.

Cabe señalar que, para los estudiantes migrantes, no será impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en cuenta las necesidades de la familia de establecerse en chile en una primera etapa.
Durante el presente año escolar no será obligatorio el uso de uniforme según MINEDUC.

7.1.4 DE LA ASISTENCIA Y HORARIOS DE CLASES

- Si por algún motivo el alumno se viera en la necesidad de faltar a clases, su apoderado(a) deberá justificarlo personalmente en Inspectoría, antes o durante su ingreso a clases sin perjuicio de la comunicación escrita que pudiera dirigir al profesor jefe y otro funcionario docente. No se aceptarán excusas telefónicas.
- Si por alguna razón un alumno(a) se atrasa, su apoderado(a) deberá concurrir, al tercer atraso, a entrevista en la Inspectoría.
- Todo atraso será debidamente registrado por la Inspectoría.
- Si persiste la impuntualidad (6 veces), el alumno(a) será suspendido(a) de clases por 1 día.
- Si algún alumno(a) necesita retirarse antes del término de la jornada escolar, el apoderado(a) o los padres, deberán concurrir a Inspectoría para solicitar la autorización correspondiente, firmando el Libro de Retiro de Alumno(a). No se aceptan solicitudes de retiro vía telefónica.
- Las ausencias a clases que puedan ser previstas, deberán ser informadas por el apoderado(a) a Inspectoría con la mayor anticipación posible, adjuntando las evidencias que las justifiquen.
- En la hora de ingreso a clases, todo alumno(a) debe dirigirse a su curso y esperar ordenadamente al profesor. En caso que un alumno acumule tres atrasos en esta rutina, su apoderado(a) será citado(a) a Inspectoría, para ser informado sobre la materia.
- si el estudiante no asiste a clases durante dos días a la tercera inasistencia sin justificación se llamará o se visitará a la familia.
- Los estudiantes que se vean impedidos de asistir a una evaluación, ya sea por enfermedad o fuerza mayor, deberán avisar al Profesor Jefe o Unidad Técnica Pedagógica, presentado

certificado médico, por intermedio de sus apoderados antes de la realización de la prueba, o lo antes posible y deberán rendir ésta a su regreso a clases o en fecha estipulada por UTP, según lo estipula el Reglamento de Evaluación.

7.2 DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

7.2.1 DEBERES

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, el Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación al momento de matricular al estudiante en el establecimiento educacional.
- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar en todos los procesos de aprendizaje del estudiante según requerimientos del establecimiento.
- Respetar planificación, metodología técnica pedagógica, que competen exclusivamente al establecimiento.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Asistir a las charlas, encuentros, reuniones citadas por el establecimiento.
- Respetar horarios y calendario escolar del establecimiento.
- Contribuir a un ambiente de sana convivencia y seguridad de los estudiantes manteniendo cordiales relaciones con ellos y con el resto del personal que en él se desempeña.
- Conocer horarios de entrada y salida de los estudiantes.
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Centro de Padres y Apoderados del establecimiento; como así también a las reuniones mensuales de curso.
- Colaborar con las necesidades del establecimiento
- Proveer a sus hijos o pupilos los materiales solicitados por la escuela.
- Cumplir oportunamente con los compromisos contraídos con el establecimiento.
- Avisar de inmediato todo accidente que sufra el estudiante en el trayecto desde la casa a la escuela o viceversa a fin de activar los beneficios del seguro escolar obligatorio.
- Avisar de inmediato cuando el estudiante sufra de alguna enfermedad.
- Reforzar en el hogar hábitos de estudios, de aseo, de higiene, presentación personal y de respeto hacia los demás.
- Procurar un espacio adecuado en el hogar para que el alumno realice sus tareas, estudie, lea; en lo posible supervisado por un adulto responsable.
- Acudir al establecimiento personalmente a matricular a sus hijos o pupilos.
- Asumir la restitución a pago de los daños ocasionados por su hijo pupilo en forma intencional o fortuita, previa constatación de los hechos.
- Respetar y conocer integralmente los estatutos del centro de padres, regirse por ellos y acatar lo que allí se establece.
- Hacer entrega oportuna de los certificados que acrediten inasistencias.
- Justificar las inasistencias y/o atrasos junto al estudiante inmediatamente después de su reincorporación.
- No ingresar a las dependencias del establecimiento educacional, ya sea patios, salas de clases y otras a interrumpir el buen desarrollo de la clase, solo hacer ingresar con citación por escrito del profesor y /o asistente de la educación. Esperar en el hall

- Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
- Colaborar con el aseo y ornato de la sala de clases(encerado) los días viernes de cada semana o cada 15 días, según decisión del grupo curso. Este acuerdo se adopta en reunión de Centro General de Padres y Apoderados como una manera de formar y crear hábitos de higiene responsable.

7.2.2 DERECHOS

- Ser informado/a de la documentación técnica que le competa de acuerdo a su condición de apoderado.
- Recibir al momento de matricular por primera vez, una copia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y cada vez que éste sea modificado.
- Recibir al término de cada año escolar una copia del informe de gestión de la Unidad Educativa.
- Ser informado de otros documentos asociados a la implementación y desarrollo del establecimiento como, por ejemplo: PEI, JEC, PME, etc.
- Ser informado periódicamente del rendimiento y conducta de su pupilo.
- Ser recibido en la unidad educativa cada vez que vaya con respeto y deferencia en horario previamente acordado.
- Poder participar de cada una de las actividades culturales, sociales o deportivas organizadas por el establecimiento.
- Conocer de primera fuente y en forma oportuna de lo que ocurra en el establecimiento referido a su pupilo.
- Poder presentar observaciones o sugerencias referidas a cada uno de los tópicos educativos en la medida que sean fundamentados, respetuosos y convenientes.
- Recibir la documentación que requiera en los plazos previamente establecidos
- Conocer de las calificaciones de su pupilo.

8. TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO

8.1 CONDUCTAS, FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

8.1.1 CONDUCTAS.

Los estudiantes deben respetar a todo el personal de la escuela y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeras y observar un comportamiento digno dentro y fuera de esta.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal de la escuela, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto:

1. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias de la escuela.
2. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, durante el año lectivo, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que la escuela ha gastado en la reparación o reposición.

8.1.2 GRADUALIDAD DE LAS MEDIDAS

El Sistema de Sanciones responde a una jerarquización y puede ser aplicado por el Profesor, Inspector, Directivo, Consejo Directivo o Consejo de Profesores según las atribuciones de cada uno y la gravedad de falta.
En todo caso el apoderado deberá ser informado oportunamente de las faltas de sus hijos(as).

Las faltas de los estudiantes se clasificarán en: Leves, Graves y Gravísimas.
La reiteración de una falta ya sancionada significará aplicar las medidas estipuladas en el nivel superior de esta tipificación.

Las faltas no contempladas en este Reglamento serán calificadas por el (a)
Director(a) en cuanto a su gravedad y sanción se refiere.

FALTAS LEVES:
Son aquellas actitudes y comportamientos que, aunque alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, no involucran daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad.
En este contexto se considerarán faltas leves, entre otras:

1. Presentarse sin uniforme o usarlo inadecuadamente (no usar buzo en la clase de educación física o no usar uniforme por propia decisión).
2. Deficiente presentación Personal: uniforme sucio, estudiante desaseado
3. Impuntualidad al ingreso a la escuela o a la sala de clases.
4. Conducta inadecuada en la sala de clases (conversar, interrumpir al profesor, gritar a un compañero, pararse sin autorización, comer, mascar chicle, entre otros.)
5. Faltas a la responsabilidad (sin tareas, sin trabajos o útiles escolares)
6. Vender diferentes tipos de productos en la sala o dependencias de la escuela.
7. Dejar desordenado o sucio su lugar de trabajo o de colación.
8. Utilizar aparatos de sonido y/o teléfonos celulares durante la clase.

FALTAS GRAVES
Son aquellas que además de alterar el desarrollo normal del proceso educativo, pueden afectar a otros miembros de la comunidad alterando la sana convivencia, o dañar la infraestructura del colegio.
Se considerarán faltas graves, entre otras:

1. La reincidencia en faltas leves después de haber aplicado las sanciones señaladas en el punto anterior Impedir el normal funcionamiento de la clase.
2. Faltas reiteradas de irresponsabilidad (sin tareas, sin trabajos o útiles escolares).

3. Faltas reiteradas de indisciplina en cualquier actividad académica o formativa de la escuela.
4. Faltar a clases sin conocimiento de su apoderado (a).
5. Faltar a la verdad respecto a hechos acaecidos en la escuela que afecten a otros miembros de la comunidad o sacar de contexto expresiones o indicaciones entregadas por los profesores.
6. Negarse a rendir pruebas previamente avisadas o entregar pruebas escritas en blanco.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas que atentan contra la integridad física y moral de la Institución, de sus autoridades, o cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Se considerarán faltas gravísimas:

1. La reincidencia en una falta grave.
2. Sustraer, hurtar o robar especies de un integrante de la comunidad escolar o de la escuela.
3. Fumar al interior del establecimiento.
4. Llegar en estado de intemperancia alcohólica o bajo el efecto de algún tipo de droga.
5. No mantener una actitud de respeto, honradez, respetando la propiedad privada, materiales de otros, sin el consentimiento.
6. Abandonar el recinto escolar sin aviso durante la jornada de clases.
7. Participar en riñas o agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar; tanto al interior como fuera de este.
8. Agredir verbalmente o amenazar persistentemente a cualquier miembro de la comunidad escolar (Bullying).
9. Utilizar redes sociales y/o cualquier otra vía para degradar, ofender o amenazar ocasionando daño y menoscabo a la integridad psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
10. El acoso y/o abuso sexual en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Consumir, portar y /o vender alcohol o drogas al interior o en cualquier actividad oficial de la escuela.
12. Portar objetos cuyo uso puedan ocasionar daño físico a sí mismo o a otros tales como armas blancas o de fuego.
13. Portar elementos destinados a fabricar objetos que ocasionen daño a las personas o infraestructura del recinto.
14. Causar daño intencionado a los bienes de la escuela. No cuidar la infraestructura y dependencias del establecimiento, respetando el espacio en común. Conservar la limpieza y orden durante el año escolar. Realizando rayados en paredes, baños, entre otros.
15. Adulterar notas, de comunicaciones, o cualquier documento oficial del colegio, sustraer pruebas hechas o por hacer, entre otros.
16. Toda acción que atente contra el prestigio y respetabilidad de la Institución, sus autoridades o miembros de la Comunidad Escolar.

17. Ver y difundir material pornográfico por cualquier medio incluido la Internet, objetos, libros, escritos, imágenes visuales o auditivas, o realiza espectáculos en vivo de carácter pornográfico.
18. Publicar grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.
19. Atentar contra la moral y buenas costumbres (orinar en lugares no apropiados, mostrar sus partes íntimas o incitar a estas prácticas, etc.).
20. Discriminar a otros por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

8.2 GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Las medidas disciplinarias serán tomadas por la Dirección del Establecimiento o por quien esté a cargo al momento de ocurrido los hechos (Jefe Técnico, Profesor de Turno) y se aplicarán de acuerdo al siguiente orden:

8.2.1 FALTAS LEVES

Por primera vez: Amonestación verbal

Por segunda vez: Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante.

Por tercera vez: Citación del apoderado con la presencia del profesor jefe o profesor de asignatura involucrada, pasando a ser falta grave.

8.2.2 8.2.2 FALTAS GRAVES

Por primera vez: Suspensión del alumno hasta por tres días, con derecho a rendir evaluaciones una vez reincorporado a clases. Al momento de la reincorporación deberá presentarse con su apoderado quien firmará anotación en hoja de vida del alumno. Este, además, deberá realizar una actividad dirigida durante la suspensión (exposición, informe escrito, trabajo comunitario, entre otros), el cual debe ser expuesto al grupo curso al regreso de dicha falta, lo que ayudará a tomar conciencia a través de trabajos extraordinarios dentro o fuera del establecimiento de la falta cometida.

Por segunda vez: Suspensión de clases entre tres a cinco días con derecho a rendir evaluaciones con un 70% de exigencia, una vez que se reincorpore a clases. Al momento de la reincorporación deberá presentarse con su apoderado quien firmará anotación en hoja de vida del alumno y una carta compromiso en donde debe quedar por escrito las medidas extremas que se tomarán si el estudiante sigue incurriendo en faltas reiteradas, .

Por tercera vez: Se considerará como falta gravísima.

8.2.3 FALTAS GRAVISIMAS

Suspensión de clases de cinco días o más con derecho a rendir evaluaciones con un 70% de exigencia, una vez que se reincorpore a clases. Al momento de la reincorporación deberá presentarse con su apoderado quien firmará anotación en hoja de vida del alumno y una carta compromiso en donde debe quedar por escrito las medidas extremas que se tomarán si el estudiante sigue incurriendo en faltas reiteradas, además se derivará a dupla psicosocial. Condicionalidad de la matrícula, no renovación de matrícula y expulsión según lo considere la resolución final de los estamentos expuestos en la medida de expulsión.

8.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Las medidas disciplinarias que se aplicarán ante las faltas leves, graves y gravísimas serán.

8.3.1 AMONESTACIÓN VERBAL: Su objetivo es provocar un cambio conductual y racionalizar la situación problema y/o eliminar una conducta negativa mediante una conversación con el profesional involucrado y el estudiante.

8.3.2 AMONESTACIÓN ESCRITA: Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta grave y que siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado.

8.3.3 ACTIVIDAD DIRIGIDA: Su objetivo es eliminar una conducta negativa ayudando al alumno a tomar conciencia de la misma a través de trabajos extraordinarios previamente planificados por el profesional involucrado.

8.3.4 CITACIÓN AL APODERADO: Su objetivo es buscar en forma conjunta con el apoderado y el funcionario involucrado directamente y/o a través de convivencia escolar, ante la reiteración de una actitud negativa del alumno, nuevas estrategias de cambio.

8.3.5 DERIVACIÓN PSICOSOCIAL: (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

8.3.6 SUSPENSIÓN TEMPORAL: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por período que van desde uno, tres y cinco días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por el equipo directivo y siempre será registrada en el libro de observación con citación y notificación al apoderado. Luego de la suspensión, el estudiante quedará sujeto a alguna de las medidas disciplinarias, según corresponda la falta. Y se realizara un acompañamiento permanente. Algunas de las medidas pueden ser carta compromiso del apoderado y derivación psicosocial. Si el estudiante muestra un cambio de conducta evidente durante el año en curso y si sus observaciones escritas son positivas se le entregará un estímulo

al término del año escolar, todo esto de acuerdo a la verificación permanente de su hoja de vida.

8.3.7 CARTA COMPROMISO: Su objetivo es comprometer por escrito la voluntad del alumno y el apoderado para provocar el cambio y evitar, en caso de cumplimiento, las medidas extremas de condicionalidad y cancelación de la matrícula, mediante la participación del docente e Inspectoría General.

8.3.8 CONDICIONALIDAD: Es aquella sanción que condiciona la matricula del (los) alumno(s) que han incurrido en infracciones graves o gravísimas. No obstante, lo anterior será motivo de condicionalidad la suspensión de algún alumno por más de cinco días y siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado.

La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares.
La reiteración de ellas derivará en condicionalidad estricta, la cual a su vez derivará en expulsión o no renovación de la matrícula para el año siguiente.
Con todo, el consejo de profesores y/o consejo de coordinación puede levantar la condicionalidad, si sus méritos de comportamiento y rendimiento lo ameritan.

8.3.9 NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA: Medida extrema que se adopta luego de agotadas todas las instancias pertinentes al caso. Su objetivo es permitir el normal desarrollo de las actividades del colegio a través del alejamiento definitivo del alumno que no ha logrado un cambio conductual favorable.

8.3.10 EXPULSIÓN: Consiste en la separación total del establecimiento educacional quedando inhabilitado a volver de manera definitiva y siempre será registrado en el libro de observación con citación y notificación a apoderado del alumno y autoridades educacionales comunales, provinciales y regionales, Centro general de Padres, Centro de Alumnos y Consejo Escolar
Estas sanciones serán derivadas de una investigación de los hechos realizados por la instancia que correspondan a la falta.
La resolución final de esta, quedará archivada en la dirección del colegio, inspectoría general y en la carpeta personal de los alumnos.
El reglamento de convivencia escolar debe contar con medidas preventivas, es decir, tratar de anticiparse al conflicto y disminuir su probable aparición de éste; a su vez, tiende a evitar que el estudiante cometa una falta. Para ello la Escuela y el hogar, se deben necesariamente mantener una actitud de permanente contacto y colaboración mutua.
Es por ello, que en el caso que se tenga conocimiento de conductas o hechos que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar, se deberá seguir los siguientes pasos, a saber:

PASOS ANTE UNA EXPULSION

PASO 1: "REUNIÓN PREVIA". El Director(a) junto al Encargado(a) de convivencia escolar del establecimiento y el Profesor(a) Jefe, siempre deberán reunirse con el alumno afectado y sus padres o apoderados, con excepción del caso de educación de Adultos, para informarles acerca de la naturaleza, gravedad y entidad de las conductas o hechos de que tuvieran conocimiento, advirtiéndoles la posibilidad de aplicación de sanciones y las medidas de apoyo o preventivas que se hubieran implementado a favor del alumno conforme al mismo Reglamento, levantándose acta de todo lo obrado y suscrita por todos los participantes de la reunión, incluido el alumno.

Esta Reunión debe efectuarse siempre y es imprescindible que se haga ante cualquier hecho o conducta que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar. Esta reunión quedará registrada en un acta que levantará el mismo Encargado de Convivencia Escolar, suscrita por todos los involucrados.

En la reunión se informará al apoderado(a) y alumno(a), la realización de la una investigación de los hechos ocurridos y dependiendo la gravedad del caso se podrá suspender al alumno durante los días que dura esta investigación.

El Director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.

Si el director decide esta medida cautelar, deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto con los fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
Es importante señalar que, en dichos procedimientos se deberán respetar los principios del Debido Proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Si el director(a) ha adoptado esta medida cautelar, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, la cual se debe hacer ante el directo(a), el cual deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

PASO 2: "INVESTIGACIÓN BREVE DE 3 DÍAS HÁBILES". Habiéndose efectuado la reunión o aplicándose lo dicho en el párrafo anterior, el Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento deberá comenzar una breve investigación de los hechos o conductas que constituyan o pudieran constituir o configurar una infracción que tenga como consecuencia la cancelación de la Matrícula o Expulsión, según el Reglamento de Convivencia Escolar, **la que no podrá durar más que 3 días hábiles.** Pudiendo solicitar antecedentes, entrevistar a testigos, pedir informes, entre otros; no existiendo limitación en cuanto a los medios que pudiera tener para un mejor esclarecimiento de los hechos y siempre que no se transgreda norma legal alguna en su obtención.

Del mismo modo, El Encargado(a) de Convivencia Escolar del Establecimiento deberá informar al Consejo Escolar de la realización de esta Reunión y de la circunstancia de que se iniciará un proceso breve de investigación, pudiendo citar a un Consejo Escolar Extraordinario para estos efectos. Debiendo también informar de esta circunstancia al Jefe del Departamento Administrativo de Educación Municipal de Retiro, como así mismo a la Encargada de Convivencia Comunal.

PASO 3: "NOTIFICACIÓN CARGOS, 2 DÍAS HÁBILES PARA DEFENSA ESCRITA". Luego, si el Encargado de Convivencia Escolar pudo concluir que los hechos efectivamente ocurrieron y que el alumno investigado fue participe de los hechos, El Encargado(a) de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director(a) deberá notificar personalmente esta circunstancia al alumno afectado y a sus padres o apoderados, es decir, que hubo una denuncia que es cierta y que el alumno tuvo participación responsable en los hechos, esta notificación debe hacerse de manera Oral y Escrita, debiendo firmar los apoderados dicho documento. Todo para que, en el plazo de 2 días hábiles, el alumno afectado y sus padres o apoderados tengan la oportunidad de defenderse por escrito, pudiendo incorporar todos los medios de prueba que estimen útiles. Este documento deberá ser entregado personalmente al Encargado de Convivencia Escolar antes que venza el plazo de 2 días hábiles ya descrito para defenderse.

PASO 4: "INFORME DE INVESTIGACIÓN". Recibido o no el documento de defensa del alumno y de sus padres o apoderados, el Encargado(a) de Convivencia Escolar del Establecimiento emitirá un Informe al Director(a) en no más de un día hábil desde que se hubiese recibido el escrito de defensa o que hubiese vencido el plazo para ello sin haberse presentado.

Dicho Informe contendrá:

- El hecho de que se llevó a efecto la reunión informativa previa,
- Acta de primera reunión,
- Las medidas preventivas y/o reparatorias que el Establecimiento aplicó conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, para el caso particular.
- Un análisis minucioso de todos los elementos recabados en el marco de la investigación,
- La circunstancia de haberse logrado convicción de la efectividad de los hechos y participación responsable del alumno afectado,

- Las razones que se tuvo para rechazar o acoger la defensa escrita del alumno y de sus padres o apoderados,
- El hecho de no haberse presentado la defensa escrita del alumno afectado y de sus padres o apoderados, si es que fuera procedente,
- La sugerencia de sanción que, conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, sea procedente aplicar para el caso en concreto, o bien la sugerencia de sobreseer al alumno afectado, y finalmente
- Todo aquello que el Encargado(a) de Convivencia Escolar estime útil y pertinente para que sea conocido por el Director(a), sin caer en juicios de valor y personales en dicho informe.

PASO 5: "DECISIÓN DEL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN". Con el Informe, el Director(a) en el plazo de un día hábil deberá decidir si acoge o no la sugerencia del Encargado(a) de Convivencia Escolar. Debiendo El Director(a) notificar personalmente al alumno afectado y a sus padres o apoderados de la decisión de sancionar al alumno o bien sobreseerlo, esto debe ser informado en documento escrito suscrito por el Director(a), el alumno afectado y sus padres o apoderados.

PASO 6: "RECONSIDERACIÓN". El alumno y sus Padres o Apoderados tendrán el plazo de 15 días corridos para solicitar por escrito al Director(a) que reconsidere su decisión, pudiendo acompañar todos antecedentes que estimen necesarios para ello. Debe tenerse en cuenta que, si el vencimiento del plazo, es un día sábado, domingo, feriado o de aquellos en los que Establecimiento Educacional no preste servicios, el vencimiento para entregar la reconsideración será el día hábil inmediatamente siguiente.

PASO 7: "DECISIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN". El Director(a) tendrá un plazo de dos días hábiles para decidir si acoge o rechaza la reconsideración presentada por el alumno o sus Padres o Apoderados, debiendo consultarlo previamente al Consejo de Profesores, citando a un Consejo Extraordinario para analizar la situación con todos los antecedentes necesarios y levantando acta de todo lo obrado en él, la que será suscrita por todos los participantes.

La respuesta a la Reconsideración deberá ser entregada personalmente a quien la hubiese presentado por el propio Director(a).

PASO 8: "INFORME A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN". Finalmente, el Director(a) que hubiese tomado la decisión de Cancelación de Matrícula o Expulsión, en el plazo de cinco días hábiles deberá informar de esta situación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación respectiva, adjuntando toda la documentación que estime útil y enviado copia al Departamento Administrativo de Educación Municipal (DAEM) de Parral.

CONSIDERACIONES FINALES.

Se debe dejar en claro que la decisión de cancelación de matrícula o expulsión se hará efectiva cuando hubiese transcurrido el plazo de 15 días corridos para presentar Reconsideración, o bien, habiéndose presentado ésta fue rechazada.

Todo el proceso de Cancelación de Matrícula o Expulsión deberá incorporarse a una carpeta que será llevada por el Encargado de Convivencia Escolar, la que tendrá el carácter de **secreta** para todos los efectos legales, pudiendo sólo pedir el acceso a ella el alumno involucrado y sus padres o apoderados una vez que hubiese sido notificado de los cargos que se imputen para efectos de preparar su debida defensa escrita, pudiendo pedir copia si lo estimaren pertinente.

Excepcionalmente y cuando exista riesgo o peligro evidente a la integridad física o psíquica de quienes prestaron declaración en el marco de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar podrá omitir relacionar sus identidades en el Informe respectivo, haciendo referencia solo a sus iniciales.

De igual manera, cuando los hechos investigados sean de tal entidad y gravedad que se pudiera prever razonablemente peligro en la integridad física o psíquica de los intervinientes y sean una ingente transgresión a la Convivencia Escolar, lo que será certificado por el Encargado de Convivencia Escolar y por el Director o Directora, se podrá decretar como medida preventiva la suspensión del alumno responsable desde que se inicie la investigación y hasta que sea resuelta la reconsideración.

Esta medida de cancelación de matrícula o expulsión, no deberá adoptarse nunca por otras razones que no sean proporcionales y no arbitrarias y que estén determinadas en el mismo Reglamento de Convivencia Escolar, de ahí que no podría adoptarse, por ejemplo, por razones políticas, socioeconómicas, rendimiento académico, entre otras.

No puede aplicarse la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión en la época del año en el que se haga imposible que el alumno afectado pudiera encontrar matrícula en otro Establecimiento Educacional.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

9. CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia"; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas

que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

La convivencia escolar como uno de los pilares fundamentales de los procesos de enseñanza – aprendizaje, y necesario para desarrollar la calidad que se busca. Esta convivencia debe caracterizarse por generar un clima de buen trato, sanas relaciones entre pares y con todos los actores, así como experiencias que permitan respetar las diferencias, no discriminar y resolver pacíficamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar, pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo que cada ser humano tiene requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida.

Propone 4 características de la Convivencia Escolar:

1. **Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad educativa:** Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.
2. **Una convivencia inclusiva:** el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad. La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los actores; y en la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad.
3. **Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración:** La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central. Al mismo tiempo, se promueven relaciones de responsabilidad y solidaridad con el entorno y la sociedad, las que se expresan en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás, de los bienes públicos y del entorno. Alude también a la existencia de oportunidades para la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas, la construcción de acuerdos y el respeto de estos.
4. **La resolución pacífica y dialogada de los conflictos:** Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

a.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

Estas instancias tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).
El Consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre has materias establecidas por ley" y tiene, a su vez, carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue al Consejo carácter resolutivo' en dichas materias.
(detallar por cuantas personas y quienes componen el consejo escolar, cuantas veces se reunirán durante el año escolar, en tiempos de pandemia o situaciones de suspensión de clases presenciales, bajo que modalidad se reunirán, etc., todo lo relacionado con la descripción del consejo escolar)

b.- Del Encargado de Convivencia Escolar

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.
Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.
Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
Además, el establecimiento deberá asignar a dicho encargado un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa. (Señalar e individualizar al encargado de Convivencia escolar, el número de horas dedicado a convivencia escolar)

c.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, ya sea que imparta niveles de educación parvularia, básica, o media, deberá contar con un Plan de Gestión.
El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia, según corresponda, o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.
Este plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.
Se deberá mantener el Plan de Gestión disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

d.- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Los establecimientos educacionales deben considerar en su Reglamento lnterno, mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Algunos ejemplos de estos son la mediación y la conciliación.

El procedimiento para abordar los conflictos o situaciones de convivencia escolar al interior del establecimiento tiene los siguientes pasos:

1. Detección de la Situación: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede vislumbrar una situación conflictiva de convivencia escolar y acercarse a un/a profesional del equipo de convivencia escolar y precisar los hechos.

2. Definición de responsables: Una vez recibida la información sobre la situación conflictiva, se definirá quien/es es/son el/los responsables/s de realizar el proceso de indagación, a través de qué medios, y en qué tiempos.

3. Proceso de Indagación:

a. Identificación del Conflicto: ¿Qué sucedió? ¿En qué contexto y espacio ocurrió el hecho? ¿Quiénes son los/as principales involucrados/as? ¿Hubo testigos, quienes?

b. Análisis de las Causas: Entrevistas a los/as involucrados/as, directos e indirectos si es que los hubo en la consecución de los hechos. ¿Cuáles son las causas del conflicto? ¿Por qué cree Ud.tg -g.. (entrevistado/a) que ocurrió dicho conflicto? ¿Conoce algún antecedente del conflicto que permita vislumbrar los motivos de su origen?

c. Análisis de los/as Garantes involucrados/as: ¿Quiénes a su juicio debieron ayudar, colaborar o solucionar el conflicto de convivencia? ¿Quiénes debieron haber hecho algo oportunamente? ¿Qué debieron haber hecho?

Recordando que los garantes posibles son: Garantes principales (Profesores, asistentes de la educación, auxiliares, entre otros); Garantes correlacionales (Padre, Madre, Apoderado/a).

d. Registro de la información: Toda entrevista, relato, visita domiciliaria, entre otros medios, deben ser registrados por escrito, con la firma de quien entrega la información que respalde la evidencia recabada, y que los hechos han sido detallados tal cual ocurrieron sin falsos juicios, o detalles sobrevalorados.

4. Conclusión proceso de indagación: El/la responsable del proceso de indagación analiza las diferentes fuentes de información recabadas y define conclusiones tales como: tipo de conflicto – falta (tipo de falta) – propuesta de medidas – posible activación de protocolos – roles de apoyo para profesor/a jefe, profesional del equipo de convivencia escolar y apoderados/as – tiempo, frecuencia y responsables de la ejecución de las medidas.

5. Comunicación con las Familias y Levantamiento consensuado de medidas: Si quien comete la falta es un/a estudiante o un/a apoderado/a, se comunica a las familias involucradas la situación ocurrida y el análisis realizado de la misma. Además, para garantizar la responsabilización y aprendizaje de la falta cometida, se ofrece una lista de medidas posibles para consensuar en conjunto (apoderados/as y estudiantes involucrados/as) ¿Cuál medida ud. considera puede y se compromete a realizar en los plazos que se establezcan? La medida debe estar relacionada a la falta, debe promover el aprendizaje de la convivencia escolar y debe ser proporcional a la edad del actor educativo, así como no vulnerar la dignidad ni integridad de los/as involucrados/as.

También, es necesario en este espacio informar a quienes han estado involucrados en el conflicto o falta, pero no son los protagonistas de la situación.

5. Comunicación con los/as funcionarios y levantamiento consensuado de medidas: Si quien comete la falta es un/a funcionario del establecimiento, se le comunica el análisis de la situación y consensua en conjunto las medidas a realizar en el tiempo establecido. ¿Cuál medida Ud. considera puede y se compromete a realizar en los plazos que se establezcan?

6. Sistema de monitoreo y acompañamiento: Una vez consensuadas las medidas, se deben establecer plazos (fecha de inicio y término), frecuencia, horarios de realización de la medida, encargado/a de monitorear, en conjunto con las familias; si bien ellos/as no serán responsables directos de su aplicación, si es importante que participen del análisis de su incumplimiento. ¿Qué forma propone ud. que se pueda comprobar el cumplimiento de la medida pedagógica comprometida? ¿Qué pasaría si no se cumple en las condiciones y plazo acordado? ¿Qué otras acciones proponen implementar en caso de su incumplimiento?

7. Registrar y Firmar acuerdos: Las medidas, plazos y responsables acordadas deben registrarse y firmar el compromiso de ejecución tanto de los/as niños y niñas, como de los/as garantes.

8. Ejecución de medidas: Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de su definición; no deben ser retrasadas. Es muy importante seguir los plazos establecidos y acordados. Revisión de su cumplimiento.

9. Revisión cumplimiento de medidas: Como establece el punto 6, el equipo de convivencia escolar, expresamente el encargado de la situación debe revisar el cumplimiento de la medida aplicada y reportar dicha situación. Si la medida se ha incumplido, es necesario comunicarse con los/as involucrados/as para revisar la situación y proponer nuevas acciones. Así también, es necesario revisar que la falta no se vuelva a cometer.

Lo anterior, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.
Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de Las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

e.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Todo Reglamento interno deberá incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digitaI, entre miembros de la comunidad educativa.

La ejecución de estas actividades será verificada por la Superintendencia, por Io que los establecimientos deberán conservar los documentos que acrediten su realización

Asimismo, el Reglamento interno debe contemplar un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Este documento tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Igualmente, deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, homo el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

Las disposiciones del Reglamento lnterno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en Io referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

f.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos

Los Reglamentos internos debe incluir disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento, que resguarden el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. En dicha regulación, los establecimientos deberán promover la creación de estamentos tales como Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados^, Consejos de Profesores, Consejos Escolares, Comités de Buena Convivencia, Comités de Seguridad Escolar, y garantizar que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, el Reglamento Interno debe reconocer expresamente el derecho de asociación, de estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la Iey; e incorporar las disposiciones que permitan el debido ejercicio de este derecho, de conformidad a los reglamentos que regulan el funcionamiento de cada uno.

El Reglamento de Convivencia es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las

situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar (Art. 9, 46 letra f de Ley General de Educación).

9.2 OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

9.3 CONCEPTOS

Es importante que el Encargado de Convivencia escolar, así como todos los actores de la comunidad educativa tengan claridad sobre estos conceptos, sus diferencias, para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las constancias de los hechos relativos a convivencia escolar, por ej: En amonestaciones escritas, informes del encargado de convivencia, sanciones por escritos, etc.

- **CONVIVENCIA ESCOLAR:** Conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad.
- **CULTURA ESCOLAR:** Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad.
- **CLIMA ESCOLAR:** Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.
- **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto, no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

- **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- **CONVIVENCIA:** Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Se entiende por tanto la Convivencia Escolar, como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un **enfoque formativo**. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

- VIOLENCIA: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La mirada formativa de la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

a. Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, ciberbulliyng, grooming, sexting o acoso sexual cibernético.

b. Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.

c. Violencia sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.

d. Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e. Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

- ACOSO ESCOLAR (Bullying): La Ley de Violencia Escolar la entiende 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 (art. 16 B).

- VIOLENCIA ADULTO COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE: La Ley de Violencia Escolar señala que 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 (artículo 16 D Ley de Violencia Escolar).

9.4 ENFOQUE POLÍTICA CONVIVENCIA ESCOLAR

-Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar: Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

- Enfoque de derecho: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

- Enfoque de género: Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

- Enfoque de Gestión territorial: Reconoce la diversidad las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizando los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

- Enfoque participativo: Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

- Enfoque Inclusivo: Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado". Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la

diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban "adaptarse" a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

9.5 DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA:

La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará, a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación.

El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y asistentes de la educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Las acciones de prevención de faltas ser presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- **Planes y/o Acciones de Sensibilización**: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.

- **Plan de Monitoreo y seguimiento de la implementación:** Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de Reglamentos, Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

- **Planes y/o acciones de autorregulación:** Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia. (Talleres, seminarios, capacitaciones).

10. RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS

Con el fin de reforzar las conductas positivas de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación que destaquen, se otorgarán los siguientes incentivos por su buen comportamiento, hábitos y valores, asociados a sus perfiles.

Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no sólo para beneficio personal sino para ponerlos al servicio de los demás. Siendo el período escolar una etapa formativa importante, el Colegio les garantiza un trato interpersonal no competitivo, lo que no impide que en ciertas edades se distinga a los que logran determinadas metas.

El Consejo Directivo, al inicio del año escolar determinará los reconocimientos y estímulos considerando el contexto y desafíos para el año. Estos serán informados oportunamente a la Comunidad Escolar.

10.1 RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO, COMPAÑERISMO Y RENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Al término del año escolar y como política institucional se reconoce a los estudiantes que se han destacado en cada curso por su esfuerzo, compañerismo y mejor rendimiento, con el propósito de fortalecer su compromiso e identidad con la Escuela.

Premio Rendimiento Académico por curso: Este premio distingue a él/los alumnos/s que hayan obtenido el mejor promedio en su curso. Este premio se entregará en la ceremonia de premiación de finalización de año escolar.

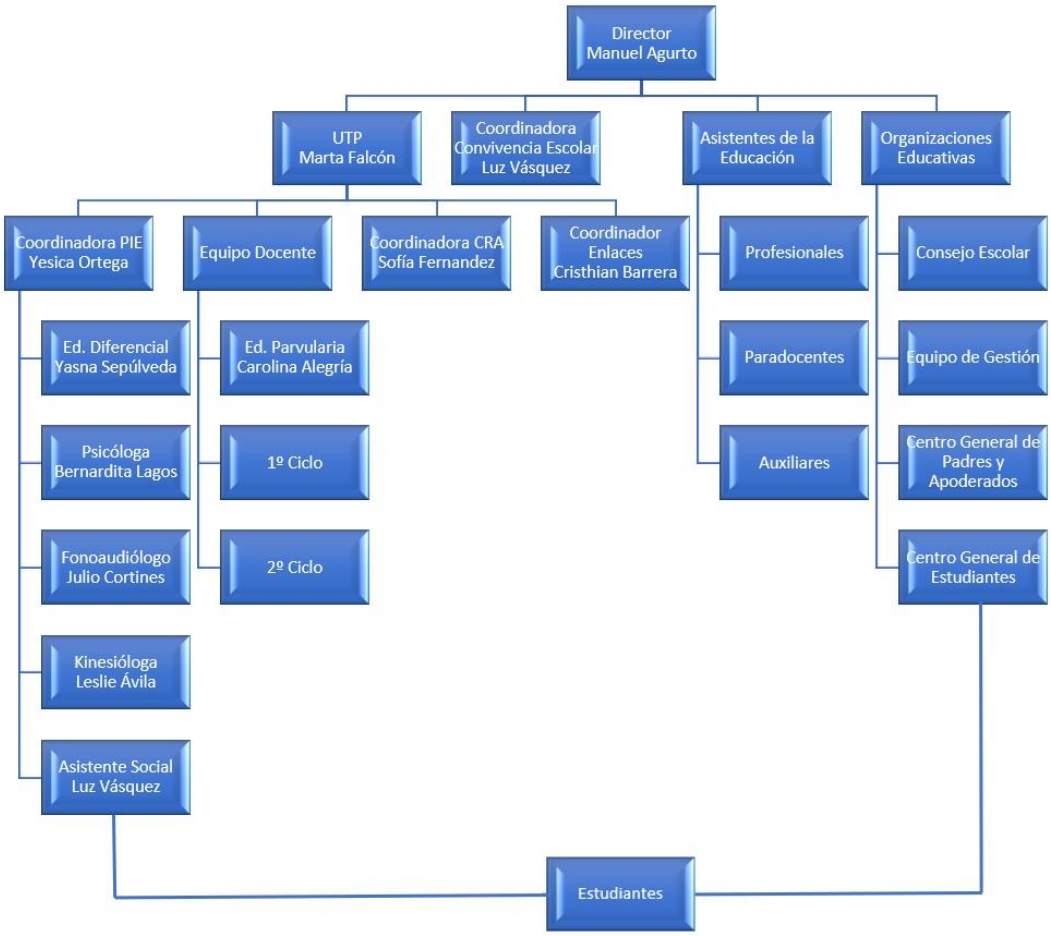
Premio al esfuerzo: Este premio distingue al alumno que ha demostrado esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como, compromiso con el aprendizaje. Este premio se entregará en la Ceremonia de Premiación.

Premio Mejor Compañero: Este premio distingue al alumno que demuestra actitudes de lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso manifestando claramente el valor de la amistad. Este premio es definido por los alumnos de cada curso y será entregado en la Ceremonia de Premiación.

10.2 OBSERVACIÓN POSITIVA

Consignada por cualquier profesor(a) en el libro de clases, para estimular positivamente al alumno(a) que se destaca por su gran espíritu de colaboración y trabajo en equipo, responsabilidad, respeto, compañerismo, solidaridad, etc.; en las distintas actividades del establecimiento o en representación fuera de éste. Toda observación positiva eliminará una observación negativa leve como forma de motivar y reforzar el buen comportamiento de los estudiantes.

ANEXO 1: ORGANIGRAMA



ANEXO 2: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

2.1 ANEXO: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre y Firma Director Escuela	Nombre y Firma Jefe DAEM	Nº de Versión
Manuel Agurto Salazar	Norberto Valenzuela Troncoso	01

CARACTERISTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

La Escuela G-608 Los Robles se encuentra ubicada al Este de la comuna de Retiro, Sector Los Robles, a 12 kilómetros aproximadamente, por la ruta L-621.









2. ENTORNO

El establecimiento por estar ubicado en una zona rural, se encuentra rodeado mayormente por gran vegetación, arboles, canales y/o afluentes de agua.

3. DESCRIPCIÓN INSFRAESSTRUCTURA

La Escuela está construida en su mayor parte de material solido (concreto) y estructuras metálicas.

FUNDAMENTOS

Las personas están expuestas a diversos desastres de tipo natural, humano o tecnológico que pueden ocurrir en cualquier momento, por ello es necesario contar con un plan de emergencia en caso de que dicha situación de riesgo se presente en algún momento.

Es fundamental diferenciar las emergencias que pueden ocurrir y afecten a las personas en un ambiente Comunitario, porque la forma de actuar no será la misma de una catástrofe que la de otra. Se debe tener siempre presente que la acción de respuesta a una emergencia está condicionada por la fase en la cual se encuentra su desarrollo, ya que cada una de ellas tiene sus características y prioridades propias. La base de la respuesta está en la estructura que se haya adoptado para este fin.

En este caso la función del establecimiento corresponde al conjunto de acciones que deben ser realizadas con fines concretos, por lo tanto, los funcionarios que trabajan en este lugar no solo deben estar pendientes de ellos, si no que a la vez de los Alumnos(as) que se encuentran en el interior y exterior del centro de Educación, para posteriormente trasladarlos a un lugar seguro.

La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la libertad, los derechos sociales, los derechos de salud u otros.

La Reforma Educacional a través de los OAT establece que la labor pedagógica debe ser integral, vinculando armónicamente los saberes técnicos con el desarrollo de las dimensiones afectivas, actitudinales y cognitivas y valóricas de los estudiantes. "En este contexto, es importante considerar que el marco curricular actual y los programas de estudio permite que el tema de la Prevención, Seguridad y Autocuidado, sea tratado desde una perspectiva holística e integra, específicamente en los OAT, que desarrollan competencias, que los alumnos deben lograr en los distintos periodos de su escolarización, para cumplir con los fines y objetivos generales y requisitos de egreso de la enseñanza básica".

OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo 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.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

MARCO LEGAL

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar define las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento también a lo exigido por la Ley 16.744, D.S. 594 art. 42 para todas las empresas u organizaciones.

GLOSARIO

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

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.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior

va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	Escuela G-608 Los Robles		
Nivel educacional	**X** Educación Pre-Básica	**X** Educación Básica	☐Educación Media
Dirección	Sector Los Robles, Comuna de Retiro.		
Comuna/Región	Retiro Región del Maule		
Nº de pisos	1		
Nº de subterráneos	0		
Superficie construida m²	1205.9 m²		
Capacidad máxima de ocupación			
Generalidades * Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.	La Escuela está construida en su mayor parte de material solido (concreto) y estructuras metálicas.		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	**26**		
Cantidad alumnos	**102**		
Personal externo	☐Casino	**Cantidad**	**1**
	☐Auxiliares de aseo	**Cantidad**	**1**
	☐Seguridad	**Cantidad**	**0**
	☐Otros	**Cantidad**	
	☐Otros	**Cantidad**	

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	**6, 5 en uso.**		
Gabinete red húmeda	○ **SI** ◉ **NO**	**Cantidad**	**0**
Red seca	○ **SI** ◉ **NO**		
Red inerte	○ **SI** ◉ **NO**		
Iluminación de emergencia	○ **SI** ◉ **NO**		
Altoparlantes	○ **SI** ◉ **NO**		
Pulsadores de emergencia	○ **SI** ◉ **NO**	**Cantidad**	
Detectores de humo	○ **SI** ◉ **NO**	**Cantidad**	
Alarma de Emergencia	Campana	**Cantidad**	**1**

ANÁLISIS HISTÓRICO

El centro de Educación históricamente no ha tenido emergencias de grandes magnitudes de origen social y de origen tecnológico, pero sí de origen natural, pues en el año 2010 un gran terremoto de 8.8° Richter afecto a la zona centro sur de chile, donde la comuna de Retiro tuvo grandes problemas estructurales en gran parte de las viviendas sociales, porque estaban construidas de adobe, no así la Escuela, porque su estructura está compuesta mayormente de material sólido, por lo tanto los únicos problemas que se presentaron fueron de carácter leves que fueron reparados.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Uno de los Riesgos es el camino rural que se encuentra ubicado en frente de la Escuela y que es un punto importante al momento de evacuar si ocurriera algún tipo de desastre, ya que, se debería tener precaución por los vehículos que transitan por ese camino.

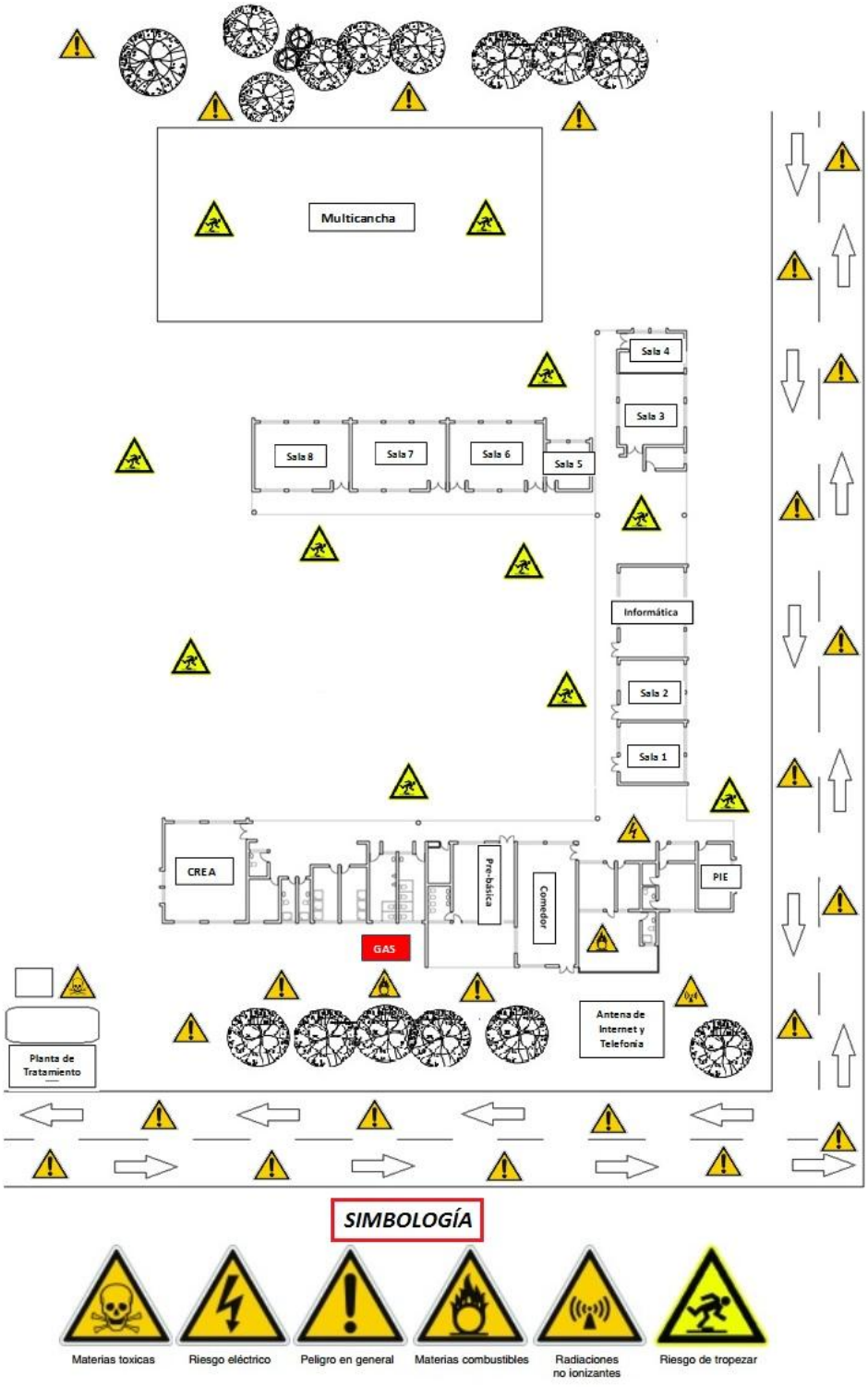
Otros puntos riesgos presentes en la escuela es el canal que se encuentra ubicado en acceso principal de la Escuela, una antena de internet y telefonía, arboles de gran tamaños ubicados en frontis y costado de la escuela, en otros problemas leves en pasillos e infraestructura en general.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

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.

MAPA DE RIESGO

Croquis con zonas riesgosas evaluadas por la investigación en terreno.



PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

FICHA DE PUNTOS CRITICOS ESCUELA G-608 LOS ROBLES

FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
(Nombre del establecimiento educacional)

DIRECTOR (A):

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Fecha Constitución del Comité:

Firma Director Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRITICO	INTERNO/ EXTERNO (Indique con una "I" si esta al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Arboles	Interior y Exterior	Frontis Escuela y Patios Internos	Caídas de Árboles, incendios. cortes, golpes, heridas, etc.	Corte o poda de árboles.	Motosierra, grúa, trabajadores, etc.
Equipos de Iluminación	Interno	Pasillos y Salas	Cortes, Golpes, lesione múltiples por equipos obsoletos que ya se deben utilizar en Establecimientos Educ.	Remplazar Equipos Antiguos por nuevos acorde a las nuevas normas técnicas.	Equipos de iluminación, Herramientas, maestros, etc.
Antena de Internet y Telefonía	Interno	Patio Sector Sur	Golpes, lesiones múltiples, fracturas, heridas, etc.	Instalar cercado de seguridad, autocuidado, etc.	Material de construcción, trabajadores, etc.
Planta de tratamiento	Interno	Costado Noroeste	Mal Olor, infecciones, Problemas sanitarios.	Realizar limpieza y mantención a planta de tratamiento,,	Equipos de mantención y limpieza, maestros, etc.
Camino Rural	Externo	Frente a Escuela	Choques, atropellos, lesiones múltiples, incapacidad temporal o permanente, muerte.	Mejorar señalización de zona Escuela y seguridad vial.	Señalética, material de construcción, herramientas, maestros, etc.

OCUPACIÓN

El establecimiento otorga niños, jóvenes, así como también a los padres la oportunidad de tener un servicio educacional integral y de calidad.

RECURSOS HUMANOS EXISTENTES

Manuel Agurto Salazar : Director - Profesor
Docentes : 13
No docentes y Asistentes de la Educación : 11
Manipuladoras de alimentos : 2
Alumnos : 100

SERVICIOS DE EMERGENCIAS MÁS CERCANOS

- Bomberos se encuentra ubicado en Retiro Urbano (a 12 kms. Aprox.).
- Carabineros se encuentra ubicado en Retiro Urbano (a 50 metros de bomberos)
- La posta más cercana se encuentra ubicada a 30 metros de la Escuela.
- El hospital más cercano se encuentra ubicado específicamente en la comuna de Parral a una distancia aproximada de 17 km al sur de la Comuna de Retiro.

METODOLOGÍA ACCEDER

Programa operativo de respuesta ante emergencias

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, temporales, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, 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 la magnitud del problema indican.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

EVALUACIÓN

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

1.1 QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

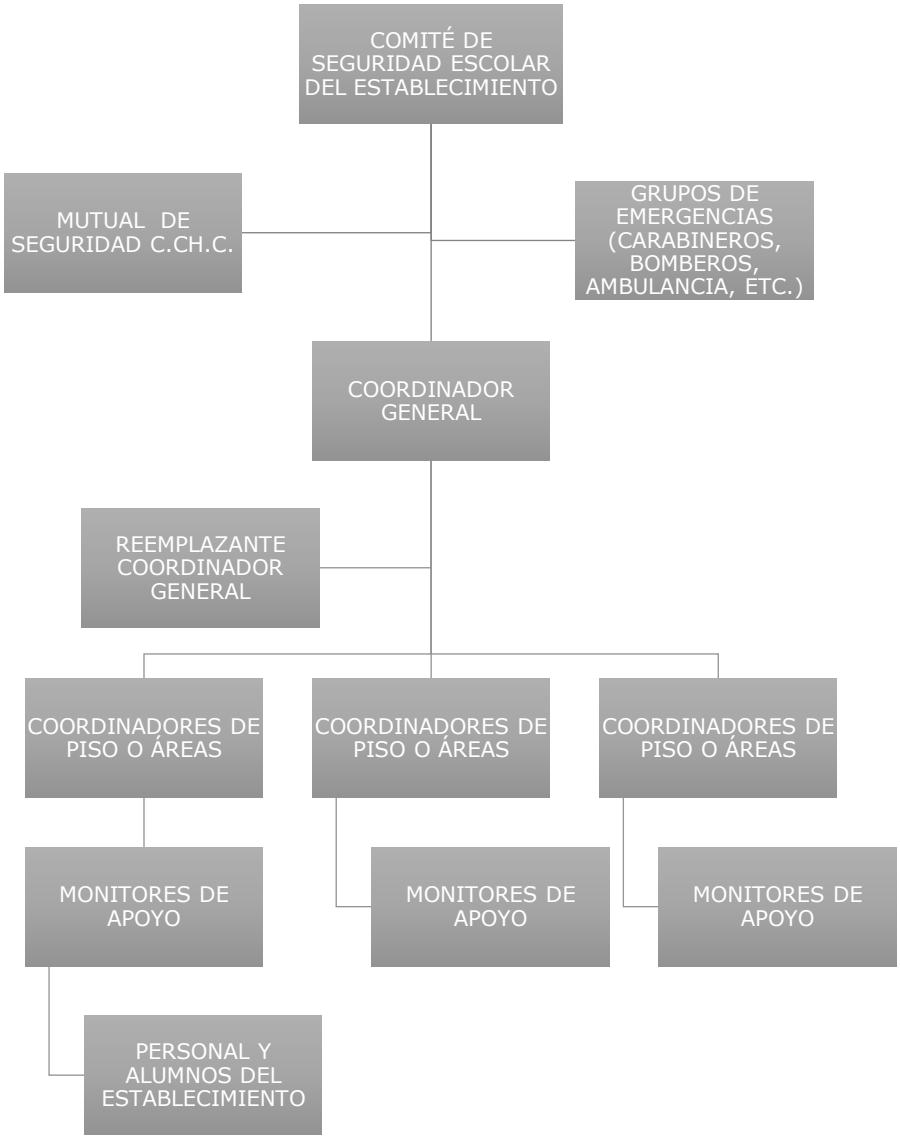
1.2 MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, 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 mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

1.3 ORGANIGRAMA



ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
ESCUELA G-608 LOS ROBLES

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: **(Nombre del Establecimiento Educacional)** **Escuela G-608 Los Robles**	
DIRECTOR (A): **Manuel Agurto Salazar**	
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: **Sofía Fernández Olguín**	
Fecha Constitución del Comité: **07-03-2022**	**Firma Director Establecimiento**
Comuna **Retiro**	**RBD** **3454-1**

NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Manuel Agurto Salazar	Directivo	Director	Responsable de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al comité y sus acciones.
Sofia Fernández	Docente	Coordinador(a) de Seguridad Escolar	Coordinara todas las actividades que efectué el comité.
Isidora Fuentes Arias	Alumna	Presidenta Centro de Alumnos	Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el comité y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar
Solange León Herrera	Centro de padres y apoderados	Presidenta Centro de Padres y Apoderados	Apoyar en acciones que se tomen en el comité de seguridad.
Patricia Barra Fuentes	Posta Los Robles	Coordinadora Cecosf	Apoyar en acciones referente atención de médica o urgencia.
Javier Sandoval Hinojosa	Tenencia de Retiro	Suboficial Mayor de Carabineros	Apoyar en acciones de control y prevención.
Pablo Ignacio Fuentes Sanhueza	1º Compañía de Bomberos Retiro	Capitán de Bomberos	Apoyar en Acciones de

			Emergencia y Evacuación.
Pedro Pedrero Venegas	DAEM	Prevencionista Comunal de Educación	Apoyar en Acciones de Emergencia y Evacuación.

NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	**Sofía Fernandez Olguin**
Cargo	**Docente**
Fono	**966587065**

Remplazo coordinador general de emergencia	**Manuel Agurto Salazar**
Cargo	**Director**
Fono	**942263070**

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Ariel Ortega Lillo	**Pabellón 1**	**Yesica Ortega**
Osvaldo Morales	**Pabellón 2**	**Eliana Landabur**
Sofia Fernandez	**Pabellón 3**	**Yeraldine Castillo**
Isabel Cea Cea	**Cocina - Comedor**	**Luisa Salvo**

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Valentina Ponce Campillay	**Pabellón 1**	**Cecilia Contreras**
Elizabeth Navarro	**Pabellón 2**	**Antonet Villagra**
Yeraldine Castillo	**Pabellón 3**	**Nora Fuentes**

2. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

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, deberá 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 permanente contacto oficial con la Municipalidad, 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.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

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 sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, 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.

3. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

3.1 COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

3.2 COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

3.3 MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Bibliotecario
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

3.4 SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

4. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
b) Conservar y promover la calma.

c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
g) Evite llevar objetos en sus manos.
h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

4.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO
4.2.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Mantenga la calma.
b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.

e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

4.2.2 MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
h) Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

4.2.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.2.4 COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.

i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.

j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO
4.3.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.2 MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
d) Promueva la calma.
e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.4 COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
f) Promueva la calma.
g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

4.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS
4.5.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
c) Dé aviso a personal del establecimiento.
d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

4. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.

b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

d) Definir un equipo organizador:

Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.

e) Definir un equipo de control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

f) Definir el escenario de crisis:
Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
  Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:
De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:
El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia

simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

j) Necesidades logísticas:
Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:
El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:
Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

5.1 PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en post de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado

FICHA DE EVALUACION DE RIESGO

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: ☐ SIMULACIÓN ☐ SIMULACRO

FECHA:
LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

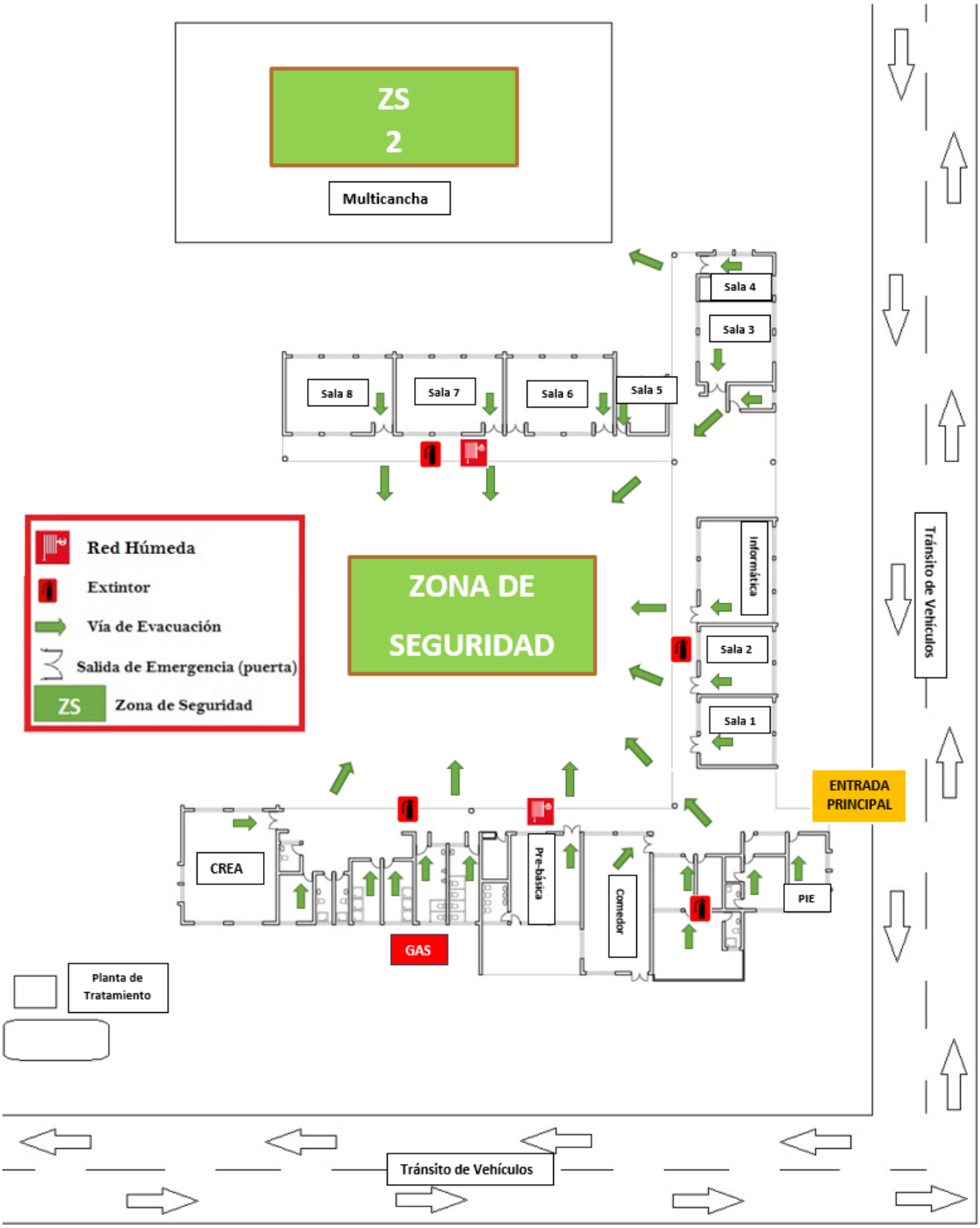
COMENTARIO GENERAL:

Evaluador	Firma	Fecha de entrega de la evaluación

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC. LINARES	(73) 2217456
RED DE RESCATE MUTUAL CCHC.	1407
POSTA LOS ROBLES	(73) 2971051
URGENCIA RETIRO	(73) 2421001
TENENCIA CARABINEROS RETIRO	(73) 2673121
CUERPO DE BOMBEROS RETIRO	(73) 2421025

CROQUIS DE EVACUACIÓN ESCUELA G-608 LOS ROBLES



RECOMENDACIONES PARA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ENTÉRICAS Y LA ENFERMEDAD POR HANTAVIRUS

El Ministerio de Salud junto al Ministerio de Educación, recomiendan promocionar, sensibilizar y practicar acciones que permitan prevenir enfermedades respiratorias, entéricas y enfermedad por hantavirus:

- **Realizar lavado correcto de manos con agua y jabón o con solución de alcohol antes de consumir alimentos y después de ir al baño.**
  Con esta actividad, se previenen enfermedades entéricas, tales como Hepatitis A y E, Fiebre Tifoidea y paratifoidea, Diarrea por diversos virus y bacterias; también se previenen enfermedades que se transmiten al entrar en contacto con saliva y gotitas que se producen al hablar o estornudar; entre las cuales están: Resfrío común, Gripe o Influenza, Meningitis y Covid-19. Se recomienda como prevención de enfermedades respiratorias el uso de mascarilla, ventilar frecuentemente y mantener la distancia física en espacios cerrados.
- **Practicar y promover el toser y estornudar de manera segura.**
  Con esta actividad, los y las estudiantes deben aprender a estornudar o toser, cubriéndose la boca y nariz con un pañuelo desechable o el antebrazo; de manera tal que no dispersen las gotitas que se producen con esta acción; evitando, de ese modo, transmitir enfermedades a otras personas. Los y las estudiantes deben aprender que se debe utilizar pañuelos desechables al toser, estornudar y principalmente al encontrarse con gripe o resfrío. Una vez utilizados, los pañuelos desechables deben desecharse en un basurero y finalmente debe realizarse lavado de manos.

Las y los docentes deben:

- Promover en las clases conductas de higiene personal y autocuidado ante los peligros que provienen del medio ambiente.
- Incorporar en las planificaciones de sus clases, acciones educativas que permitan a los estudiantes conocer cómo se producen, identificar los factores ambientales involucrados, cómo se previenen estas enfermedades y adquirir prácticas de autocuidado personal y de cuidado de los demás.
- Desarrollar con los estudiantes actividades de orden y aseo que favorezcan ambientes saludables.
- Cuando se realicen paseos o actividades recreativas al aire libre elegir lugares limpios y libres de matorrales y maleza, caminar por senderos habilitados y no internarse en zonas de matorral denso o bosques.
- Ventilar por 30 minutos, bodegas, galpones y otras construcciones que hayan estado desocupadas.
- No consumir frutos silvestres sin lavarlos previamente.

El Comité de Seguridad Escolar, Consejo Escolar o encargado/a de seguridad escolar, debe:

- Gestionar la ventilación de las salas de clases (sobre todo en períodos que han permanecido cerradas por mucho tiempo).
- Mantener las malezas y pastizales cortados a ras de suelo y despejado de desechos y escombros en un radio de 30 metros alrededor de salas y otras instalaciones del establecimiento educacional. En actividades de desmalezamiento utilizar guantes y mascarilla.
- Disponer la basura en bolsas cerradas dentro de contenedores tapados y mantener limpia y despejada la zona de los contenedores de basura.
- Mantener protegidas y tapadas las fuentes de abastecimientos de agua.
- No eliminar a depredadores naturales como lechuzas y culebras.

Incorporar las medidas de prevención y de respuesta en el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento educacional.

Los y las estudiantes deben:

- Mantener medidas generales de higiene en todos los ambientes escolares, particularmente en el casino o lugar habilitado para alimentación; guardar los alimentos en recipientes cerrados y no dejar restos de comida sobre mesas, muebles, pisos, etc.; lavar loza, servicio y utensilios de cocina utilizados, guardar la basura en recipientes con tapa; y beber solo agua potable, embotellada o hervida.
- Seguir las instrucciones de sus docentes para prevenir enfermedades**.**

Para más información, llame a Salud Responde: 6003607777

2.2 ANEXO: PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS

PROCEDIMIENTO ANTE LA PESQUISA DE UN CASO EN VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1. Vulneración de derechos:

Se entenderá por vulneración de derechos "cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños".

2. Derechos de los Niños y Niñas:

En 1990 Chile ratificó la Convención de los Derechos del Niño, que se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación:

- **No discriminación:** El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- **El interés superior del niño:** Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- **Supervivencia, desarrollo y protección:** Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

Esto significa que los niños cuentan con derechos como: tener un nombre y una nacionalidad, vivir con uno o ambos padres que les brinden protección y alimentación, expresar opiniones libremente, que se proteja su vida privada, protección contra drogas ilegales, entre otros.

La Convención considera "niño" toda persona menor de 18 años.

Además, la legislación chilena garantiza otros derechos específicos:

- **Protección contra la violencia intrafamiliar**
  Los hijos no pueden ser maltratados física ni sicológicamente por sus padres. En caso que ello ocurra, la ley permite que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado. El Tribunal debe adoptar medidas de resguardo a favor del menor.
- **Educación**
  Todos los niños tienen derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (kínder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.
- **Trabajo**
  Está prohibido que los menores de 15 años trabajen, salvo que sea con autorización judicial y en ámbitos como cine, TV, circos y espectáculos. Los jóvenes entre 15 y 18 años pueden

desarrollar sólo trabajos ligeros que no perjudiquen su salud, desarrollo ni educación escolar, autorizados por el padre o madre.

- **Filiación**
  Todos los niños tienen derecho a la identidad, a conocer su origen biológico y a pertenecer a una familia, sea con padres biológicos o adoptivos. Los padres, sean biológicos o adoptivos, tienen los mismos deberes en relación al hijo. Deben cuidarlos, criarlos y educarlos. Ellos son también sus herederos. Los hijos nacidos dentro y fuera del matrimonio tienen los mismos derechos ante la ley.
- **Alimentación**
  Los hijos tienen derecho de alimentos hasta los 21 años, siendo sus padres los principales obligados. Este derecho puede extenderse más allá, en la medida que el hijo estudie una profesión u oficio (caso en el cual el derecho cesa a los 28 años), que exista una incapacidad física o mental o que concurra otra causa calificada, a partir de la cual el juez estime que ellos son necesarios para subsistir.
- **Adopción**
  Los menores de 18 años pueden ser adoptados legalmente. Entre otros casos, la ley lo permite si los padres entregan a su hijo a una institución pública o privada de protección de menores, no le proporcionen cuidado por dos meses (30 días, si es menor de un año) o se encuentran incapacitados para ejercer el cuidado. El procedimiento puede iniciarse a solicitud del Servicio Nacional de Menores, o de la persona que tuviera el menor a su cargo.
- **Salud**
  Varias de las prestaciones que la salud chilena garantiza a través del plan GES van dirigidas a niños, como cardiopatías congénitas operables, tratamiento de escoliosis, cáncer, epilepsia e infecciones respiratorias agudas para menores de un año.
  Todos los niños del país tienen derecho a atención médica gratuita en la salud pública en caso de sufrir un accidente durante sus actividades escolares.
- **Delitos sexuales**
  La ley contempla sanciones más severas para quien comete delitos sexuales en contra de menores de edad. Por ejemplo, los delitos de violación contra menores de 14 años pueden sancionarse con penas de 5 años y un día a 20 años de presidio. En los últimos años se han tipificado otros delitos contra menores de edad. Este el caso del grooming, es decir, el envío, recepción o entrega de imágenes o grabaciones de significación sexual con menores de edad. Este delito contempla penas de 541 días a tres años de presidio.

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

Maltrato Infantil:

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: ***"Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato***

negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: *"Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores".*

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Algunas expresiones de maltrato físico:

Empujar	Golpear con mano, pies y/o objetos
Quemar	Cortar
Zamarrear	Amarrar
Morder	Pellizcar
Lanzar objetos al niño o niña	Tirar el pelo/orejas

Indicadores de sospecha de maltrato físico:

CON SEÑAL FÍSICA EN EL CUERPO	**SIN SEÑAL FÍSICA**
Moretones	Quejas de dolor en el cuerpo
Rasguños	Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a).
Quemaduras	Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.
Quebraduras	Temor al contacto físico, entre otros.

Cortes	
Cicatrices anteriores	
Lesiones accidentales reiterativas	
Etc.	

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

- Sea especialmente cuidadoso(a) al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.
- Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico.

    - **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Expresiones de maltrato psicológico:

Insultos	Descalificaciones
Manipulaciones	Exceso de control y/o exigencia
Agresiones verbales	Atemorizar
Culpar	Ridiculizar
Humillar	Amenazar
Falta de estimulación	Relación ambivalente/desapego

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico:

• Se muestra triste o angustiado.
• Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a).
• Autoagresiones.
• Poca estimulación en su desarrollo integral.
• Rechazo a un adulto.
• Adulto distante emocionalmente.

• Niño(a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
• Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran.
• Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
• Se autodescalifica.
• Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
• Problemas de atención y concentración.
• Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

• Empatizar con la vivencia del niño o niña.

• No cuestionar su comportamiento.

• Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.

• Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

Expresiones del abuso sexual

CON CONTACTO FÍSICO	SIN CONTACTO FÍSICO
Manoseos o tocaciones de las partes	Insinuaciones verbales con connotación sexual.
Masturbación del niño(a) o estimulación.	Relatos con contenidos de connotación.
Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque.	Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a).
Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.	Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).
Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).	Exponer al niño(a) a observar material pornográfico.
Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas.
	Incitar al niño(a) a observar actos

	sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as).
	Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico.
	Promover la explotación sexual comercial infantil.

Referencias: PUC, Proyecto "Educación para la no violencia", 2008 y UNICEF, "Mi sol, orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa", 2012.

Indicadores de sospecha de abuso sexual

Al hablar de una sospecha de abuso sexual, se está dando cuenta de un hecho de connotación sexual que puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño o niña que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación en la esfera de su sexualidad y/o intimidad.

Los hechos de connotación sexual pueden involucrar o asociar eventualmente a un(a) adulto(a) con la conducta transgresora, la que no debe confundirse con acciones propias de un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o niña.

Cabe señalar que no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar claramente si un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual, sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta o en su conjunto una sospecha de abuso sexual. En general, se señala que el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura como de connotación sexual.

Algunos de los indicadores posibles de observar son:

ÁREA FÍSICA	ÁREA CONDUCTUAL Y EMOCIONAL	ÁREA SEXUAL
Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal.	Cambios bruscos de conducta: - De introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. - De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.	Conocimiento sexual precoz, ya sea un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento detallado y específico en relación a conductas sexuales de los adultos o relato de historias de connotación sexual.
Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.	Aparición de temores repentinos e infundados.	Interacción sexualizada con otras personas.

Sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar.	Miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos).	Dibujos sexualmente explícitos.
Irritación en zona genital o anal.	Rechazo a alguien en forma repentina.	Conducta de autoestimulación compulsiva y frecuente.
Infecciones urinarias frecuentes.	Rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto.	Actitud seductora y/o erotizada.
Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras).	Resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado.	Erotización de relaciones y objetos no sexuales.
Dificultades para andar y sentarse.	Llantos frecuentes.	Agresión sexual hacia otros niños.
Pérdida de control de esfínter y/o vesical.	Angustia de separación.	Involucración de otros niños(as) en juegos sexuales no esperados para la edad.
Somatizaciones que son signos de angustia (dolores abdominales, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).	Resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o jardín infantil).	
	Trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación.	
	Besos en la boca con introducción de lengua.	

Referencia: "La Sexualidad en la primera infancia y las conductas sexuales no esperadas", DPPI-UPRI, 2014.

Dentro de los indicadores que se pueden presentar en una sospecha de abuso sexual infantil se encuentran las conductas sexuales no esperadas para la edad. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños(as), juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros.

Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface la curiosidad sexual natural del niño o niña, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de sospecha de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Conductas sexuales NO esperadas para la edad entre niños(as) en la primera infancia

Imita conductas sexuales adultas con otros niños(as) o muñecos.	Conocimiento sexual precoz.
Habla excesivamente sobre actos sexuales.	Inserta objetos en la vagina y/o ano.
Tiene contacto oral con los genitales de otro niño(a).	Se autoestimula con aumento en intensidad y frecuencia produciéndose irritación o lesión en el área genital.
Su interés se focaliza en los juegos sexualizados y/o autoestimulación del niño(a).	

Referencia: "La sexualidad en la primera infancia y las conductas sexuales no esperadas", DPPI-UPRI, 2014.

• **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

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

b) Ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Expresiones de negligencia

Enfermedades reiteradas sin tratamiento.	Sin controles niño sano.
Escasa higiene y/o aseo.	Ropa sucia o inadecuada para el clima.
Atrasos reiterados en el retiro.	Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.	Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

Indicadores de sospecha de negligencia

• Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
• Descuido en la higiene y/o presentación personal.
• Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
• Niño(a) es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
• Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
• Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
• Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
• Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

• Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.

• Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.

• Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

3. Obligatoriedad de Denunciar:

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

Abuso sexual, violación, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil y lesiones en todos sus grados.

Entre otras circunstancias de vulneración de derecho, defendiendo así al NNA. Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento, entre los delitos más comunes se encuentran: Delitos contra la propiedad, porte ilegal de arma, lesiones en todos sus grados, abuso sexual, violación, maltrato infantil, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil.

3.1 - Parámetros para optar por judicialización

• El grado de vulnerabilidad del niño o la niña. Esta vulnerabilidad está determinada, por una parte, por la corta edad y, por otra, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.

- El carácter grave y repetitivo de las conductas maltratadoras, así como el grado de deterioro importante de la salud del adolescente.

- En los casos de agresiones sexuales, basta que el maltrato ocurra sólo una vez para judicializar.

- Una dinámica familiar altamente disfuncional, sobre todo en aquellos casos en que la familia se encuentra aislada y/o sin motivación para aceptar el apoyo u orientación psico-jurídico social.

- Trastornos graves (psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los cuidados del niño o niña, tales como toxicomanía, alcoholismo, pedofilia, psicosis, etc.

- En caso de existir riesgo vital inminente o amenaza grave a la integridad física del niño o niña la judicialización debe ser inmediata (dentro de 24 hrs.).

Toda situación o sospecha de maltrato requiere acciones oportunas que permitan detener y cambiar dicha situación. Sólo en las situaciones URGENTES se requiere una protección inmediata del niño o la niña a través de la judicialización frente a los organismos pertinentes.

3.2 ¿Qué sucede si Ud. no denuncia?

Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos. Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República".

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere". "La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art. 361 a 366 quater, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar". Sin embargo, "si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado

mental, no pudiere hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quien estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos). "En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo, madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices".

PROCEDIMIENTO:

1) Detección y notificación de situaciones de riesgo de maltrato físico y/o agresión sexual infantil.

- Estar atentas(os) a las señales de posible vulneración de derechos que puedan presentar.

- Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos. Si el adolescente lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.

- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.

- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al adolescente, sino que gestionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

- El profesional que detecte situación debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad al encargado de convivencia escolar que gestionará la notificación al director de la escuela.

- El director debe notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del alumno y citarlo a la escuela al día siguiente.

- Llevar al alumno al centro asistencial más cercano para constatar lesiones.

- En la entrevista con el apoderado entregar la información y notificar del proceso a seguir.

- Realizar la denuncia a carabineros y establecer la medida de protección en los tribunales de justicia antes de 24 horas habiendo notificado al apoderado verbalmente o por escrito.

2) Detección y notificación en caso de negligencia, maltrato psicológico y violencia intrafamiliar.

- Si el adolescente realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Aclárele al adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguarde la intimidad del adolescente en todo momento. Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.

- El profesional que detecte situación debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad al encargado de convivencia escolar.

- Se cita al apoderado para el día siguiente por vía telefónica y escrita.

- En la reunión debe estar presente el que notifica el caso, y el encargado de convivencia escolar. Se confirma la sospecha, se corrobora la información y se estipula que el apoderado debe procurar el cambio de situación, ya sea demostrando acompañamiento profesional y/o cambio de conducta.

- Se firma el compromiso con fecha de revisión y se registra en el libro de entrevista.

- Apoderados deberán traer registros solicitados (informes psicológicos o atención médica) que demuestren cumplimiento de compromiso en la fecha estipulada.

- En caso de no asistir a la citación o no cumplir compromiso en el plazo acordado se envía una carta formal de citación para el día siguiente antes del medio día; informando que si no se presenta y/o no es cumplido el compromiso se realizará la denuncia a carabineros y se establecerá la medida de protección en los tribunales de justicia antes de 24 horas.

b) Seguimiento de los adolescentes y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o que han sido vulnerados en sus derechos. El establecimiento procurará el bienestar del adolescente, resguardando el cumplimiento de compromisos adquiridos por los apoderados y el cambio de conducta.

c) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos. El equipo de Convivencia escolar debe dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible maltrato.

En conjunto de esto, el establecimiento debe entregar la mayor información y psicoeducación al apoderado respecto de los cuidados y apoyo para el adolescente. Igualmente, el establecimiento está en la obligación de entregar informes a las entidades estatales y/o judiciales pertinentes al caso.

En caso de conflicto con respecto a denuncia formal, debe ser discutido el caso en un comité extraordinario conformado por directivos y equipo de convivencia relacionado con el caso para evaluar realidad del alumno.

CONSTATACIÓN DE DENUNCIA

Nombre del denunciante	
RUT del denunciante	
Nombre quien recibe la denuncia	
RUT quien recibe la denuncia	

~~INFORMACIÓN RECIBIDA~~

Fecha	
Hora	

Firma del denunciante

Firma de quien recibe la denuncia

- **Redes de apoyo y/o derivación:**

NOMBRE DE LA INSTITUCION	PERSONA DE CONTACTO	CARGO	NUMERO DE CONTACTO	EMAIL
Cesfam Retiro	**Rubén Arias**	**Director**	**73 262 0700**	**http://www.saludretiro.cl/**
OPD	**Marco Bernal**	**Educador**	**983590291**	**Opd.parral.2014@gmail.com**
Carabineros			**73 2673121**	**www.carabineros.cl comisariavirtual.cl**
Juzgado de familia			**73 2464 735**	**jfparral@pjud.cl oficinajudicialvirtual.pjud.cl**
PDI	**Daniel Salazar**	**Comisario**	**732610657 954042132**	**www.pdichile.cl**

- **Estrategias de prevención:**

De acuerdo a las estrategias que se utilizarán en la prevención de vulneración de derechos, se realizarán acciones tales como: Talleres y Charlas con instituciones de Mejor Niñez y Chile crece contigo(Junaeb), material impreso y digital, todo esto apoyado en el Plan de gestión de convivencia Escolar, Sexualidad efectividad y género.

2.3 ANEXO: PROTOCOLO SOBRE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

INTRODUCCIÓN

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al 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 abuso sexual infantil se configura al encontrarse presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor ya sea por su edad madurez rango o jerarquía.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrando en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y o amenazas.

MARCO LEGISLATIVO

- Convención de los Derechos del Niño Art 19
- Ley General de Educación N° 20.370, art 46 letra g sobre idoneidad moral de los funcionarios de un colegio.
- Ley sobre violencia escolar n° 20.536 art 16 letra d agresión de adulto con posición de autoridad a menor.
- Código Procesal Penal art 175 al 178.
- Código Penal Título VII, Libro II y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre delito de violación) la Ley 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil).
- Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades N° 20.594
- Ley de Tribunales de Familia N° 19.968.

DESCRIPCIONES GENERALES

Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso, se orientan a evitar del abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

EN LA INSTITUCIÓN:

Los educadores de la escuela, en el contexto de las unidades de aprendizaje sobre afectividad y sexualidad, deben:

- Entregar a los niños/as información clara sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
- Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
- Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
- Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos.
- Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.
- Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.
- Finalmente, el Docente debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y alumnos que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- ✓ Exhibición de genitales.
- ✓ Realización del acto sexual.
- ✓ Masturbación.
- ✓ Sexualización verbal.
- ✓ Exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un hecho que pueda constituir abuso sexual, 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 Director del establecimiento educacional o al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Director o el Encargado de Convivencia están obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) a la justicia antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. 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.

3. Se deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

4. En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a las autoridades competentes de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

5. Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:

- 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.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello afectar su dignidad.

6. Los especialistas de la escuela como psicólogos y/o asistentes sociales estarán a cargo de realizar acciones de contención emocional con la supuesta víctima.

7. Los funcionarios de la escuela NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la dirección de la escuela, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

8. Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario de la escuela, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.

9. Si el supuesto autor fuese otro alumno del colegio la institución asumirá el principio de inocencia, no obstante, aquello tomará las medidas que el Reglamento de Convivencia le entrega de manera de evitar el contacto con la supuesta víctima.

10. Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado de la escuela, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena a la escuela. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de la escuela aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con la escuela, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

11. Cuando el caso ocurre fuera del establecimiento las autoridades de la escuela deberán tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red del SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros.

12. Se deberán hacer llegar los antecedentes a la Superintendencia de Educación de manera de facilitar su función fiscalizadora.
13. La dirección del establecimiento dispondrá de medidas pedagógicas a cargo del Profesor jefe y acciones de contención psicosocial a cargo de dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar.
14. De todo lo obrado deberá quedar constancia por escrito, especialmente de las entrevistas y las acciones realizadas.

- **Redes de apoyo y/o derivación**

NOMBRE DE LA INSTITUCION	PERSONA DE CONTACTO	CARGO	NUMERO DE CONTACTO	EMAIL
PDI	Daniel Salazar	Comisario	732610657 954042132	www.pdichile.cl
Fiscalía	Nelson Riquelme Soto	Fiscal Adjunto Jefe	600 333 0000 73 - 2623570	
Carabineros			73 2673121	www.carabineros.cl comisariavirtual.cl
Juzgado de familia			73 2464 735	jfparral@pjud.cl oficinajudicialvirtual.pjud.cl
OPD	Marco Bernal	Educador	983590291	Opd.parral.2014@gmail.com

- **Estrategias de prevención:**

De acuerdo a las estrategias que se utilizarán en la prevención de abuso sexual infantil, se realizarán acciones tales como: Talleres y Charlas con instituciones de Mejor Niñez, fiscalía y PDI, material impreso y digital en redes sociales, todo esto apoyado en el Plan de Sexualidad efectividad y género.

2.4 ANEXO: PROTOCOLO ALCOHOL Y DROGAS EN ESTUDIANTES

I.- INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por estas sustancias.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), radicado en el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, fue creado el 21 de febrero de 2011 por la ley N° 20.502.

Por ley, este organismo tiene como misión:

- La ejecución de las políticas en materia de prevención del consumo de estupefacientes, sustancias psicotrópicas e ingesta abusiva de alcohol,
- La ejecución de políticas en materia de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por dichos estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- La elaboración de una estrategia nacional de drogas y alcohol (*)

Entre otras tareas, SENDA debe:

- Colaborar con el Ministro del Interior y Seguridad Pública, y con el Subsecretario de Prevención del Delito en el ámbito de sus atribuciones, en la elaboración de políticas en materia de prevención del consumo de estupefacientes, sustancias psicotrópicas e ingestión abusiva de alcohol, y de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por dichos estupefacientes y sustancias psicotrópicas, cuando estas conductas constituyan un factor de riesgo para la comisión de delitos.
- Impulsar y apoyar, técnica y financieramente, programas, proyectos y actividades de ministerios o servicios públicos destinados a la prevención del consumo de drogas y alcohol, así como al tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por la drogadicción y el alcoholismo, y ejecutarlos, en su caso.
- Elaborar una estrategia nacional de prevención del consumo de drogas y alcohol, coordinar su implementación, y dar apoyo técnico a las acciones que las entidades de la administración del Estado emprendan en el marco de su ejecución.
- Administrar el fondo establecido por el artículo 46 de la ley Nº 20.000.
- Vincularse con organismos nacionales e internacionales que se ocupen de temas relativos a la prevención, tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas y alcohol.
- Elaborar, aprobar y desarrollar programas de capacitación y difusión, orientados a la prevención del consumo de drogas y alcohol, y estimular la participación ciudadana en estas materias.

- SENDA dará continuidad a las labores que cumplía el Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes (CONACE), creado mediante el decreto Nº 683 del 21 de septiembre de 1990.

El Servicio Nacional de Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) entregó los resultados de su estudio anual sobre consumo de drogas, realizado entre octubre de 2014 y enero del año en curso.

Los resultados indican, entre otros datos, que el consumo de marihuana, entre los jóvenes de 12 a 18 años, aumentó del 6,7% en 2012 al 13,5% en 2014.

También aumentó el consumo de marihuana entre jóvenes de 19 a 25 años, llegando al 7,1%.

Al respecto, también disminuyó la percepción de riesgo sobre el consumo de esta sustancia. De esta manera, en 2012 esta cifra era de 46,8%, mientras que la estadística de 2014 arroja un 34,4%.

Respecto de otras drogas, el consumo también aumenta. El porcentaje de consumidores de cocaína subió a 1,4% respecto de los hombres, lo que a juicio de Senda, es un incremento significativo.

En el caso del consumo de alcohol, el escolar anual sería 63,0%, mientras que el de la población en general es de 40.8%, entonces, el escolar sería un 54% mayor, en comparación con el adolescente, que sólo es de 18,1%, el escolar sería 3,5 veces mayor. En cocaína el escolar sería 3,6% y el adolescente 0,3%; en PBC el escolar sería 2,3% y el adolescente 0,2%. En tabaco el escolar es 41,3%, el adolescente 6,4% y el general 21,9%. Esta poca consistencia entre los consumos de la población escolar y el grupo etáreo que le corresponde debería ser aclarada por SENDA.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Panamericana de la Salud (OPS) han sido claras en señalar que Chile es uno de los países que lidera el alza en el consumo de bebidas alcohólicas. Según una encuesta del INJUV de 2012, más del 40% de los jóvenes chilenos (entre 15 y 29 años) declaró consumir alcohol varias veces al mes o incluso varias veces a la semana. Hay otras investigaciones que aseguran que esta cifra se acerca al 50%. La misma realidad nos dice más que cualquier cifra.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora. En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, así como también en ocasiones involucra a niños, niñas, adolescentes y muchas veces a sus familias y adultos significativos en actividades delictivas, se planteó como un deber revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos alcances y proponer orientaciones.

El colegio pretende desarrollar un modelo de prevención, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a

los niños, niñas y adolescentes y que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

Finalmente, cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales (Ley Nº 20.000 y nº 20.084), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

II.- MARCO PENAL

La ley Nº 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley Nº 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

a) Sanciones Privativas de Libertad: Internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias.

- El régimen cerrado obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional de Menores.

- El régimen semicerrado establece la residencia obligatoria en un centro, pero se cuenta con programas que se desarrollan también en el exterior del establecimiento.

- En ambos regímenes de internación se incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.

b) Sanciones no privativas de libertad:

- Libertad asistida y libertad asistida especial: Donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha

celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (Sename). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.

- Reparación del daño causado a la víctima: Que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.

- Servicios en beneficio de la comunidad: Mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.

- Multas y amonestaciones: El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.

c) Sanciones accesorias: Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

A continuación, se detalla la Ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) y la Ley 20.084 (sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal).

a) LEY N° 20.000 "QUE SANCIONA EL TRÁFICO ILICITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS"

1. Elaboración Ilegal de Drogas

Art. Nº 1: sanciona a "los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud" …sin la debida autorización.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo y medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos **anteriores.**

Art. N°2: sanciona "la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objeto de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Pena: Presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

2. Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3)

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de 40 a 400 UTM, las cuales corresponden a las mismas aplicadas al artículo primero de esta ley.

La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

3. Microtráfico (Art. N°4) "tráfico en pequeñas cantidades"

El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

Pena: será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

4. Suministro de Hidrocarburos a menores de edad (Art N°5)

El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

5. Siembras y cultivos no autorizados de especies vegetales productoras de drogas (Art. N°6)

El que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive u coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Su pena será sancionada con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de 40 a 400 UTM, esto a menos que se justifique que están destinadas a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

6. Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12)

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

7. Consumo de Drogas (Art. N°50)

La ley sanciona a las personas que:

- Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.

- Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.

- Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.

- Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.

- Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

Penas por consumo:

- Multas de una a diez UTM.

- Asistencia obligatoria a programas de prevención por setenta días o tratamiento y rehabilitación en su caso por un periodo de hasta ciento ochenta días en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud.

- Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, hasta un máximo de 30 horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso.

- Como pena accesoria, la suspensión de la licencia para conducir vehículos motorizados, por un plazo máximo de seis meses, si es reincidente la suspensión será a por un año y de reincidir nuevamente por dos años.

- Si no pagare, por vía de la sustitución corresponde pena de reclusión, no por más de seis meses.

- Si el consumo se realizase en lugares de detención, recintos militares o policiales, por particulares o establecimientos educacionales por quienes tengan calidad de docentes, funcionarios o trabajadores, las penas serán las mismas, pero si se aplica la sanción pecuniaria de multa lo será en su máximo, es decir de 10 UTM.

b) LEY N°20.084 "ESTABLECE UN SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIONES A LA LEY PENAL"

Tras un largo proceso de deliberación legislativa, se aprobó la Ley N° 20.084 modificatoria del Código Penal (CP) y la ley de menores, cuerpo legal que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Principales aspectos de la ley de responsabilidad penal adolescente

- "Hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social" (Art. 20°). Fue promulgada el 28 de noviembre del año 2005 y publicada el 7 de diciembre del mismo año. Entrando en vigencia el 8 de junio del año 2007.

- Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y menos de 18 años, por infracciones a la ley penal, las que limitadas a los hechos tipificados en el código penal y en las demás leyes penales.

- Contiene consecuencias y procedimientos diferenciados de los adultos. Las sanciones, suponen un componente socioeducativo, que debería tener la finalidad de favorecer la reinserción de los adolescentes.

¿Qué se sanciona?

Las infracciones o delitos que sanciona no están señalas directamente en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sino en las leyes que rigen en el sistema penal para adultos. La mayoría de los delitos están señalados en el código penal.

Con la Ley Nº 20.084 los jóvenes tendrán derecho a defensa gratuita, y en caso de ser condenados a encierro, ya no serán derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Recibirán además, un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Si un joven es sorprendido en una falta, podrá recibir una amonestación por parte del juez o una multa a beneficio fiscal, que no podrá exceder las 10 UTM y que debe considerar, para ser aplicada, la condición y facultades económicas del infractor y la persona a su cuidado. Otra de las penas en caso de falta es la "reparación del daño causado", es decir, la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio, ya sea mediante una prestación en dinero, la restitución del objeto de la infracción o un servicio no remunerado a su favor. O bien la "prestación de servicios en beneficio de la comunidad", que consiste en realizar actividades no remuneradas a favor de la colectividad o de personas en situación de precariedad, y que "deberá ser compatible con la actividad educacional o laboral que el adolescente realice".

En el caso de que los jóvenes cometan delitos, las penas también varían. La "libertad asistida", por ejemplo, es una sanción que no puede extenderse por más de tres años, y que consiste en la sujeción del

infractor al control de un delegado, quien deberá "procurar por todos los medios a su alcance el acceso efectivo del joven a los programas y servicios" que favorezcan su integración.

En el caso de la "libertad asistida especial", el infractor deberá asistir a un programa intensivo de actividades socioeducativas y de reinserción, que le permita participar en el proceso de educación formal, además de la capacitación laboral, la posibilidad de acudir a programas de rehabilitación de drogas y el fortalecimiento del vínculo familiar.

Otro cambio importante tiene que ver con las penas privativas de libertad. La "internación en régimen semicerrado" consiste en la residencia obligatoria del adolescente en un centro de privación de libertad sujeto a un programa de reinserción que se desarrollará tanto al interior del recinto como fuera de él. La normativa establece que una vez que se aplique la pena y su duración, el director del centro que recibirá al joven debe proponer al tribunal un programa personalizado de actividades para el menor, tanto fuera como dentro del recinto.

La más alta de las sanciones es la "internación en régimen cerrado", que implica la privación de libertad en un centro especial, en el que se asegurará la continuidad de los estudios básicos, medios y especializados del infractor, su participación en actividades de preparación para la vida laboral y desarrollo personal, y de tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas.

Para los infractores de entre 16 y 18 años de edad, que cometan delitos graves, se establece una pena máxima de hasta 10 años, y de cinco años y un día para los menores entre 14 y 15 años.

Los centros de privación de libertad y de detención provisoria estarán a cargo del Sename, y la organización y funcionamiento de los mismos se regulará en un reglamento dictado por decreto supremo expedido por el Ministerio de Justicia.

El sistema establece "la prohibición de aplicar medidas disciplinarias que constituyan castigos corporales, encierro en celda oscura y penas de aislamiento o celda solitaria, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del adolescente, o sea degradante, cruel o humillante".

II. NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA

El equipo directivo, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las) alumnos/as. Es en este sentido que el colegio tiene la responsabilidad de:

- Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda (Crecer pre básica y básica), Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Éste se llevará a cabo en las clases de Ser Humano, reforzado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la

coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

- A continuación, especificaremos cómo se procede en caso de sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del establecimiento educacional, y en caso de certeza del mismo:

1. Sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior de la escuela.
Entendemos por sospecha cuando:

_ Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtráfico drogas, sin contar con pruebas concretas.

_ Cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

- Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas, por parte de un alumno, el director de la escuela deberá citar a los padres del alumno para informarle de la situación, de manera de establecer situaciones remediales al respecto. Paralelamente se citará al alumno, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha. Si el alumno niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

- Derivación a dupla sicosocial para diagnóstico y prevención.



2. Certeza de consumo, tráfico y microtráfico o porte de droga al interior del colegio

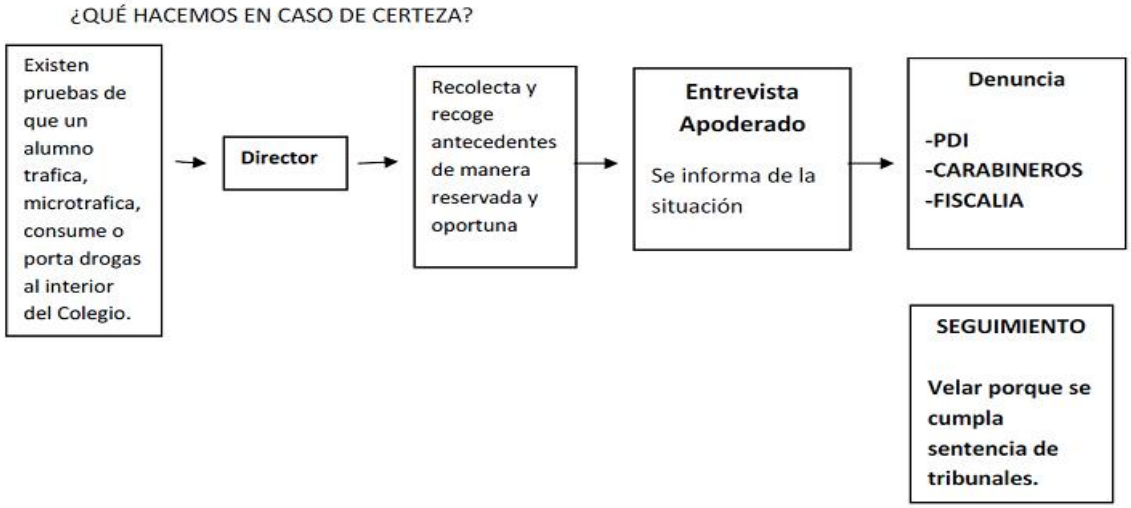
Entendemos por certeza cuándo:

- Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico.

- Frente a la certeza de que un alumno esté consumiendo o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, la dirección deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

- En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, la escuela velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.

- Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL

Ante la sospecha o denuncia, los procedimientos a seguir en caso de existir consumo, microtráfico o tráfico de drogas, que afecte a miembros de la comunidad educativa, se procederán de la siguiente forma:

1. Dado que el consumo de Drogas y Alcohol es un flagelo que afecta a toda la sociedad, se establece, en primer lugar, que la escuela, realizará acciones de prevención en todos los cursos, tanto para estudiantes como para apoderados. Para esto, se buscará apoyo de especialistas.

2. Ante las sospechas que un alumno/a ingrese al establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento, llamando de inmediato a los padres para explicar los hechos. No obstante, la Dirección hará las sugerencias a la familia para que el alumno/a sea sometido/a a un diagnóstico especializado y si fuese necesario derivarlo a un tratamiento.

3. Todo estudiante que sea sorprendido consumiendo drogas o alcohol al interior del Colegio, será enviado a su hogar, previa convocatoria a los padres.

4. Ante la presencia de un apoderado/a que se presente en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se procederá a solicitar el inmediato cambio de este por el suplente.

5. Ante el conocimiento cabal y reconocimiento por parte de un/a alumno/a del establecimiento se encuentra consumiendo drogas o alcohol, se deberá informar a dirección del establecimiento, quien procederá a informar al apoderado y su familia, cautelando que el/la alumno/a reciba un diagnóstico de su condición y si fuese necesario su derivación a un especialista.

6. Ante la venta drogas por cualquier miembro/a de la comunidad del Colegio, La Dirección del establecimiento actuará de acuerdo a la ley vigente. En caso de ser un alumno/a, además se avisará de

inmediato al apoderado de este. En estos casos, se podrá informar a los organismos judiciales o a las policías que corresponda.

- Redes de apoyo

NOMBRE DE LA INSTITUCION	PERSONA DE CONTACTO	CARGO	NUMERO DE CONTACTO	EMAIL
PDI	Daniel Salazar	Comisario	732610657 954042132	www.pdichile.cl
FISCALIA	Nelson Riquelme Soto	Fiscal Adjunto Jefe	600 333 0000 73 - 2623570	
Carabineros			73 2673121	www.carabineros.cl comisariavirtual.cl
JUZGADO DE FAMILIA			73 2464 735	jfparral@pjud.cl oficinajudicialvirtual.pjud.cl
SENDA	Danitza Tapia	Coordinadora	956961605 0732620775	Previeneretiro@gmail.com

- **Estrategias de prevención:**

De acuerdo a las estrategias que se utilizarán en la prevención del consumo de drogas y/o alcohol, se realizarán acciones tales como: Talleres y Charlas con SENDA a través del plan continuo preventivo, material impreso y digital, todo esto apoyado en el Plan de gestión de convivencia Escolar.

2.5 ANEXO: PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

Presentación

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación Parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y trasmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Introducción

Los accidentes en la escuela, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal en el tiempo de recreo, con aquello podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños y niñas.

Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento educacional. Por esto es necesaria la creación de un protocolo acorde a los posibles accidentes que pudieran ocurrir en el trascurso de la jornada escolar.

Además, todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienes derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

Objetivo

Es establecer parámetros en relación a situaciones que afecten el bienestar físico del alumnado.

Definición de Accidentes Escolar

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél)

SEGURO ESCOLAR D. S. 313

¿Quién Administra este Seguro?

- El Sistema Nacional de Servicio de Salud (SNSS) Otorgan las prestaciones médicas
- Instituto de Seguridad Laboral (ISL) Otorga las prestaciones económicas

¿A quién protege el seguro?

A todos los alumnos regulares de establecimientos:

- Fiscales, Municipales
- Particulares subvencionados
- Particulares pagados
- De nivel transición de la educación Parvularia de enseñanza básica, media normal, técnico agrícola – comercial – industrial
- Universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste. La Ley Nº20.067, del 25/11/2005
- Amplía este seguro a los niños de enseñanza Parvularia (niños de 84 días a cuatro años de edad).

¿Desde cuándo los alumnos tienen derecho a los beneficios de este seguro?

- Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente

¿De qué protege el Seguro?

De todos los accidentes que sufran:

- A causa o con ocasión de sus estudios
- En la realización de su práctica educacional
- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional
- En lugar donde realice su práctica profesional
- Los accidentes sufridos dentro del establecimiento educacional.

¿Cuáles son los beneficios que otorga?

PRESTACIONES MÉDICAS:

- Servicio Médico gratuito.
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del médico tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

- Hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

PRESTACIONES ECONÓMICAS:

- **Pensión permanente:** El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá realizar el SNSS (COMPIN) respectivo, tendrá derecho a una pensión por invalidez de $ 26.152.-

- **Pensión temporal:** Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, tendrá derecho a una pensión, solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos (ingreso per cápita no debe superar a un sueldo vital) y el beneficio se otorgará hasta la fecha que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. ($26.152)
- Cuotas Mortuorias
- **Monto:** $332.850 a quien se haga cargo de los gastos.
- Es importante señalar que todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar que experimente una merma apreciable en su capacidad de estudios calificada por el SNSS (COMPIN), tendrá derecho a recibir educación gratuita. Reembolsos
- En caso que el servicio de salud no pueda otorgar las prestaciones médicas y los interesados se vean obligados a realizar el pago o llevar al menor a un servicio médico privado, corresponde a esos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió.
- Esto ocurrirá siempre y cuando la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia u otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas.
- De lo contrario el reembolso no corresponderá.

¿QUIEN DEBE DENUNCIAR EL ACCIDENTE?

- Estará obligado el Director del establecimiento respectivo, tan pronto tome conocimiento de su ocurrencia.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- En caso de que el establecimiento no efectuare la denuncia dentro de 24 hrs. siguiente al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos.

¿CÓMO SE EFECTUA LA DENUNCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR?

- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el ISL u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

¿DÓNDE SE DENUNCIA UN ACCIDENTE ESCOLAR?

- En cualquier Posta de Urgencia u Hospital dependiente del Sistema Nacional de Salud.
- Las Clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes según decreto Nº 313 / 72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

ATENCION EN CENTROS DE SALUD PRIVADOS:

- **CIRCUNSTANCIAS:**

1.- Urgencia del Caso
2.- Riesgo Vital
3.- Cercanía del lugar

4.- Falta de infraestructura

ACCIDENTE ESCOLAR

¿Qué se entiende por accidente escolar?

- Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o su muerte.

¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?

- Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

ACCIDENTE ESCOLAR

- ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO: – PASEOS – FIESTAS – VISITAS – COMPETENCIAS DEPORTIVAS. BROMAS – RIÑAS - INTENCIONALES
-

¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

- Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional.

ORGANISMOS RELACIONADOS.

- **Servicio de Salud:** Otorga las prestaciones médicas.
- **Compín:** determina la incapacidad y resuelve las solicitudes de reembolsos médicos.
- **Instituto de Seguridad Laboral:** otorga las prestaciones económicas y cuota mortuoria.
- **Superintendencia de Seguridad Social**: resuelve reclamos.
- **Comisión Médica de Reclamos:** resuelve apelaciones por el grado de incapacidad otorgado.

ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

ACCIDENTES LEVES

Se consideran accidentes leves todos aquellos que requieren atención primaria como son erosiones, cortes superficiales de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efecto transitorios, dolor de cabeza o estómago transitorio.

ACCIDENTES MODERADOS

Se consideran accidentes moderados todas aquellas situaciones donde existan esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones), dolor de cabeza o estómago persistente.

ACCIDENTES GRAVES

Se consideran accidentes graves todas aquellas situaciones que requieren de asistencia médica inmediata como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

ACCIDENTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (TRAYECTO)

Protocolo a seguir:

El adulto responsable (apoderado o tía del furgón) debe dar cuenta de la situación del accidente del alumno o alumna, para entregar los primeros auxilios por los inspectores del establecimiento.

Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado entregar los primeros auxilios y realizar procedimiento del seguro escolar.

Es importante indicar que en caso de un accidente grave se llevara al alumno o alumna a urgencias (CECOSF) acompañado por el inspector del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN:

En caso de enfermedad o malestar del alumno: Este será llevado a Inspectoría. Importante recordar que la escuela NO está autorizada para administrar ningún tipo de medicamento, por el riesgo de reacciones alérgicas y por ser facultad médica.

Se gestionará con Inspectoría, el contactar al apoderado para que retire al menor. Si el apoderado legal no asiste, se comunicará con la otra persona que quedó anotada en ficha escolar, para solicitar su presencia en el establecimiento. De no llegar ningún adulto responsable y si el malestar del alumno persiste se llevará al Cecosf para atención correspondiente.

Cabe señalar si el apoderado en forma reiterada falta a su responsabilidad, no se presenta ni se comunica con el establecimiento, se debe informar al Tribunal de Familia, por negligencia parental, donde se vulnera el derecho del menor.

1. Al producirse un accidente escolar, por más leve que parezca, debe informarse de inmediato a un Inspector, el cual acompañará al estudiante al centro de atención de salud primaria más cercano, CECOSF (Centro Comunitario de Salud Familiar)

2. El técnico en enfermería debe evaluar al alumno y derivar a este al Hospital cuando lo amerite.

3. Si no amerita su derivación de igual manera se debe informar al apoderado de los hechos.

4. En caso de ser derivado el alumno será trasladado al Hospital acompañado por un funcionario de la escuela y su apoderado. En ningún caso el alumno será derivado a una clínica (por perdida del seguro), esa es una decisión que debe tomar el apoderado en el Hospital.

5. En caso de un accidente grave que imposibilite que el alumno sea desplazado se debe llamar de inmediato a una ambulancia.

6. Se debe informar a los apoderados sobre la situación y que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al alumno al Hospital.

7. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal**,** el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dichos seguros.

8. El técnico en enfermería de atención primaria debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

9. Todos los funcionarios del colegio deben conocer el protocolo de accidentes escolares y además se debe entregar una copia a cada integrante del Consejo Escolar y darlo a conocer en la primera reunión de apoderados de cada año.

Línea de acción: Dejar registro en Inspectoría del nombre del afectado (a), situación de salud, hora y procedimiento. Se entrega seguro escolar

Nota:

Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar. No obstante, lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

Estrategias de prevención:

De acuerdo a las estrategias que se utilizarán en el protocolo de accidentes escolares, se realizarán acciones tales como: Talleres y Charlas con mutual de seguridad para funcionarios del establecimiento. Replicar actividades para los estudiantes en la semana de la seguridad escolar y realizar simulacros ante catástrofes (PISE).

2.6 ANEXO: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de las asignaturas y se constituyen como actividades académicas de estudios y de práctica, que realiza el estudiante o un grupo de estudiantes mediante una salida a nivel local o regional. Se basa en la observación de procesos y situaciones que deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

PROTOCOLO Y/O REGLAMENTO PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

- El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del establecimiento educacional.

- La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse a la dirección de la escuela con a los menos 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:

✓ Profesor encargado y/o profesor acompañante.
✓ Apoderados, si lo hubiera.
✓ Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

- El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, apoderados y alumnos/as.
- El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la escuela, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a la Inspectoría General.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente a la escuela, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumnas que se encuentren en esta situación.
- Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

- En caso de algún/a alumno/a manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
- El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

Protocolo Salidas dentro de la localidad

- Este tipo de salida debe ser planificadas con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por la dirección del establecimiento según corresponda.
- El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en la bitácora o cuaderno de salidas pedagógicas de Prebásica o Básica según corresponda, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, hora de la salida, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida.
- El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

Protocolo de Salidas dentro de la comuna

- En este caso la salida debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los alumnos cuenten con la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.
- Igualmente, el día de la salida el profesor a cargo del grupo, dejar registro en la bitácora de pre básica o básica, según corresponda, especificando el motivo de la salida lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

Protocolo de Salidas fuera de la comuna y/región.

- Son autorizadas por la Dirección Provincial de Educación por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida.
- Una vez obtenida la autorización desde la DEPROV de Educación los estudiantes pueden salir del establecimiento, dejando el registro correspondiente en la bitácora del nivel, al igual que en otras salidas.
- Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del

establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo: ……CI: ……...Apoderado del alumno: ……quien cursa el……..... Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a……,
El/ los días/s ……. de …… del 202…, en el horario correspondiente a ……, con motivo de …… enmarcada en el proyecto escolar……. Registre un número de teléfono en caso de emergencia: ……

_____
Firma

Los Robles…de……. de 202….

SALIDA PEDAGOGICA

Profesor Responsable:

_____

Lugar que se visita: _____

Curso:_____ **Fecha:** _____

Nº Alumnos: _____

Hora de Salida de la escuela: _____

Hora y Fecha de Regreso a la escuela: _____

Objetivo Pedagógico de la salida:

_____

_____

_____

Curso/s que quedan sin su presencia, Reemplazos:

DIA	Horas	Reemplaza

Profesores que tienen clases con curso o alumnos asistentes a salida:

_____

_____

_____

Observaciones:

_____

_____

_____

Firma Profesor **Firma Director**

Los Robles;_____de_____de 202___.

FICHA DE REGISTRO DEL BUS
(de debe completar una ficha por bus)

Nombre chofer_____Celular_____ Placa Patente _____Revisión técnica al día SÍ_____ NO _____
(En caso que no tenga la revisión técnica al día no se puede autorizar la salida).

Nombre empresa bus_____
Contacto telefónico con la empresa_____

Lugar de destino: _____
Hora ida _____Hora vuelta_____

Ruta ida _____
_____ (anotar las calles)
Ruta regreso_____
_____ (anotar las calles)

Asientos con cinturón de seguridad SI_____NO_____ALGUNOS_____
(En caso que la respuesta sea NO o ALGUNOS no se podrá realizar la salida)
Todos los estudiantes están sentados en asientos individuales
SI_____NO_____ALGUNOS_____
(En caso que la respuesta sea NO o ALGUNOS no se podrá realizar la salida)

Adultos que acompañan a los estudiantes:
_____
(Nombre, cargo, celular)
_____
(Nombre, cargo, celular)
_____
(Nombre, cargo, celular)

2.7 ANEXO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.
En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

Es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de este protocolo, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y de autocuidado.

La aplicación del presente protocolo estará a cargo de la encargada de convivencia escolar, y en caso de que esta persona no pueda asumir esta función, será reemplazado por el director del establecimiento educacional o psicóloga de la unidad educativa.

I. Presentación:

El presente documento tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia en todos los establecimientos educacionales del país y ha sido elaborado a partir de los contenidos mínimos contenidos en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado, de las orientaciones entregadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación y de algunas buenas prácticas informadas por las distintas unidades de la Superintendencia, siendo especialmente relevante el levantamiento de la información de las fiscalizaciones efectuadas durante el año 2019 en todo el país.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, con que debe contar cada establecimiento educacional, es un Instrumento que

tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

Es necesario señalar que este instrumento tiene carácter orientador, estableciéndose como una guía dirigida a promover acciones que los establecimientos educacionales puedan implementar en sus propios protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.

Por último, es importante relevar que con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar y en consecuencia, el uso de estos protocolos, los establecimientos deben contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado.

II. Definiciones previas:

1. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como "*toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".*

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables. En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) **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). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el 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, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley 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"*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo

por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

- Ciberbullying: Es cuando un niño o adolescente es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o adolescente, a través de Internet o cualquier medio de comunicación como teléfonos móviles, computador, tablets, entre otros.
- Grooming: (acoso y abuso sexual online) Son formas delictivas de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente con el fin de ganarse poco a poco su confianza para luego involucrarle en una actividad sexual.
- Phishing: Es un método que los ciber delincuentes utilizan para engañar y conseguir que se revele información personal, como contraseñas, datos de tarjetas de crédito o de la seguridad social y números de cuentas bancarias, entre otros.
- Sexting: Consiste en enviar mensajes con contenido erótico a través de dispositivos tecnológicos de manera voluntaria. Pueden ser fotos, mensajes, audios o vídeos y puede hacerse por medio de redes sociales, correo electrónico o cualquier otra herramienta de comunicación desarrollada para estos dispositivos digitales.
- Happy-slapping: Consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales (páginas, blogs, chats, redes sociales, etc.). Lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y, en ocasiones, puede hacerse viral.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "*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"*.

6. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

7. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona

a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8. **Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

9. **Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

10. **Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

Protocolo Sobre Supuesto o Comprobado Acoso y/o Abuso Sexual, en estos casos se procederá de acuerdo a dicho protocolo)

- **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por estereotipos de género, que pueden afectar tanto a hombres como mujeres. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier medio virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que la mayoría de estos medios tiene un carácter público y se hace difícil la identificación del agresor, dado que estos medios permiten el anonimato.

III.- Etapas de aplicación del protocolo:

1.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

1.1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Puede darse:

- **Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.** En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio**. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente** y **activar el correspondiente protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.
Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) Obligación de Denunciar:

El establecimiento educacional(director)deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos, **Mejor Niñez** (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

1.2 Registro de la Denuncia

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el Establecimiento Educacional, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en el libro de convivencia escolar dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

b) Tomar **registro escrito** de la denuncia en el libro de convivencia escolar dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Se derivará en cada caso de maltrato a las partes involucradas, según corresponda (adulto a menor de edad, entre estudiantes, entre adultos de la comunidad educativa) a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as (miembros de la comunidad educativa) con los profesionales internos del EE (dupla psicosocial).
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Suspensión de funciones:

Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo

1.4 Solicitud de investigación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:

a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.

Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

2.- Recopilación de antecedentes de los hechos

2.1 Investigación

Una vez notificada la **designación a la persona encargada**, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Informe de cierre

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un **informe de cierre** que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

4.1 Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.

b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el **resultado final de la investigación,** y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

5 . Seguimiento y Acompañamiento

La situación deberá ser monitoreada con el fin de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el Equipo de Convivencia Escolar.
Es necesario asignar responsable del monitoreo, que haga seguimiento del comportamiento de las personas involucradas. Y plazos de dicho monitoreo. Así como la comunicación continua con apoderados/as para también hacer seguimiento del comportamiento en casa de los/as estudiantes afectados/as.
Las acciones de acompañamiento y monitoreo finalizan cuando las conductas consideradas faltas desaparecen.

ETAPAS	ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado	**01 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	**01 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de investigación	Director (a) del EE	**1 día hábil** desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación	Encargado de la investigación	**05 días hábiles** desde que el encargado de investigar es notificado

3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de investigación	**02 días hábiles** desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	**02 días hábiles** desde que se recibe el informe
1. Seguimiento y Acompañamiento	1 . Monitoreo de las medidas aplicadas		**6 meses, 1 año Según corresponda**

El director del establecimiento educacional será quien realice la denuncia en fiscalía, PDI o Carabineros de Chile de aquellos actos tipificados como delito, por ejemplo, el porte o uso de arma blanca, armas de fuego y aquellas agresiones físicas que requieran constatación de lesiones o agresiones psicológicas de carácter grave, entre otros.

Cabe señalar, que todas las situaciones de maltrato en donde sea necesario aplicar el presente protocolo serán informadas al sostenedor (encargada comunal de convivencia escolar), en la etapa de inicio de recolección de información.

Plan de Actuación en Casos de Violencia entre Pares

1.- Denuncia:

- Si el o los observadores son estudiantes, apoderados, administrativos o auxiliares de aseo, deben informar del hecho de violencia a un profesor a fin de que cualquiera de ellos realice una primera intervención tratando de calmar el conflicto luego de lo cual se debe dar aviso a Convivencia escolar para activar el Protocolo de Violencia Escolar.

2.- Activación y desarrollo del Protocolo:

- De manera inmediata Convivencia escolar tomará la declaración por escrito de los involucrados, en la hoja establecida para estos efectos.
- En los casos que sea necesario Convivencia escolar entrevistará a los testigos a fin de recabar mayores antecedentes acerca de los hechos, dejando registro de sus declaraciones en el libro de Convivencia Escolar.
- Se llamará a los apoderados de los alumnos involucrados a fin de que los retiren de la jornada.
- Se separará a los alumnos involucrados de sus actividades escolares hasta por cinco días, a fin de resguardar su integridad física y psicológica y evitar que se agrave el conflicto.
- Se notificará de la medida al apoderado personalmente.
- Se dejará registro de la situación y de la medida en la Hoja de Vida de cada alumno, la que deberá ser firmada por el apoderado cuando éstos se reincorporen a las actividades académicas.

- Durante el periodo de separación Convivencia escolar citará a un Consejo Extraordinario a fin de resolver la situación disciplinaria de los alumnos involucrado.
- Deberá quedar registro de este consejo en la bitácora.
- El profesor jefe hará entrega al apoderado de la resolución del Consejo Extraordinario, quien deberá firmar el documento por triplicado, quedando una copia en su poder, otra en Convivencia Escolar.
- El apoderado deberá firmar la Hoja de Observaciones del alumno (Libro de Clases) en donde quedará la constancia de la notificación de la medida.
- Si el apoderado no está conforme con la resolución del Consejo Extraordinario, tendrá derecho a apelar, siguiendo el protocolo establecido para estos efectos.
- En caso de que la situación de conflicto ocurrida al interior del establecimiento revista características de delito, según lo tipifique la Ley Penal Juvenil (art. 1°), la Dirección del establecimiento denunciará el hecho al organismo competente (Carabineros, Ministerio público o policía de Investigaciones) e informará a los apoderados de los alumnos involucrados.
- En caso de que la situación de conflicto ocurrida en las inmediaciones del establecimiento revista características de delito, según lo tipifique la Ley Penal Juvenil (art. 1°), se avisará a los apoderados de los alumnos involucrados (en caso de que el establecimiento sea el primero en tomar conocimiento) a fin de que éstos tomen las medidas legales que consideren pertinentes. No obstante, ello, la Dirección en conjunto con Convivencia escolar, tomarán las medidas disciplinarias que estimen conveniente y que estén contempladas en el Manual de Convivencia vigente.

3.- Medidas Reparatorias:

- El profesor jefe realizará sensibilización al curso a fin de evitar que el grupo se polarice y el conflicto se propague en el tiempo.
- En los casos que sea necesario y en la medida que las partes en conflicto tengan disposición para ello, se procederá a realizar mediación o arbitraje a fin de mejorar la convivencia.
- En los casos que se considere necesario se solicitará al apoderado que propicie ayuda profesional orientada al control de impulsos.

Plan de actuación en casos de Maltrato Físico o Psicológico de un Adulto a un Menor

Es cualquier agresión física no accidental por parte de padres, cuidadores o instituciones, que cause daño físico, El maltrato infantil es una preocupación mundial, está presente en toda la sociedad, independiente de los niveles socioeconómicos que se encuentren.

Se entiende por maltrato Infantil cualquier acción u omisión no accidental que cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño o que amenace su desarrollo normal.

Se entiende por ACCIÓN, la agresión directa y por OMISIÓN, la falta en proporcionar los cuidados que el menor necesita de quien está a cargo y protección.

El maltrato se clasifica en Activo y Pasivo; Visible e Invisible y a la vez se categorizan de acuerdo al tipo de conducta del agresor, aunque siempre están mezcladas las formas.

En todo tipo de maltrato, la atención debe ser proporcionada en forma oportuna y eficaz, siendo muy importante apoyarse en la familia por ser esencial en la recuperación del menor de lo contrario afectará seriamente la salud física, psíquica y el desarrollo social del niño o niña.

Todas las formas de maltrato infantil pueden detectarse oportunamente, especialmente en las escuelas, ya sea por la observación directa de su conducta, síntomas físicos, comentarios de compañeros, etc.

Activación y desarrollo del protocolo

- El Apoderado debe presentar la denuncia por escrito al profesor jefe o en su defecto, en el acta establecida para estos efectos, El Profesor Jefe derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar quien citará al apoderado a través de llamado telefónico y/o correo electrónico en un plazo no mayor a un día hábil después de recibida la denuncia
- El Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevista al apoderado y tomará acta de ella.
- Se entrevistará consignando en acta o se solicitará informe por escrito al o los denunciados, dentro de 1 día hábil siguientes de haber realizado la entrevista al apoderado.
- El Encargado de Convivencia Escolar emitirá informe con los resultados de la investigación y lo entregará a Dirección en un plazo no superior a cinco días hábiles una vez finalizada la etapa de entrevistas.
- A partir del informe, la Dirección establecerá grado de responsabilidad y medidas y/o sanciones, en caso que la situación lo amerite en un plazo no mayor a dos días hábiles.
- El Encargado de Convivencia Escolar emitirá un Informe Final, el que será entregado por Dirección a las partes involucradas en un plazo no mayor a dos días hábiles.

Plan de actuación en casos de violencia entre adultos de la comunidad educativa.

Son situaciones de maltrato que ocurran entre funcionarios, apoderados, apoderados y funcionarios como:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados, funcionario y apoderado.
- Hacer uso de redes informáticas (sociales) o material tanto digital como impreso, para referirse a algún miembro de la comunidad educativa con la intención de perjudicar a la persona o a la institución, atentando contra su dignidad.
- Cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica cometida a algún miembro de la comunidad educativa.

Acciones preventivas:

- Instaurar normas de convivencia clara y consistente donde se rechace toda forma de violencia, poniendo límites y sancionando conductas de abuso.
- Fortalecer el diálogo entre adultos, permitiendo una convivencia pacífica y armónica.
- Resolver conflictos de manera tranquila y de ser necesario con el apoyo del área de orientación y convivencia.

Plan de actuación:

1.- Recepción de la denuncia; el adulto debe informar lo sucedido a Convivencia Escolar dejando registro en una hoja de Declaración.

2.- Al recibir la denuncia se informa a Dirección los hechos ocurridos y se levanta el Protocolo.

3.- Entrevista a los adultos involucrados, dejando registro en la bitácora correspondiente.

Entre funcionarios:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizan las siguientes acciones:

- **Amonestación verbal:** Conversación privada y directa que será efectuada por el Encargado de Convivencia, Inspectora General o si lo amerita con el director del establecimiento.
- **Amonestación escrita:** Se hace firmar a los funcionarios involucrados una "amonestación administrativa".
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre los pares con el objetivo de lograr acuerdos y compromiso entre ellos.
- Si la situación implica agresión física, el director del establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (carabineros, PDI, Fiscalía).

Medidas reparatorias:

- Si la situación lo requiere, el afectado deberá recibir las disculpas públicas o privadas correspondientes.
- Se le dará contención como forma de reconocimiento y reparación del daño causado.

Entre apoderados:

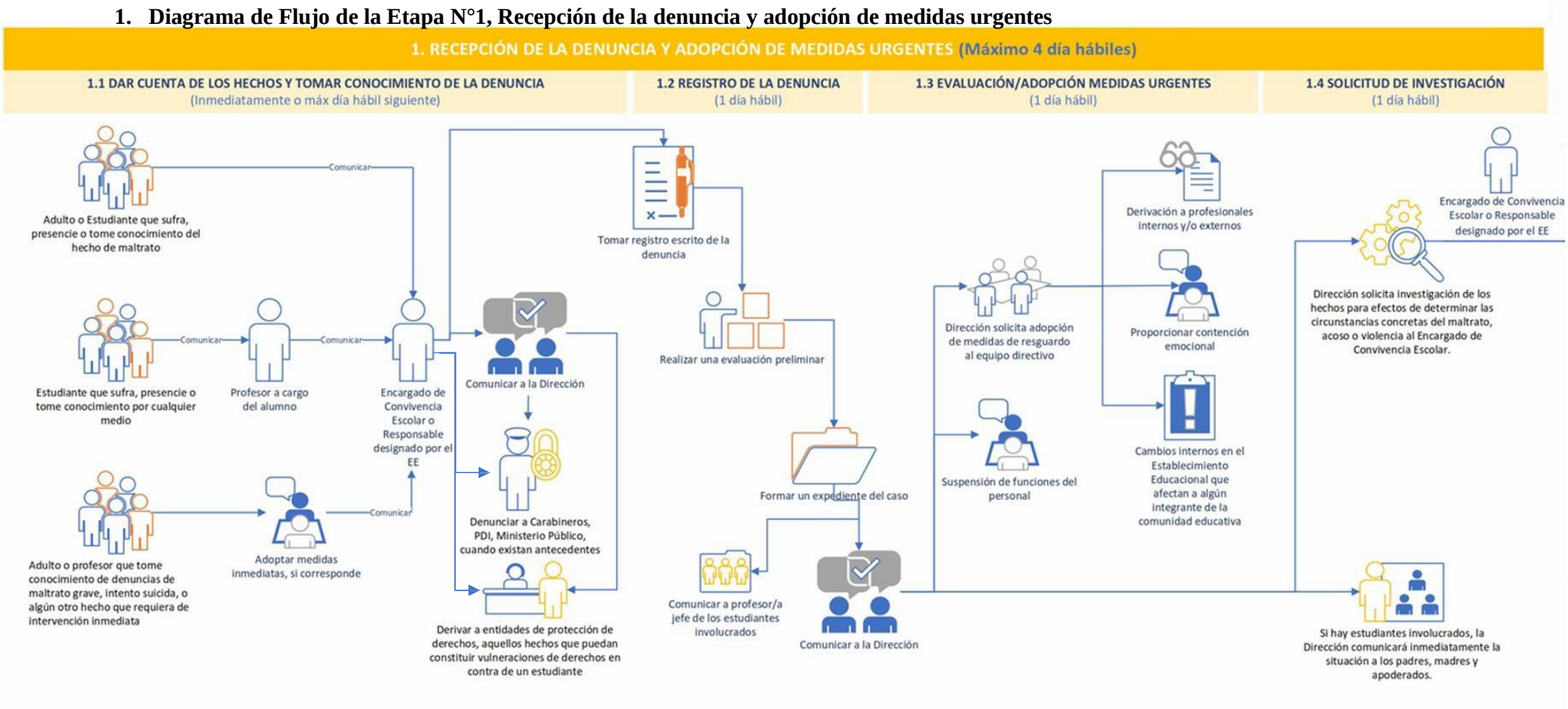
Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizan las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Se analizan las causas y consecuencias de la falta cometida con cada involucrado, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Suspensión de la calidad de apoderado:** Si la situación es más grave los involucrados pierden su calidad de apoderados debiendo requerir un apoderado suplente e informarlo en el establecimiento.
- Si la situación implica agresión física, el director del establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (carabineros, PDI, Fiscalía).

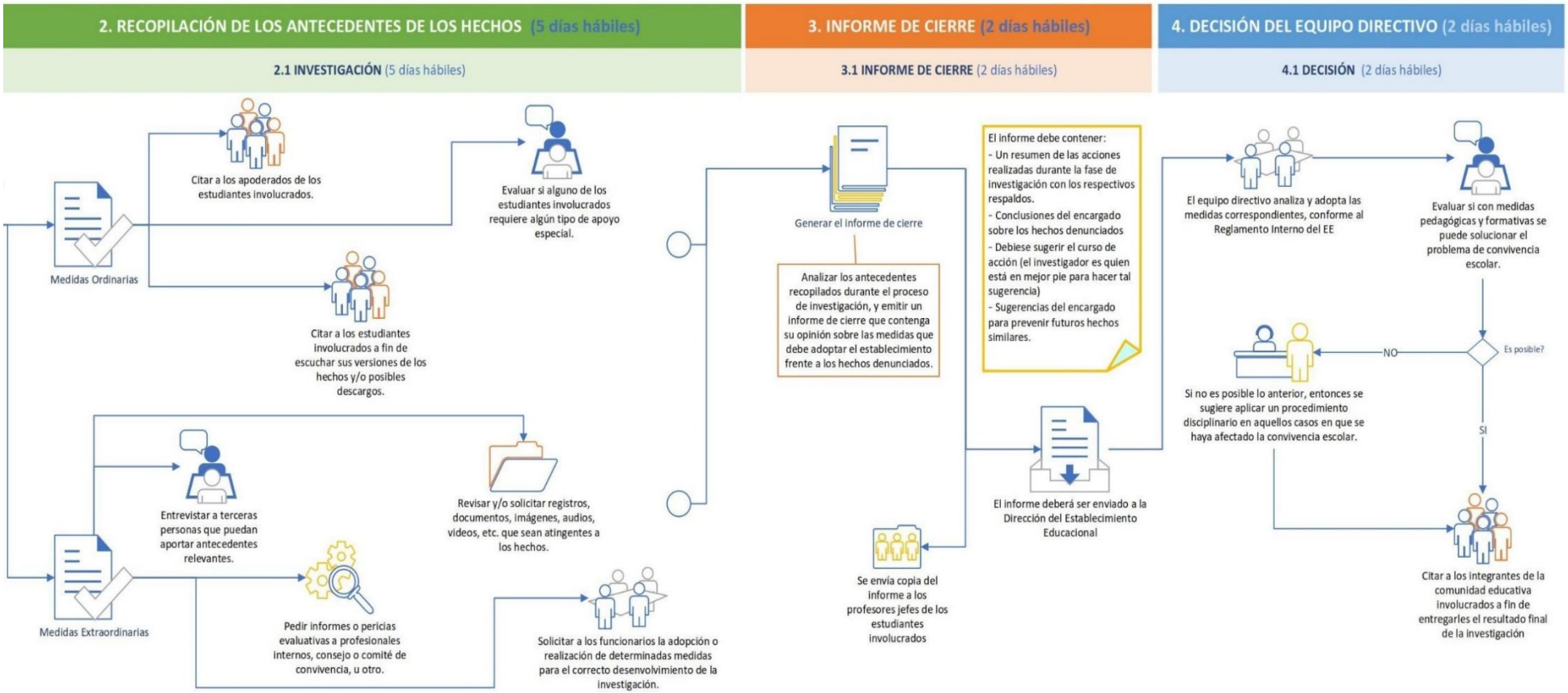
Entre apoderados y funcionarios:

- **Entrevista personal:** Se analizan las causas y consecuencias de la falta cometida con cada involucrado, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre los pares con el objetivo de lograr acuerdos y compromiso entre ellos.
- **Suspensión de la calidad de apoderado:** Si la investigación concluye que el apoderado cometió la falta, éste pierde la calidad de tal, debiendo requerir un apoderado suplente e informarlo en el establecimiento.
- Si la situación implica agresión física, el director del establecimiento educaional hará la denuncia a la autoridad competente (carabineros, PDI, Fiscalía).

1. **Diagrama de Flujo de la Etapa N°1, Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes**



2. Diagrama de Flujo, Etapas N°2, 3 y 4 desde la Investigación de los hechos, Cierre de la investigación y Decisión del equipo Directivo



- **Estrategias de prevención:**

De acuerdo a las estrategias que se utilizarán en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, se realizarán acciones tales como: Talleres y Charlas con instituciones de Mejor Niñez, material impreso y digital, todo esto apoyado en el Plan de gestión de convivencia Escolar, Sexualidad efectividad y género.

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

I.- INTRODUCCIÓN

MARCO LEGAL

En chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, subvencionados o pagados.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento ambos objetivos (Ley Nº 20.370/2009 LGE, art. 11).

La ley 20.370, Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El decreto supremo de educación N° 79, señala que el reglamento interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

A nivel país las cifras sobre este fenómeno nos permiten ver el aumento o disminución del embarazo adolescente. Desde el año 2005 hasta el 2008, las cifras totales de embarazos en adolescentes a nivel país tuvieron un incremento anual de cerca de mil embarazos por año, siendo estos embarazos en su mayoría, de adolescentes de más de 15 años. Al analizar el trienio 2007-2009, en las adolescentes menores de 15 años se produjo un aumento en los dos últimos años de 7,3% y 5.2% respectivamente. Desde el año 2010, esta situación se revierte, observándose una disminución de un 10,4% respecto del año anterior, tendencia que continua en descenso observándose para el trienio 2009-2012 una disminución del 19% (Análisis propio a partir de datos preliminares DEIS, 2013)

Los embarazos en adolescentes menores de 14 años, disminuyeron en un 26% entre 1998 y 2012, En el trienio 2009-2012 la disminución correspondió a un 19% (201 nacidos vivos).

Respecto al grupo etario de 15 a 19 años, la disminución de los embarazos adolescentes, en los últimos 14 años fue de un 16%, siendo para el trienio 2009-2012 una disminución del 14% (5.601 nacidos vivos)

El año 2005 se presentaron aproximadamente 36.078 embarazos en adolescentes entre 10 y 19 años, de esas madres adolescentes 21,397 asistían a un establecimiento educacional, según tabla anterior, por lo que un número de 14.681 adolescentes que tuvieron un hijo en el año 2005, podrían haber egresado del sistema escolar como también podrían haber desertado de este, pero no se cuenta con esta información. Algo similar a esto podría estar ocurriendo actualmente, pero no se cuenta con esta información para el análisis. Esto sugiere la necesidad de profundizar sobre la cobertura del sistema escolar en relación a madres y padres adolescentes del país para conocer la cantidad y proporción que no está incorporado al sistema educacional chileno, y un esfuerzo importante del Ministerio de Educación en estrategias de retención escolar tanto para madres y padres adolescentes. Esto sugiere la necesidad de profundizar sobre la cobertura del sistema escolar en relación a madres y padres adolescentes del país para conocer la cantidad y proporción que no está incorporado al sistema educacional chileno, y un esfuerzo importante del Ministerio de Educación en estrategias de retención escolar tanto para madres y padres adolescentes.

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

a) Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.

- Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

b) Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Asistir al baño, las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

El alumno debe informar a las autoridades de la escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

DEBERES DE LA ESCUELA CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la escuela.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé

- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante el periodo de lactancia.

IMPORTANTE

Los establecimientos NO pueden definir un periodo **PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

III. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio:

Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

1.- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

2.-El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección

Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

3.-Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y

Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.

www.junaeb.cl 600 00400

4.-Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB.

http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion - escolarpostulacion-educacion-media-

600 6600400

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio:

Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.

El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes.

Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales.

Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas, tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer

Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios:

BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN

Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos.

En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas

Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios:

La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante

La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar.

En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil

Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello.

Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

Institución: Instituto Nacional de la Juventud

Dirección web: www.injuv.gob.cl/

Descripción tipo beneficios:

Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

Institución: Superintendencia de Educación

Dirección web: www.supereduc.cl

Descripción tipo beneficios: Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

Institución: Ministerio de Educación; División Educación General;

Dirección web: www.convivenciaescolar.cl

Descripción tipo beneficios:

La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en **www.ayudamineduc.cl**; en alguna Oficina de Atención Ciudadana **AYUDAMINEDUC** o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos **DEPROE**.

IV. PROTOCOLO DE ACCION

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la Ley Nº 20.370/2009 LGE, art. 11. A continuación se describen las fases del protocolo de acción de la escuela G – 608 Los Robles, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

Fase 1: Comunicación a la escuela

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor jefe del establecimiento realiza la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro el cual debe archivarse como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) jefe registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor jefe.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

El jefe de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del/a asistente social del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del/a asistente social y Profesor jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del/a asistente social del establecimiento.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor jefe y al apoderado elaborado por el/la asistente social.

Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

SINTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1:

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna a la escuela implica las siguientes acciones:

1) Acoger estableciendo confianza con la alumna
2) Informar a la autoridad Directiva
3) Derivar a asistente social y/o Profesor jefe
4) Velar por la privacidad de la información.

Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

1) Citación ha apoderado por parte del Profesor jefe.
2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
3) Entrevista al apoderado (Profesor jefe)
4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
5) Archivo de documentos.

Fase 3:

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad **implica las siguientes acciones:**

1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (UTP, Profesor jefe)
2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor jefe)
3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor jefe)
4) Registro en Junaeb para asignación de becas

Fase 4:

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

1) El/la asistente social elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
2) El/la asistente social lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5:

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

1) El/la asistente social elabora un informe final
2) El/la asistente social hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el

profesor jefe y el apoderado.

3) Se genera el cierre del proceso

- **Estrategias de prevención:**

De acuerdo a las estrategias que se utilizarán en el Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, se realizarán acciones tales como: Talleres y Charlas con Chile crece contigo, cesfam retiro, material impreso y digital, todo esto apoyado en el Plan de gestión de convivencia Escolar, Sexualidad efectividad y género.

2.9 ANEXO: PROTOCOLO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

1. Introducción

Existe consenso respecto de la importancia que tiene la educación para mejorar la calidad de vida de las personas, no sólo porque permite acceder a mejores oportunidades sino porque posibilita el desarrollo integral de las mismas. A su vez, ello redunda en un mayor progreso del país y en el avance hacia una sociedad más libre y equitativa. En este sentido, la finalización de la educación escolar ha adquirido cada vez más importancia en la sociedad moderna, estableciéndose como el nivel base de escolaridad que una persona debe alcanzar para tener las habilidades mínimas requeridas, ya sea para insertarse en el mundo laboral, como para continuar estudios superiores técnicos o universitarios.

2. Deserción Escolar:

En términos generales, y para fines de este documento, la deserción escolar se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo (Mertz & Uauy, 2002).

3. Contexto:

Según la Ley 20.370 (LGE) establece en el Párrafo 2º Los Derechos y Deberes, mencionando en su Artículo 4º: La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Es deber del Estado promover la educación Parvularia en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal para el primer y segundo nivel de transición, sin que éstos constituyan requisitos para el ingreso a la educación básica. La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.

Según los Derechos y Deberes de los estudiantes menciona que: es deber de los estudiantes; asistir puntualmente a clases, justificar su inasistencia y/o atraso acompañado del apoderado, a través de certificados o documentos que acrediten la dicha falta con inspector general y asistir a lo menos a un 85% de las clases del año lectivo.

Protocolo de actuación ante inasistencias reiteradas y posible deserción escolar.

- Si por algún motivo el estudiante se viera en la necesidad de faltar a clases, su apoderado(a) deberá justificarlo personalmente en Inspectoría, antes o durante su ingreso a clases sin perjuicio de la comunicación escrita que pudiera dirigir al profesor jefe y otro funcionario docente. No se aceptarán excusas telefónicas.
- Si por alguna razón un alumno(a) se atrasa, su apoderado(a) deberá concurrir, al tercer atraso, a entrevista en la Inspectoría.
- Todo atraso será debidamente registrado por la Inspectoría.

- Si persiste la impuntualidad (6 veces), el alumno(a) será suspendido(a) de clases por 1 día.
- Si algún alumno(a) necesita retirarse antes del término de la jornada escolar, el apoderado(a) o los padres, deberán concurrir a Inspectoría para solicitar la autorización correspondiente, firmando el Libro de Retiro de Alumno(a). No se aceptan solicitudes de retiro vía telefónica.
- Las ausencias a clases que puedan ser previstas, deberán ser informadas por el apoderado(a) a Inspectoría con la mayor anticipación posible, adjuntando las evidencias que las justifiquen.
- Los certificados médicos deben ser entregados en la secretaria de dirección como plazo máximo 5 días hábiles desde que inicia el reposo. Con la finalidad de justificar la inasistencia (único medio)
- En la hora de ingreso a clases, todo alumno(a) debe dirigirse a su curso y esperar ordenadamente al profesor. En caso que un alumno acumule tres atrasos en esta rutina, su apoderado(a) será citado(a) a Inspectoría, para ser informado sobre la materia.
- Si el estudiante no asiste a clases durante 5 días, no presenta certificado médico y el apoderado no concurre al establecimiento educacional a justificar dichas inasistencias, será el profesor jefe, quien llame al apoderado para conocer el estado del estudiante, de no responder, el caso debe ser enviado a convivencia escolar, quien será el responsable de buscar alternativas y hacer derivación por escrito a dupla psicosocial para que realice una visita a la familia (Visita domiciliaria de dupla psicosocial).
- Si después de agotados estos medios, el estudiante continúa presentando ausencia al colegio, dupla psicosocial, en conjunto con equipo directivo hará la derivación correspondiente a tribunal de familia, OLN, OPD. Si procede. Todo ellos con la finalidad de resguardar el derecho a la educación de los niños/as y adolescentes.

2.10 ANEXO: PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD TRANSPORTE ESCOLAR

A fines de febrero y comienzos de marzo, los escolares de nuestro país vuelven a clases. En muchos casos, se transportan a sus respectivos establecimientos educacionales en diversos medios, siendo el Transporte Escolar uno de los más utilizados.

Por ende, una de las principales preocupaciones de las familias es cómo elegir bien un transporte escolar. Lo anterior, porque el conductor de éste es el encargado del traslado seguro de sus hijos e hijas en el trayecto de la casa al establecimiento educacional, de su regreso al hogar u otros lugares acordados.

Por lo anterior, es necesario tener en cuenta cómo se define transporte remunerado de escolares o transporte escolar, normas y recomendaciones a fin de que los y las estudiantes puedan tener un viaje seguro y sin riesgos.

Se entiende por transporte remunerado de escolares o transporte escolar, la actividad por la cual el empresario de transportes se obliga, por cierto precio convenido con el establecimiento educacional o con el padre, madre, apoderado o encargado de niños que asisten a jardines infantiles, parvularios o establecimientos educacionales, hasta cuarto año medio, a transportarlos entre el lugar de habitación o domicilio del escolar y el establecimiento respectivo y/o viceversa, o a otros lugares acordados, en vehículos definidos en el artículo 2ª de la Ley Nº18.290, los que deben cumplir, además, con la normativa dictada por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (Ley Nº18931/Art.2º)

El siguiente documento ha sido elaborado para establecer una normativa que permita resguardar la seguridad de los niños y hacer más eficiente el sistema de transporte.

Para esto se han precisado consideraciones acerca de todos aquellos aspectos involucrados en este servicio, que tienden a minimizar los riesgos de cualquier naturaleza que pudieran presentarse eventualmente.

Es importante precisar que la relación contractual es entre el departamento de educación municipal y el transportista que presta el servicio y que, por lo tanto, toda responsabilidad de cualquier naturaleza es también entre las personas contratantes.

I.- El Vehículo

Todo vehículo que preste servicios como transporte Autorizado por esta escuela, deberá cumplir con las siguientes exigencias, que serán revisadas en terreno y certificadas mediante la copia de los documentos que acrediten dichas especificaciones, de los cuales se llevará un registro que podrá ser consultado por los interesados cuando lo estimen conveniente.

- Furgón de color amarillo de una cilindrada igual o superior a 1.400 cc.
- La antigüedad máxima para estos vehículos es de 14 años.
- Tener en el techo un letrero triangular que diga "Escolares". Un letrero tipo, idéntico para todos los furgones, de fondo amarillo con letras negras, reflectante o iluminado.
- Tener en el techo, de forma visible, una luz estroboscópica de seguridad para usar mientras los niños suben o bajan del vehículo o una cinta reflectante
- La capacidad máxima del minibús deberá ser indicada al interior del vehículo (determinada por la Revisión técnica)
- Los asientos deben estar dispuestos hacia adelante y ser de 30 centímetros de ancho con respaldo de mínimo 35 centímetros de altura.
- Todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad, independiente del año del vehículo.
- Tener una tarjeta visible con la identificación del conductor.

- Contar con extintor de incendios vigente y cargado al nivel adecuado.
- Tener Revisión técnica y certificado de análisis de gases al día
- Contar con seguro obligatorio de accidentes
- Contar con Botiquín de primeros Auxilios
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.

(*) Los vehículos de peso bruto vehicular igual o superior a los 3.860 kg. no tienen obligación de ser de color amarillo ni tener letrero de ESCOLARES, tampoco contar con luz estroboscópica o cinta reflectante, sin embargo, deberán cumplir con todos los demás requisitos.

II.- El Transportista

La persona encargada del transporte de los menores, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con licencia de conducir profesional clase A1 (Ley N°18.290) o A3 (Ley n°19710) que lo habilita especialmente para conducir este tipo de vehículos.
- Mantener en su poder toda la documentación vigente del vehículo.
- Estar inscrito en el MTT como conductor en el Registro Nacional de transporte remunerado de escolares.
- Presentar cada año el Certificado de antecedentes personales, Hoja de vida del conductor, certificado que lo habilite para trabajar con menores de edad (consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad, obtenido en el Registro civil) e informe de evaluación psicológica.

Serán obligaciones del transportista:

- Tener un contrato escrito con el Departamento administrativo de educación municipal.
- Respetar los horarios, tanto de ingreso como de salida de los alumnos.
- Mantener y presentar el listado de alumnos con sus cursos, direcciones y teléfonos de contacto a los cuales presta servicio y actualizarlo con la coordinadora, para registro de la escuela, cada vez que se provoque un cambio.
- Mantener el teléfono móvil permanentemente encendido para mantenerse ubicable; no podrá hacer uso del dispositivo mientras conduce, a no ser de que cuente con sistema de manos libres.
- Asegurarse de la presencia de los alumnos correspondientes al turno de salida, antes de comenzar su recorrido. Su fuera necesario, deberá contactar al apoderado para verificar la ausencia.
- Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.

- El servicio considera el transporte de los pasajeros de puerta a puerta (casa escuela o viceversa) verificando el recibo de ellos con seguridad, por lo que queda prohibido dejar a los niños sin ser recibidos por un adulto responsable.

Acompañante

Cada transportista deberá contar con un ayudante, cuando número de niños de pre básica que transporta, sea igual o superior a 5. En este caso, deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad
- Certificado de antecedentes
- Certificado que lo habilita para trabajar con menores de edad.
- Informe de evaluación psicológica.

Las funciones del ayudante serán:

- Acompañar y facilitar el retiro de los niños desde sus salas en pre básica.
- Ayudar a ubicar a los niños y sus pertenencias dentro del bus
- Colocar el cinturón de seguridad a los menores y velar porque éste se mantenga puesto durante el trayecto.
- Estar atento al comportamiento de los niños durante el trayecto y velar por un clima de tranquilidad y buena conducta dentro del bus.

- Estar a cargo del manejo de la puerta y de ayudar a descender con seguridad a los menores para ser entregados en sus casas.

III.-Pasajeros

Los menores usuarios del Servicio de transporte Escolar, deberán comprometerse a:

- Presentarse puntualmente para ser recogidos por su bus, tanto en el trayecto desde sus casas como desde el colegio. Para estos efectos deberán dirigirse a su bus inmediatamente después de terminadas las clases (una vez que toquen el timbre)
- Usar el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Mantener una conducta adecuada dentro del bus, procurando mantener una actitud de respeto tanto con el adulto como con sus compañeros.
- Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del bus.
- Los alumnos no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.
- Cuidar el bus siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo)

IV.- Los Apoderados

Los apoderados usuarios del servicio deberán.

- Conocer y firmar este documento a modo de aceptación de lo que aquí se plantea.
- Apoyar la puntualidad en el retiro de sus hijos para no provocar tardanzas en el recorrido
- Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Orientar a su hijo/a respecto al buen comportamiento y respeto dentro del bus.
- Dar aviso oportunamente al transportista, en caso de ausencia, enfermedad o cualquier circunstancia que implique que no se utilizará el servicio.

- Dar aviso, en forma clara y oportuna cualquier variación en cambio en la dirección de entrega del estudiante. En caso de cambio de domicilio se deberá avisar también a la coordinadora, de modo de reasignarla en el bus que corresponda a su nuevo sector, si fuese necesario.

VI.- El Recorrido

Se ha determinado el funcionamiento por cuadrantes que faciliten el trayecto organizado y permitan dar cumplimiento a la exigencia de tiempo máximo que los niños deberían pasar en viaje hacia sus domicilios.

Cada transportista se hará cargo de uno de estos cuadrantes, el que será presentado a los apoderados en el momento de firma del contrato.

VII.- Horarios

Los recorridos se realizarán en los siguientes horarios:

Ingreso: Cada transportista deberá adecuar su horario de recorrido dependiendo del número de niños que transporte en la mañana, de modo de llegar al colegio con oportunidad en el horario de entrada, que se extiende hasta las 8:30 horas.

Salida Pre básica: La salida se podrá realizar desde las 13:00 horas de lunes a jueves y el día viernes a las 12:30. Cada transportista deberá retirar a los niños usuarios desde sus salas y llevarlos de manera ordenada hasta el sector acondicionado para los buses.

Salida general: Los alumnos serán esperados por los Transportistas en sus respectivos buses al toque del timbre de salida a las 15:45 horas de lunes a jueves y el día viernes a las 13:30 horas. Se considerará una espera de 15 a 20 minutos para iniciar el recorrido.

VIII.- Condiciones Especiales

Se presentarán ciertas situaciones especiales que requerirán de consideraciones especiales:

Actividades Extraprogramáticas: el establecimiento educacional deberá con tiempo y de manera clara informar al conductor sobre las actividades extra programáticas en las que participarán los estudiantes confirmando el nuevo horario de salida.
Ausencias: deberán ser informadas oportunamente al conductor, como así también el retiro del alumno por otro medio, de modo de optimizar los tiempos de espera.
Enfermedad: en caso de enfermedad del alumno, se deberá dar aviso al transportista, como así también cuando el niño se reintegre a las clases.
Enfermedad del conductor: si se presentara esta eventualidad el transportista deberá poner a disposición del grupo, un chofer de reemplazo que este acreditado por la escuela.
Desperfecto técnico del vehículo: en caso de presentarse una situación que imposibilite el funcionamiento del vehículo, el transportista deberá hacerse cargo del transporte seguro y responsable del grupo dando aviso tanto a los padres como al director del establecimiento.
Cualquier duda, consulta o reclamo, deberá hacerlo llegar por escrito al director del establecimiento para poder darle la atención y respuesta adecuada.

IX.- RESUMEN

RECOMENDACIONES PARA LOS APODERADOS:

- Solicitar copia del certificado de inscripción en el Registro Nacional de Transporte Escolar.
- Se recomienda a los apoderados suscribir un contrato, por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar. De esta manera, el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.
- Actualizar permanentemente los datos del conductor para ubicarlo fácilmente en caso de emergencia.
- Solicitar Sello Conductor Seguro de transporte escolar.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD PARA QUIENES REALIZAN LA FUNCIÓN DE TRANSPORTAR ESCOLARES

- Mantener una lista actualizada de los teléfonos de contacto de las familias, de modo de permitir la eficacia de la comunicación en caso de emergencia.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD PARA TRANSMITIR A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE UTILIZAN TRANSPORTE ESCOLAR:

- Si el furgón en que se transporta tiene cinturón de seguridad, indicar que el uso de éste podría salvar su vida en caso de un accidente de tránsito.
- No sacar la cabeza o brazos por la ventanilla para evitar que otro vehículo u objeto le cause daño.
- Mantenerse tranquilo, sentado en su asiento, sin gritar ni distraer al conductor, ya que esto podría causar un siniestro.

2.11 ANEXO: PROTOCOLO DE MANIPULACION DE MATERIAL E IMPLEMENTOS DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Para nuestra escuela la seguridad de nuestros estudiantes es un tema prioritario en el año escolar, es por esta razón que cada vez se incorporan más estrategias preventivas de accidentes escolares, y así procuramos brindar un espacio seguro para nuestro alumnado y apoderados.

Muchos accidentes se producen por ignorar o desconocer sus causas y sus consecuencias. **La prevención** es un aspecto clave que empieza por ser conscientes del cuidado de nuestra propia salud y del entorno que nos rodea, y el respeto por la vida.

Por prevención entendemos todas aquellas medidas que se deben tomar para evitar un riesgo o lesión; y por otro lado, para mejorar la calidad de la práctica física. Así, en la prevención de accidentes o lesiones deportivas en el ámbito escolar debemos tener en cuenta los siguientes criterios o factores de riesgo:

I. INTRODUCCION:

La práctica de habilidades y destrezas físicas corresponde a un componente básico en el desarrollo de niños y jóvenes quienes, a través de diversas actividades formales y libres, son parte de una planificación que apunta al autocuidado y la vida sana. Fomentar las actividades deportivas del establecimiento es un objetivo presente en el currículo puesto que existe conciencia sobre la importancia de incorporar rutinas que permiten internalizar un estilo de vida saludable. Por lo anterior, la prevención de riesgos en espacios deportivos se materializa a través de las siguientes normas específicas que involucran a Docentes, alumnos y Asistentes de la Educación.

II. NORMAS DE PREVENCIÓN:

1. Al momento de la Matrícula, los apoderados reciben el formulario de la Declaración de Salud que debe ser devuelto en marzo, al inicio del año escolar. En este documento los apoderados informan respecto a situaciones de salud que pudiesen ser incompatibles con la actividad física, avalados por los respectivos Certificados Médicos.

2. En caso de indicaciones médicas que estipulen marginarse de estas actividades, los Profesores de Educación Física, Profesores jefes y UTP reciben la información respectiva.

3. El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. Por lo anterior, se evitarán las actividades que pongan en riesgo la integridad de nuestros educandos, tanto dentro como fuera del establecimiento.

4. Las clases de Educación Física y/o Talleres Deportivos Extraprogramáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un docente a cargo del curso.

5. Al inicio de las clases de Educación Física, los docentes a cargo informan a los alumnos sobre las normas relacionadas con el uso responsable de materiales, los espacios a ocupar, los cuidados frente al desarrollo de actividades específicas, el uso de duchas y camarines, etc.

6. Las clases de Educación Física de los alumnos de Transición Menor y Mayor junto con los de 1° y 2° Básico, además del Profesor respectivo de la asignatura, cuentan con el apoyo de

Asistentes de la Educación quienes supervisan el desarrollo de las actividades en un ambiente seguro para los alumnos.

7. En cuanto a situaciones de emergencia (sismos), cada miembro de la comunidad reconoce las Zonas de Seguridad y los protocolos dispuestos en el Plan Integral de Seguridad.

8. En caso de accidentes, en el documento mencionado anteriormente está establecido el protocolo respectivo y la reglamentación para el uso del Seguro Escolar en todas las actividades del establecimiento.

9. Las actividades de Deporte y Recreación se desarrollan en un ambiente más informal que tiene que ver con los intereses de los alumnos para buscar instancias de recreación y práctica de deportes. Éstas cuentan con la supervisión del docente respectivo.

10. Respecto a la infraestructura, existe una preocupación constante por supervisar el estado de canchas, redes y mallas para evitar accidentes. Del mismo modo, el uso de arcos está supeditado al acompañamiento y supervisión de adultos responsables.

11. Los Profesores de Educación Física son los responsables de comunicar cualquier situación que, según su criterio podría representar un peligro para los estudiantes y la comunidad en general.

12. Los profesores de Educación Física reciben al inicio del año escolar, los implementos deportivos nuevos que ellos han solicitado. El propósito es cambiar y/o eliminar aquellos que por su deterioro pudieran representar algún riesgo en su uso.

13. El docente de Educación Física es el encargado del Inventario de implementos deportivos (balones, colchonetas, redes, etc.) que se mantienen en Bodega. Además realizan una revisión periódica de los implementos deportivos. Se pone énfasis en contar con materiales según normas lo que permite reducir el riesgo en la salud de los alumnos. Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad.

14. El Profesor de Educación Física tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y solicitar su reposición cuando sea necesario.

15. El Colegio ha determinado agregar contrapeso, anclar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso, puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos.

16. Está prohibido que los alumnos del establecimiento muevan sin autorización del Profesor, implementos deportivos.

17. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del Docente, o Asistente de la Educación, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres extraprogramáticos y/o recreativos.

18. Frente a cualquier observación, percepción o presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el Docente encargado deberá informar a Inspectoría. Del mismo modo, antes de cada clase se revisarán los implementos deportivos y, en caso de cualquier anomalía, se dará cuenta en Inspectoría para posteriormente instruir al Encargado de Mantención y reparar los problemas detectados.

19. Cuando el alumno, se exima de participar de la clase de Educación Física y/o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá presentar el Certificado Médico correspondiente en Inspectoría. Se procederá según Reglamento de Evaluación y no podrá asistir con ropa deportiva o buzo del colegio, pues esta indumentaria es sólo para la realización de las actividades enunciadas. Mientras el estudiante no realice clases prácticas de Educación Física u otra actividad deportiva, deberá permanecer en el mismo lugar con sus compañeros.

20. Los alumnos conocen a través del Plan de Convivencia Escolar, las normas de comportamiento en actividades deportivas internas y/o externas. Junto con lo anterior, en dicho documento está establecido el reglamento respecto a higiene y vestuario requerido para todas estas

actividades.

21. Los alumnos que asisten a representaciones externas acuden en compañía de un adulto responsable, según corresponda: Profesor de Educación Física, Encargado de ACLEs, Jefes de Delegación, etc. Ellos además portan las autorizaciones respectivas de los apoderados, así como las copias de los Oficios enviados a las entidades respectivas para su conocimiento.

2.12 Anexo: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Introducción:

La misión de La Escuela Los Robles es ser una comunidad educativa proactiva y comprometida con los aprendizajes y actividades extracurriculares de los estudiantes; creando así, las condiciones para lograr aprendizajes significativos, que les permita integrarse adecuadamente a la Sociedad.

Conceptos generales:

El presente documento nace como respuesta al ordinario Nº 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio"

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones:

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

Trans: 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.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo de la escuela.
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género

- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

En La Escuela Los Robles, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En La Escuela Los Robles, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el artículo 1° y en el artículo 2° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Formalización de la solicitud.

Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

La entrevista será solicitada con el director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará la registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de orientación del ciclo.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el director del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las

disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá a solicitar apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans.

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y profesor jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Acuerdos y coordinación

Una vez que el director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- Orientación a la comunidad educativa
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal en documentos oficiales
- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos
- Derechos y deberes del/la estudiante

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género:

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e

identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

Las autoridades de la escuela velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa:

La escuela promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de La Escuela Los Robles darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Presentación personal

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La escuela en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, La Escuela Los Robles solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades de la escuela, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

2.13 ANEXO: PROTOCOLO QUE REGULA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS PADRES Y APODERADOS.

- El establecimiento educacional tiene como medio oficial la entrega de comunicados de forma escrita y a través de grupos de WhatsApp que cada profesor jefe tiene con la presidenta de curso, quienes serán los encargados de difundir la información. A su vez, pueden hacer entrega de la información por medio de grupos de difusión (WhatsApp) con la totalidad de los apoderados, según corresponda.
- La página web y Facebook de la escuela son medios informales en la entrega de información. Es el medio masivo de información hacia la comunidad. Se actualizará con las informaciones más relevantes de acuerdo a los eventos de la escuela, las actividades, circulares y comunicados que sean importante para la comunidad de apoderados. Tenemos especial cuidado en que los apoderados puedan acceder a las informaciones más relevantes de la escuela, a través de este medio; siempre considerando que es un medio masivo de información y no de situaciones particulares.

Consideraciones Importantes:

- Es de entera responsabilidad del apoderado estar atento a la información que la escuela le pueda enviar o solicitar a través de este medio formal (comunicación escrita).
- Cada curso en particular habitualmente genera un mail o WhatsApp de comunicación entre los apoderados, sin embargo, es importante señalar que ese no es un medio de comunicación oficial con la escuela, sino un medio informal, en donde el docente se reserva el derecho a participar. Cabe señalar que, si bien este canal de comunicación puede ser muy eficiente, también llega a tener alcances muy inesperados cuando no se utiliza de manera correcta, por lo que se solicita a los apoderados utilizarlo solo y únicamente para informaciones precisas.
- Los directivos estarán permanentemente disponibles para sus requerimientos, a través del teléfono, entrevistas y otros, siempre y cuando se respeten los conductos regulares correspondientes.

Conducto Regular

El Conducto Regular corresponde a una estructura de jerarquía de instancias respecto de las cuales han de resolverse los conflictos escolares o manifestarse las inquietudes derivadas del ejercicio escolar.
Cada jerarquía representa una autoridad y, por tanto, posee un jefe a cargo de esta. Toda inquietud o conflicto ha de seguir un proceso conforme al Conducto Regular establecido por la escuela. Este, permitirá la orientación y la solución requerida para cada caso. Cualquiera de los actores podrá recurrir a este conducto.

- **Problemas de Convivencia y disciplina**

Profesor/a de asignatura
Profesor/a jefe
Encargado de Convivencia
Director/a

- **Inquietudes o problemas académicos**

Profesor/a de asignatura
Profesor/a jefe
Jefe UTP

Director/a

- **Inquietudes o problemas de formación**

Profesor/a de asignatura
Profesor/a jefe
Dupla Psicosocial
Director/a

- **Inquietudes o problemas de administración**

Director/a

COMUNIICACIIÓN ENTRE PADRE, MADRES Y COMUNIIDAD EDUCATIIVA

En caso de requerir entrevista con algún miembro de la comunidad escolar solicitarla y coordinarla a través de comunicación escrita o llamado telefónico a la escuela **732487496.**

2.14 ANEXO 2.15: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan 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.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista no **sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar**, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

El presente reglamento fue desarrollado conforme al "Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales" publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.
DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

El siguiente protocolo tiene por objetivo contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de nuestros estudiantes y que puedan afectar su integridad física y emocional y la de sus compañeros y también el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La desregulación conductual y emocional es una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

La Desregulación emocional consiste en una dificultad de gestionar las propias emociones y la conducta, generándose una baja respuesta adaptativa a las exigencias ambientales. Esta desregulación puede desencadenarse por los siguientes factores:

- Dificultades para identificar y regular las emociones y conductas.
- Estudiantes víctimas de Vulneración De Derechos.
- Diagnostico TEA (Es importante que el diagnostico por si solo, no produce conductas disruptivas, sin embargo, en ocasiones puede existir desregulación si existe un mal manejo ambiental, pudiendo darse en el contexto escolar o familiar)
- Diagnostico TDAH (Es importante que el diagnostico por si solo, no produce conductas disruptivas, sin embargo, en ocasiones puede existir desregulación si existe un mal manejo ambiental, pudiendo darse en el contexto escolar o familiar)

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, en niños hasta 10 años, puede darse de la siguiente forma:

- Llanto intenso difícil de contener.
- Conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como:

a) Correr por la sala mientras otros trabajan
b) Esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización
c) Gritar sin estímulo provocador aparente
d) Apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde
e) Aislarse de los otros
f) Llanto descontrolado
g) Agredir física o verbalmente a compañeros o adultos
h) Crisis de pánico

1. **Definiciones**

- **Buen trato**: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

- **Contención**: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

- **Regulación emocional:** proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015). La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

- **Crisis:** Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las

estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984).

- **Situación crítica**: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibro en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

- **Desajuste emocional y/o conductual**: es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

- **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

2. Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:

- El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.
- Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el equipo directivo en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional que diagnostica.
- El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.

Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

Medidas formativas y plan de trabajo

- El equipo directivo establecerá un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas de programa PIE, respecto del manejo y tratamiento del estudiante, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.

Dicho plan contendrá:

- La coordinación estará a cargo del director del establecimiento y coordinadora del equipo PIE, encargados de gestionar instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC,

dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro de la escuela. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.

- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.
- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, **de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares**. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta "indeseada" de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

3. Responsables de activación del protocolo:

- Cualquier persona de la comunidad educativa que presencié una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante, ya sea al interior de la sala de clases o patio, debe solicitar a inspector Ariel Ortega Lillo informar inmediatamente a dirección y/o integrante del equipo PIE.
- Director será el encargado de solicitar a Inspector de la Escuela llamar a la familia para dar a conocer la situación y que puedan acudir al establecimiento.
- Se gestionará el traslado al Hospital en caso de visualizar riesgo para el estudiante (autolesiones, perdida de conciencia) previo aviso a la Familia para que puedan asistir al centro asistencial como figuras responsables para que personal de la escuela pueda retornar a sus labores.
- De poder lograr la contención en la Escuela, deberá ser realizada por el docente o cualquier miembro de la comunidad educativa que perciba el desajuste emocional y/o conductual.
- El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención.
- Se deberán generar capacitaciones para generar un abordaje positivo y para que cualquier adulto de la comunidad educativa pueda controlar y generar una intervención positiva de esta índole.
- El/la psicólogo(a) o bien el/la encargado de Convivencia, podrán apoyar estos eventos, sin embargo, no es aconsejable que la intervención sea responsabilidad solamente de estos profesionales. *Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el NNA esté en conflicto.
- Retirar los estímulos que se asocian con la crisis, tales como: persona - compañero/a - miembro del equipo – juguetes – ruidos excesivos u otros.

- Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el NNA o quien acompaña. Por ejemplo, retirar objetos cortopunzantes, elementos que pudiesen usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.

4. Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación

La directora o la coordinadora PIE serán las responsables de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:

Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, Biblioteca, inspectoría, etc.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ejemplo de acciones:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario se lo trasladará a un centro de salud de conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.

Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención.

5. Procedimientos de la técnica:

1. Para intervenir como adultos debemos controlar y gestionar bien nuestras emociones, estar en calma, seguros, consistentes y calmar con palabras y un tono de voz apacible, al estudiante, que este logre sentirse seguro y bajo ningún punto amenazado.
2. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el niño niña, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como "no llores", "cálmate por favor", si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello, frases que podrían ayudar "está bien que sientas enojado", "está bien que la pena aparezca de un momento a otro", etc. Además de ponerse al nivel del estudiante, si este está el piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él.
3. Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice, hay estudiantes que estarán aptos para ser abrazados, otros que no van aceptar que se les acerquen.
4. Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo, en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones. En caso de que el estudiante no quiera salir de la clase, se le pedirá al resto de los estudiantes que salgan del lugar, acompañados de una inspectora de patio, mientras el NNA se calme.
5. Situaciones que calman a niños y niñas, jugar con arena, jugar con agua. (Una buena estrategia, si tenemos un estudiante en estas condiciones, es ambientar espacios de calma y autorregulación como la utilización de arena, agua, plastilina, casitas, etc.)
6. Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente, también es contener y acompañar.

7. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.
8. El o la docente debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.
9. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.
10. La dupla psicosocial deberá proporcionar posteriormente apoyo psicológico y/o derivar en caso de que se requiera.
11. Encargada de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento del caso.
12. Se debe evaluar trasladar al NNA a un ambiente diferente cuando mantener al NNA en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis. El traslado debe realizarse debido a que:
    - El ambiente ya no es seguro,
    - Existe mucha estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.),
    - El NNA lo solicita,
    - Otros.

Para trasladar al NNA a un ambiente diferente debe:

- Asegurarse que el espacio al que será trasladado posibilite brindar un espacio de acogida y contención.
- El paso de un ambiente a otro debe ser informado al NNA como una mejor alternativa para superar la crisis y/o continuar la contención emocional. Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentado o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física.
- El traslado debe ser acompañado por el adulto significativo de referencia.
- En el nuevo espacio, se continúa con las acciones para promover el término de la situación crítica, consensuando alternativas de solución. Se puede posibilitar también la realización de actividades con sentido para el NNA, que sean relajantes y disminuyan la respuesta desajustada.

6. Crisis emocionales reiteradas

En caso de que el estudiante presente episodios de crisis emocionales reiteradas en un periodo corto (en más de una ocasión a la semana), la dupla psicosocial brindará contención emocional en un lugar acogedor, luego se tomará contacto con el/la apoderado con el fin de dar a conocer la situación.
La reiteración de estas conductas deberá ser derivada formalmente a Convivencia Escolar.

- Se solicitará una entrevista con el apoderado quién firmará un compromiso de atención profesional de su pupilo/a, ya sea por derivación por parte del establecimiento a Salud Mental o de forma particular (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).
- El apoderado deberá brindar a la escuela reporte del profesional de la salud.
-

7. Rechazo atención psicológica

Si el apoderado rechaza la atención psicológica presencial se informará a quien realiza la derivación.

Corresponderá derivación externa en aquellas situaciones en las que el alumno/a requiere intervención clínica o En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

- Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
- Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario.
- Si la situación es reiterada en el corto plazo, Convivencia Escolar podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- La Escuela no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución, serán derivados a OPD, OLN por vulneración de derechos en el área de salud. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

Se citará a la familia al otro día de ocurridos los hechos para indagar sobre información relevante y para evaluar derivación.
Profesor Jefe informará a la familia de los estudiantes de los hechos acontecidos y entregará un espacio de verbalización sobre emociones y sentimientos que han generado la situación al grupo curso en caso de que hayan sido observadores.

Importante de considerar:

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- Se sabe que una de las causas de la condición del espectro autista es genética y que su cerebro funciona de forma diferente al de las personas que no la tienen.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas.
- Es relevante clarificar que la figura de tutor sombra para un o una estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente, y como tal tampoco entre los recursos humanos posibles de incorporar a las comunidades educativas con los recursos asociados a la subvención de educación especial, que cubre las horas profesionales mínimas para desplegar los apoyos requeridos por las y los estudiantes dentro de los Programas de Integración Escolar (PIE).

FICHA DE REGISTRO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

Esta ficha debe ser llenada por el Encargado de Convivencia Escolar y El Profesor Jefe del Estudiante

IDENTIFCACIÓN PERSONAL	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
EDAD DEL ESTUDIANTE	
CURSO DEL ESTUDIANTE	
FECHA DEL EPISODIO	
NUMEROS DE EPISODIOS	
ANTECEDENTES RELEVANTES	
Si el estudiante ha presentado otros episodios se debe reportar las fechas anteriores.	
¿Cuál fue el contexto en que surgió la contención? Especifique brevemente asignatura, algún tema en particular que le pudiese haber afectado, etc.	
Según su experiencia, al estudiante le costó volver a la calma, si cree que sí, explique los motivos.	
¿El estudiante presenta algún diagnóstico médico o de salud mental? O algún antecedente médico que refleje alguna patología que pudiese afectar.	
Al momento de informar al apoderado, es necesario preguntar si es que existen problemáticas a nivel familiar que pudiesen estar afectando al estudiante y anotar brevemente lo que pudiese estar ocurriendo.	

_____

Nombre y firma del informante

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL(DEC)
Etapa 2 y 3

1.- Fecha: ___/___/___ Duración: hora de inicio_____/hora de fin_____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:
…….....……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: …….....

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): …….....	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐
Otro……..……..……

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____

_____

_____

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

_____

_____

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio
☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación
☐ Otra: ……

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

· Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
…….....

· Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?
…….

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos

2.15 ANEXO: PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES EN LA ESCUELA Y DE OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.

Con el fin de fortalecer el proceso de Enseñanza – Aprendizaje de nuestros estudiantes y resguardar una positiva convivencia escolar en nuestra comunidad educativa, con el objetivo de evitar elementos que generen distracciones y problemáticas entre nuestros estudiantes y según lo estipulado en nuestro Reglamento Interno, informamos el siguiente Protocolo frente al uso de celulares en la escuela y de otros aparatos tecnológicos:

- Se sugiere que el estudiante no traiga a la escuela objetos de valor (como celulares y aparatos tecnológicos).
- Está prohibido el uso del celular y aparatos tecnológicos durante los horarios de clases, deben permanecer silenciados o apagados y guardados.
- El celular es un elemento de cuidado y control de los padres a sus hijos/as, por lo que sólo podrán llamarlos fuera del horario de clases. La responsabilidad sobre este aparato es del niño/a y su apoderado, cualquier pérdida o problemas por préstamos, trueques, etc. que éste genere, la escuela no se hará responsable ni intervendrá en las soluciones.
- Está prohibido grabar imágenes o audio y sacar fotos durante las clases o recreos a compañeros/as o personal de la escuela sin su autorización (Marco Legal en Chile, Artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982).
- Si se detecta un uso inapropiado será informado a Dirección para aplicación de medidas definidas en nuestro reglamento interno.

Consideraciones:

A. Ante cualquier problema de gravedad que puedan tener los estudiantes en la escuela, se contactará directamente al apoderado a través de llamado telefónico del personal de la escuela.

B. Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos en la sala de clases, solo si:

- El docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad;
- El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA

REGLAMENTO INTERNO PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, de la escuela Los Robles, establece el conjunto de normas y procedimientos que regula la relación existente entre el Establecimiento y los distintos actores de Educación Parvularia.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional Los Robles, se pone a disposición de toda la comunidad educativa con el propósito de ser una guía que nos permita una buena convivencia escolar instándonos a vivir en respeto mutuo de toda nuestra comunidad educativa. Contar con un este Reglamento, nos permite una instancia de reflexión para velar por los roles y responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa, además de ser una exigencia legal para los establecimientos escolares.
A través de este Reglamento Interno, se imparten instrucciones generales a los Establecimientos de Educación Parvularia y a toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, etc.) respecto de la elaboración, contenido, difusión y cumplimiento de todo lo dispuesto en su Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno, tiene como objeto sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia, teniendo como base fundamental y mínima la normativa legal vigente, y en lo no fundamental adecuándola a la realidad de este establecimiento.

Dicho propósito, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en Io prescrito en los artículos N° 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

FUNDAMENTACIÓN:

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y

potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

FUENTES LEGALES:

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

1) Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de Ia Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).

2) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

3) Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).

4) Ley 20.832, que crea Ia Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

5) Ley 20.835, que crea la Subsecretaria de Educación Parvularia, la Intendencia de Educaci6n Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

6) Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

7) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.

8) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

9) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

10) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

11) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

12) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).

13) Decreto N° 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 N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y perdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

15) Decreto Supremo N° 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 N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

17) Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

18) Resolución Exenta N° 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 N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

20) Resolución Exenta N° 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 N° 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 N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

22) Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

23) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

DEFINICIÓN:

El Reglamento Interno es el instrumento único y elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en et proyecto educativo institucional, que tiene

por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, compuesto por distintos protocolos de actuación.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento (Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República. Artículo 9 de la Ley General de Educación). De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS:

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

a. Dignidad del ser humano:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes'.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con ía dignidad humana del niño, niña o adolescente.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Asi, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia at adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

c. Autonomía progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Nino disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

d. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el genera y asegurar la plena participación de las mujeres en los pianos cultural, político, económica y social, asi como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

e. Participación

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y asistentes de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés.

f. Principio de autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del

establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

g. Responsabilidad

La educación es una fundación social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se derive que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

i. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos Internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para Ia aplicación de medidas a miembros de Ia comunidad educative o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que este sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

j. Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

k. Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

l. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial28, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar can un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los párvulos y los padres y apoderados.

Asimismo, en el caso de los establecimientos de Educación Parvularia que no perciben aportes del Estado, el articulo 3 numeral 5, de la Ley N° 20.832 y el artículo 8 del Reglamento de los requisitos de la Autorización de Funcionamiento29, establecen como uno de ellos, contar con un Reglamento Interno.

A su turno, los establecimientos en funcionamiento con anterioridad al 31 de diciembre de 2016, deben contar con un Reglamento Interno, conforme lo dispone el punto 9 del Capítulo IV, de la Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, que aprueba la Circular Normativa para establecimientos de Educación Parvularia.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1.- Establecer las normas básicas de convivencia escolar para los diferentes estamentos que conforman esta Unidad Educativa.
2.- Establecer las funciones generales que le competen a los diferentes estamentos del establecimiento.
3.- Establecer las normas sobre prevención de riesgos, de higiene y de seguridad escolar tanto al interior del establecimiento como fuera de él.
4.-Establecer las sanciones que corresponda según las características de las faltas cometidas por los alumnos.
5.- Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la Institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y emocional de todos y todas los/las estudiantes.

PROPÓSITOS:

- El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de Educación Parvularia (en adelante el Reglamento Interno de Educación Parvularia), ha sido concebido como un

conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado a la escuela, además de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo al que todos los miembros de la Comunidad Educativa han adherido en Conocimiento y voluntariamente.

- Este debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.
- El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que, las responsabilidades de educar comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan dichos estilos de relación.
- Por eso cobra especial importancia que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (en lo sucesivo de denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento interno de Educación Parvularia, las que regulan el funcionamiento del establecimiento, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa, estando conforme y aceptando el Reglamento Interno de Educación Parvularia como el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Los valores y principios entregados por la familia y nuestro establecimiento en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes y apoderados de la Educación Parvularia se comprometen a:

1.- Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada. Se entiende por una buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa; supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

2.- Fomentar la interacción de los estudiantes con sus pares y con todos los miembros de la Comunidad.

3.- Acrecentar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.

El presente Reglamento Interno reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, los padres y apoderados, también el personal Docente y Asistentes de la educación.

Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso a la escuela, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, el cual deberá ser cumplido, en todas sus partes, para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

CONCEPTOS

DEFINICIONES:

- **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

- **NORMAS DE FUNCONAMIENTO:** Para efectos de la elaboración de un reglamento interno, se considerará relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.

- **SEGURIDAD:** Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

- **HIGIENE Y SALUD:** La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están imbricadas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

- **CONVIVENCIA:** La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PERFIL EDUCADOR/A DE PÁRVULO

- Ser un/a Educador/a comprometido/a con el aprendizaje de todos sus alumnos.
- Ser facilitadores del aprendizaje.
- Ser innovadores en sus prácticas metodológicas.
- Ser capaces de trabajar en equipo.
- Manejar buenas relaciones con sus jefes, pares, técnico en párvulos, ayudante de aula, apoderados, alumnos y de servicios menores.
- Ser un líder pedagógico.
- Poseer un carisma que le permita despertar en el alumno y apoderado deseos de hacer cosas y aprender.
- Ser flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítica.
- Ser transparente en su conducta, honesto, leal, solidario y respetuoso con los demás y consigo mismo.

PERFIL DE LA TÉCNICO EN PARVULOS.

- Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- Identificarse con la Misión de la Escuela y predicarla con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.
- Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
- Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario.
- Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con lo demás integrantes de la Unidad Educativa

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

- Responsable y auto disciplinado.
- Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- Respetuoso de sí mismo y de los demás.
- Honesto, leal y solidario.

PERFIL DE LOS APODERADOS

- Ser respetuoso de las normas establecidas en la escuela.
- Ser un constante colaborador del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Relacionarse positivamente con la escuela.
- Comprometerse con todas las actividades que lleva a cabo la escuela. Tales como: reuniones, apoyo a sus hijos(as) tanto en el apoyo pedagógico y disciplinario.

DERECHOS DE LA EDUCADORA DE PARVULOS

1.-Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
2.-A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
3.-A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones.
4.-Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
5.-A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.
6. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
7. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el curriculum nacional y las necesidades de sus estudiantes.
8. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo.
9. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
10. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio profesional.

11. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
12. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.

DEBERES DE LA EDUCADORA DE PARVULOS

1.- Planificar, Organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje el cual permita alcanzar aprendizajes de calidad en todos sus alumnos, permitiendo un desarrollo integral y armónico de todos ellos.
2.- Contribuir a desarrollar en los alumnos valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos planteados en el PEI de la Unidad Educativa.
3.- En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección y apoderado.
4.- Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
7. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
8. Fomentar la participación de padres y Apoderados en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
9. Integrar metodologías que contemplen la formación de alumnos y alumnas de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
10. Conocer y valorar los intereses y necesidades de alumnos (as) y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones.
11. Organizar y preocuparse del funcionamiento, guiando el actuar de directivas de apoderados(as).
12. Informar periódicamente a padres, apoderados, alumnos y sobre el rendimiento del curso.
13. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de alumnos (as) y apoderados (as) del curso.
14. Entregar informes de rendimiento a los apoderados respetando las fechas estipuladas.
15. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, UTP o Consejo de Profesores).
16. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (infraestructura, mobiliario y materiales)
17. Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as a su cargo.
18. Conocer individualmente a sus alumnos(as), considerando su entorno sociocultural.
19. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
20. Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los alumnos y alumnas de su curso.
21. Completar la totalidad del libro de clase a principio del año escolar con la nómina de alumnos y datos solicitados; registrando asistencia diaria, resúmenes y contenidos.
22. Coordinar actividades extraprogramáticas y de participación con el curso. (actos, fiestas de celebración, salidas a terreno, etc.)
23. Cumplir con el horario de atención de alumnos en aula o fuera de ella, según las actividades curriculares desarrolladas.

DERECHOS DE LA TÉCNICO EN PÁRVULOS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
3.-A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
4.- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones.
5. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo.
6. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio laboral.
7. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
8. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
9. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.

DEBERES DE LA TÉCNICO EN PARVULOS

1.- Tener presente que su principal función es apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares.
2.- Mantener el orden y limpieza dentro de la sala de actividades.
3.- Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños niñas.
4.- Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.
5.- Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene.
6.- Confeccionar material de desarrollo suficiente, de acuerdo a lo solicitado por la educadora.
7. -Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados; personal del establecimiento.
8.-Comunicar a educadora cualquier situación relevante relacionada con alumnos, padres y apoderados.
9.-Comunicar a director, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.
10.-Los días en que se realicen reuniones u otras actividades, permanecer en el establecimiento hasta el momento que se le solicite, sean reuniones técnica o reuniones de apoderados.
11.- Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
12.- Para ausentarse de la escuela, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora.
13.-Apoyar a la disciplina y comportamiento de los alumnos en el aula y patio.
14. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
15. Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.
16. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.
17. Entregar apoyo en el cuidado de alumnos en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
18. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.

19. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.
20. Integrarse al proceso de Enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
21. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
22. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo a las bases curriculares.
23. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los/las estudiantes.
24. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.

DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES

1.- Ser admitidos y aceptados en el Establecimiento independientemente de su condición social, económica, religiosa, respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
2.- Expresar con libertad sus opiniones, preocupaciones y dudas dentro del establecimiento en un marco de respeto y tolerancia.
3.- Ser respetado en su individualidad, evitando ser comparado o menoscabado frente a los demás.
4.- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, conforme al reglamento interno y Proyecto educativo de Establecimiento.
5.- Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el establecimiento dentro y fuera de sus dependencias.
6.- Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
7. Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
8. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
9. A ser escuchados por cualquier integrante de la escuela, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
10. Recibir un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar.
11. Que se respete su integridad física y psíquica.
12. Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro de la escuela.
13. Ser acompañado afectuosamente por su educadora y Asistentes de párvulos durante su trayectoria educativa.
14. Satisfacer sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
15. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
16. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
17. No ser discriminados arbitrariamente.
18. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
19. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
20. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

1.- Los alumnos no podrán llevar juguetes o aparatos tecnológicos (Tablet, celular) a la escuela, ya que el establecimiento no se responsabiliza de dichos materiales, y en caso de llevar esos materiales la Educadora los guardará y se harán entrega al término de la jornada.
2.- Los alumnos deben velar por el buen uso del vocabulario y comportamiento tanto dentro como fuera del aula.
3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
5. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.
6. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.
7. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.
8. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa de la escuela.
9. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
10. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
11. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
12.- Las inasistencias deben ser justificadas por los apoderados, con la Educadora de párvulos, en forma personal o a través de comunicación escrita y firmada, para lo cual deberá contar con una libreta de comunicaciones.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

1.- Ser recibidos por la Dirección del Establecimiento y Educadora de Párvulos a fin de solicitar información sobre sus hijos o pupilos.
2.- Obtener los certificados u otros documentos oficiales con relación a su hijo o pupilo; Previa solicitud realizada personalmente en el Establecimiento o debidamente firmada si lo hace por escrito.
3.- Ser informado sobre el desarrollo del proyecto Educativo del Establecimiento, al menos una vez al año.
4.- Ser considerada su opinión en temas que tengan que ver con la implementación de acciones tendientes a mejorar la calidad de la educación impartida al interior del establecimiento.
5.- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
6.- Ser informado por teléfono si siente algún malestar (orina/defeca) que le impida seguir en clases para retirarlo(a).
7.- Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General De Padres.
8.- Recibir dos veces al año un informe de desempeño de su hijo/a.
9.- Ser informado de inmediato en caso de accidentes escolares y si este reviste gravedad ser llevado inmediatamente al servicio público.

DEBERES DE LOS APODERADOS

1.- Enviar a sus hijos o pupilos a la escuela en el horario fijado por el Establecimiento.
2.- Preocuparse por el aseo y presentación personal de sus hijos o pupilos.
3.- Velar por que su hijo o pupilo cuente con los materiales necesarios e indispensables para su trabajo escolar.
4.- Velar por que su hijo o pupilo cumpla con las tareas y trabajos encomendados por la Educadora.
5.- Justificar personalmente o por escrito las inasistencias a clases de su hijo o pupilo.
6.- Acudir al establecimiento cuando la Educadora o Dirección lo solicite.
7.- Asistir a todas las reuniones de curso y reuniones del centro general de padres. Su inasistencia a estas reuniones significara que acataran los acuerdos realizados.
8.- Cancelar de manera voluntaria las cuotas fijadas por el Centro General de Padres del Establecimiento u otras situaciones relacionadas con la obtención de fondos para dicho organismo.
9.- Cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educacional.
10.- Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.
11.- Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
12.- Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias (desfile), semana del Párvulo entre otras.
13.- No mandar a sus hijos (as) con objetos de valor (juguetes o joyas) ajenos al quehacer escolar.
14.- Revisar y firmar libreta de comunicaciones.
15.- Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular: 1º educadora; de no encontrar una respuesta satisfactoria: 2º comunicar sus inquietudes a Dirección. En ningún caso increpar directamente a un alumno/a o padres/apoderados por algún conflicto surgido.
16.-Los apoderados serán responsables de reparar, reponer, reemplazar y/o costear los bienes de la escuela dañados o extraviados por su hijo-a cuando estos no se usaron con un fin pedagógico o dentro del proceso de aprendizaje.
17.- Informar del cambio de domicilio, números telefónicos y personas que pueden retirar a su hijo/a, impedimentos legales de adultos en relación al niño(a) cuando sea necesario.
18.- Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa: niños/as, padres y apoderados, y personal del colegio.
19.- Marcar las prendas de vestir y útiles personales de su hijo/a para evitar pérdidas y extravíos.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

RESEÑA HISTORICA DEL NIVEL

La Educación Parvularia se inicia en el año 1990, ya anteriormente el establecimiento solo impartía educación básica, se formó un curso combinado con jornada única atendido solo por su educadora.
Hoy en día, nuestro establecimiento cuenta con un nivel Parvulario (NT1- NT2), con un total de 15 estudiantes, con jornada única en la mañana, atendido por educadoras de párvulos y sus asistentes respectivas.

ADMISIÓN

1. Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles NT1 y NT2, deben solicitar la información sobre el sistema de admisión escolar a la Dirección del Establecimiento o la Educadora de Párvulos.
2. El proceso de admisión será comunicado oportunamente por la escuela.
3. Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por el Ministerio de Educación, que es: a) Nt1: 4 años cumplidos al 31 de marzo y b) NT2: 5 años cumplidos al 31 de marzo.
4. Para el proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados por el Ministerio a través del sistema SAE, en el cual los apoderados postulan online y los resultados de los estudiantes preseleccionados de darán a conocer el noviembre, para luego el apoderado presencialmente debe dirigirse al establecimiento a matricular a su hijo(a).
5. En el caso que los apoderados no hayan realizado el proceso de preselección vía online deben dirigirse personalmente al establecimiento para ser matriculados, siempre y cuando el establecimiento cuente con cupo para este nivel.
6. Los apoderados al momento de matricular deben llevar el certificado de nacimiento y en caso de no contar con este, deben llevar el RUN del alumno para que el establecimiento pueda adquirir el certificado de nacimiento a través del registro civil vía online.
7. En caso de los alumnos trasladados de otro Establecimiento deben traer el certificado de nacimiento y documentación del otro establecimiento educacional.

IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL TRANSICIÓN:

El nivel transición de nuestro establecimiento es un curso Combinado (NT1 y NT2) el cual está conformado de la siguiente manera:

- 3 estudiantes de pre kínder
- 4 estudiantes de kínder

Lo que en total existen 7 estudiantes es este nivel. Además, está atendido por una Educadora de Párvulos y 1 Técnico en párvulos.

SU JORNADA DE TRABAJO ES LA SIGUIENTE:

Nuestro nivel es Sin JEC por lo que se trabaja medio día y los horarios de trabajo es:

- Entrada a las 8:30 horas
- Salida a las 13:00 horas. De lunes a jueves
- El día viernes la salida es a las 12.30 horas

REQUISITOS DE INGRESOS

De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a Enseñanza al Nivel Parvulario es:

- Pre - Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

DE LA PROMOCIÓN

1. Los estudiantes que han cursado NT1 y NT2, serán promovidos a Primer Año de Educación General Básica.
2. Los estudiantes que no hayan estudiado alguno de los niveles en el establecimiento, también serán promovidos a Primer Año de Educación General Básica.
3. En caso de que el estudiante tenga alguna discapacidad el apoderado debe presentar la documentación a la educadora para que ella este en conocimiento de esta dificultad y así poder apoyar a los estudiantes.
4. Si el alumno(a) no alcanza dichos objetivos, se realizará una entrevista con el apoderado, y dirección para informar la situación pedagógica del alumno.
5. En caso de que los alumnos no hayan adquirido los aprendizajes según su nivel, el apoderado tiene la facultad de decidir si repite el nivel nuevamente.

ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION PARVULARIA

Actualmente, se trabaja con las bases curriculares de Educación Parvularia año 2018 las que se conforman de la siguiente manera: 3 Ámbitos, 8 Núcleos, y 85 Aprendizajes Esperados

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

Se realiza en primera instancia se aplica una evaluación diagnostica emanada de las bases curriculares en el ámbito comunicación integral e interacción y comprensión del entorno, que nos permitirá detectar las conductas de entradas de los párvulos, para posteriormente realizar el Plan Anual.

PERIODO DE ADAPTACIÓN:

El proceso de adaptación para los alumnos del nivel parvulario contará de 8 días hábiles, ya que en dicho periodo los estudiantes deben acostumbrarse a las rutinas y reglas del establecimiento y sobre todo el despego del hogar.

ESTRATEGIAS UTILIZADAS EN EL NIVEL:

- Unidades de aprendizaje.
- Lenguaje

- Matemática.
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Estrategias Fomento Lector
- Resolución de problemas simples en el segundo semestre.
- Realización de experimentos
- Psicomotricidad
- Taller de inglés.

Además, la educadora cuenta con su propia metodología de trabajo dentro del aula, respetando las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo.
También, es importante mencionar que podemos incluir actividades que surjan de la necesidad de los niños y que sean pertinentes a su realidad.
Además, existe el apoyo del programa de integración escolar (PIE) quien cuenta con profesora especialista, y equipo multidisciplinario: fonoaudiólogo, kinesiólogo, asistente social y psicóloga quienes trabajan en aula con los estudiantes, ya que existen alumnos integrados por TEL.

EVALUACIÓN

Las evaluaciones se realizan con una prueba de Lenguaje y Matemáticas la cual está confeccionada con los aprendizajes esperados que el alumno debe adquirir al término del año la cual se aplicará tres veces al año (diagnostica, proceso y final) además se evaluará los otros ámbitos a través de observación directa y listas de cotejo.
También se entregará un informe pedagógico (al hogar), basado en las bases curriculares de Educación Parvularia, por cada niño, donde se evalúan los aprendizajes de los alumnos durante el proceso educativo, los cuales deben ser firmados por el apoderado y/o padre. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada niño(a).
Además, la educadora deberá realizar registro diario o semanales, en su cuaderno de evaluación personal, (lista de cotejo, observación) de las actividades realizadas en la jornada de trabajo.

UNIFORME DE LOS PÁRVULOS:

El uniforme para los estudiantes de los niveles NT1 y NT2 consiste en:

- Falda del establecimiento o pantalón azul marino,
- Sweater o polerón azul marino
- Polera manga corta o larga del establecimiento
- Calcetas o Ballerinas azul marino.
- Buzo del establecimiento o en caso de no tenerlo puede ser uno azul marino.
- Pantalón gris
- Sweater o polerón azul marino
- Polera manga corta o larga del establecimiento
- Buzo del establecimiento o en caso de no tenerlo puede ser uno azul marino

Todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del estudiante, en forma clara y duradera. La educadora no se hace responsable de perdidas fuera de la sala de clases.
En caso de que un estudiante no cuente con el uniforme escolar por temas económicos debe acercarse al establecimiento e informar del caso para así buscarle una solución.
En caso de que un estudiante no pueda circunstancialmente usar su uniforme (está sucio, se extravió, etc.) el/la apoderado/a deberá justificar la situación personalmente o mediante comunicación dirigida a la Educadora de Párvulos, quien otorgará plazos razonables.
Cualquier accesorio al uniforme, como gorro, guantes, bufanda o cuello, deben ser de color azul marino.
Al inicio del año escolar se les pide la autorización a los padres y apoderados para poder realizar cambio de ropa en caso de que el niño se moje, o se orine, se le comunicara al apoderado.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

Servicios de alimentación JUNAEB
1.- El servicio de alimentación entregado por la Escuela Los Robles está considerado, para todos/as los/las estudiantes del Nivel Parvulario que son beneficiarios del servicio de alimentación entregado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), a través de una empresa externa.
2.- Para ello se dispone de una cocina a cargo de dos manipuladoras de alimentos contratadas por la Empresa que entrega el servicio.
3.- Dado que la alimentación JUNAEB es parte de un Programa Nacional, se ajusta a altos estándares de calidad en relación al servicio y el aporte nutricional del desayuno y almuerzo. Esto asegura la existencia de una minuta diaria equilibrada y saludable.

RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑOS:

1) El inicio de la jornada escolar es desde las 08:30 hrs. y termina a las 13:00 hrs.
2) Por protección y cuidado de nuestros alumnos, está prohibido el ingreso de personas ajenas a la institución. Si debe entrar, por alguna excepción, debe ser informado a algún miembro de la comunidad educativa, para que ellos autoricen su ingreso.
3) Los alumnos llegan en el furgón escolar, y la tía encargada de recibir los estudiantes los recibe par luego dirigirse a la sala de clases.
4) Los alumnos que ingresen atrasados debe el apoderado acompañarlos a la sala de clases.
5) A la hora de salida los alumnos los retirará el furgón escolar a las 13:00 los cuales la educadora y la tía técnico los va a dejar al portón principal para luego dirigirse a sus hogares.

INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN CON EL NIVEL PARVULARIO

- Comunicación escrita y/o vía redes sociales: Documento que nos permite la comunicación fluida entre el establecimiento y la familia en situaciones cotidianas como tareas, justificativas, permisos, información relevante para la educadora u otros. Los justificativos y permisos deben ser escritos por el apoderado/a.
- Entrevista a la familia: Dichas entrevistas serán por la educadora o Profesora especialista con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de su hijo. Se citará vía computacional y deberán ser registrados en el libro de clases en la hoja de entrevista correspondiente.
- Entrevistas extraordinarias: Pueden ser solicitadas por los padres o por la Unidad Educativa Los Robles. Se procede igual que en la entrevista familiar.

1. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

1.- Las salidas de los/as estudiantes fuera de la escuela solo pueden darse si poseen fines educativos y se enmarcan en la planificación curricular del curso. Para ello la Educadora debe presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividades por razones fundadas en el refuerzo los de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.
2.-La Educadora a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica al director del establecimiento, para que este realice la autorización al director DAEM y a la vez se solicitará cambio de actividades a la dirección Provincial.
3.- La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse al director del Establecimiento al menos 30 días de anticipación a la realización de ésta, para que el director del Establecimiento tenga el suficiente tiempo para solicitar el cambio de Actividades el cual deberá adjuntar a su requerimiento lo siguiente:
- Curso, día, horario de salida y regreso, lugar, ubicación, objetivos de la salida, cantidad de participantes por estamentos, medidas de seguridad.
- Planificación pedagógica; la que detalla asignatura, objetivo pedagógico y actividades de aprendizaje a desarrollar.
- Listado de estudiantes, educadora, asistentes y apoderados/as (si participan) que asista, con nombre completo y RUT.
- Autorización de los/as apoderados/as.
3) La Educadora a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
4) En caso de producirse la suspensión de alguna salida, La Educadora a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación al director del establecimiento, apoderados y alumnos/as.
5) En caso de suspensión de la salida pedagógica el director del Establecimiento Informara al director DAEM y DEPROV.
6) La Educadora a cargo será la responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la escuela, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

7) Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente a la escuela, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
8) Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique la Educadora a cargo.
9) Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
10) En caso de que algún/na alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará las suspensiones de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
11) En caso de ser necesario el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deben ser acordados en reunión de curso, ser recaudados hasta el día anterior a la actividad y manejados por el/la tesorero/a o miembro de la directiva de apoderados/as del curso.
12) Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse, en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
13) Los/las Estudiantes y apoderados/as deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que la educadora designe.
14) Las giras de estudio o paseos con carácter recreativo son responsabilidad de cada apoderado/a y no son responsabilidad de la escuela por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo.

PAGOS.

Nuestro establecimiento es Dependencia Municipal por lo que no se pide ningún tipo de dinero. En el caso de Centro general de padres o directiva de cada curso ellos solicitan una cuota que es independiente al establecimiento y es de carácter voluntario.

MATERIALES

Cada año, al momento de la matrícula el/la apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la educadora si tiene algún problema para su adquisición. Esta información será derivada al director para su solución.
Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.
Dependiendo de las actividades curriculares la educadora podrá solicitar materiales extraordinarios de carácter muy específico. Sin embargo, el hecho de que un estudiante no pueda traerlo no impedirá el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el/la apoderado/a informar el caso a la Educadora.
El incumplimiento (sin justificación) será corregido enviando comunicación al hogar o citando a entrevista.

No solicitar materiales que puedan revestir algún peligro para los estudiantes, como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprén, entre otros).

Se solicitarán materiales de aseo como papel higiénico, toallas de papel, jabón, etc) solo con el consentimiento de los apoderados/as.

En el Nivel Parvulario se solicitan a los apoderados útiles de aseo para el uso diario de los estudiantes tales como; pasta de dientes, cepillo de dientes, toalla nova, toalla de uso personal, vaso, confort, etc.

2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre y Firma Director Escuela	Nombre y Firma Jefe DAEM	Nº de Versión
Manuel Agurto Salazar	Norberto Valenzuela Troncoso	01

CARACTERISTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

La Escuela G-608 Los Robles se encuentra ubicada al Este de la comuna de Retiro, Sector Los Robles, a 12 kilómetros aproximadamente, por la ruta L-621.









2. ENTORNO

El establecimiento por estar ubicado en una zona rural, se encuentra rodeado mayormente por gran vegetación, arboles, canales y/o afluentes de agua.

3. DESCRIPCIÓN INSFRAESSTRUCTURA

La Escuela está construida en su mayor parte de material solido (concreto) y estructuras metálicas.

FUNDAMENTOS

Las personas están expuestas a diversos desastres de tipo natural, humano o tecnológico que pueden ocurrir en cualquier momento, por ello es necesario contar con un plan de emergencia en caso de que dicha situación de riesgo se presente en algún momento.

Es fundamental diferenciar las emergencias que pueden ocurrir y afecten a las personas en un ambiente Comunitario, porque la forma de actuar no será la misma de una catástrofe que la de otra. Se debe tener siempre presente que la acción de respuesta a una emergencia está condicionada por la fase en la cual se encuentra su desarrollo, ya que cada una de ellas tiene sus características y prioridades propias. La base de la respuesta está en la estructura que se haya adoptado para este fin.

En este caso la función del establecimiento corresponde al conjunto de acciones que deben ser realizadas con fines concretos, por lo tanto, los funcionarios que trabajan en este lugar no solo deben estar pendientes de ellos, si no que a la vez de los Alumnos(as) que se encuentran en el interior y exterior del centro de Educación, para posteriormente trasladarlos a un lugar seguro.

La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la libertad, los derechos sociales, los derechos de salud u otros.

La Reforma Educacional a través de los OAT establece que la labor pedagógica debe ser integral, vinculando armónicamente los saberes técnicos con el desarrollo de las dimensiones afectivas, actitudinales y cognitivas y valóricas de los estudiantes. "En este contexto, es importante considerar que el marco curricular actual y los programas de estudio permite que el tema de la Prevención, Seguridad y Autocuidado, sea tratado desde una perspectiva holística e integra, específicamente en los OAT, que desarrollan competencias, que los alumnos deben lograr en los distintos periodos de su escolarización, para cumplir con los fines y objetivos generales y requisitos de egreso de la enseñanza básica".

OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo 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.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

MARCO LEGAL

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar define las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento también a lo exigido por la Ley 16.744, D.S. 594 art. 42 para todas las empresas u organizaciones.

GLOSARIO

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el

piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

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.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el

edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	Escuela G-608 Los Robles		
Nivel educacional	**X** Educación Pre-Básica	**X** Educación Básica	☐Educación Media
Dirección	Sector Los Robles, Comuna de Retiro.		
Comuna/Región	Retiro Región del Maule		
Nº de pisos	1		
Nº de subterráneos	0		
Superficie construida m²	1205.9 m²		
Capacidad máxima de ocupación			
Generalidades * Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.	La Escuela está construida en su mayor parte de material solido (concreto) y estructuras metálicas.		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	**26**	
Cantidad alumnos	**102**	
Personal externo	☐Casino	**Cantidad 1**
	☐Auxiliares de aseo	**Cantidad 1**
	☐Seguridad	**Cantidad 0**
	☐Otros	**Cantidad**
	☐Otros	**Cantidad**

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	**6, 5 en uso.**		
Gabinete red húmeda	○ **SI** ◉ **NO**	**Cantidad**	**0**
Red seca	○ **SI** ◉ **NO**		
Red inerte	○ **SI** ◉ **NO**		
Iluminación de emergencia	○ **SI** ◉ **NO**		
Altoparlantes	○ **SI** ◉ **NO**		
Pulsadores de emergencia	○ **SI** ◉ **NO**	**Cantidad**	
Detectores de humo	○ **SI** ◉ **NO**	**Cantidad**	
Alarma de Emergencia	Campana	**Cantidad**	**1**

ANÁLISIS HISTÓRICO

El centro de Educación históricamente no ha tenido emergencias de grandes magnitudes de origen social y de origen tecnológico, pero sí de origen natural, pues en el año 2010 un gran terremoto de 8.8° Richter afecto a la zona centro sur de chile, donde la comuna de Retiro tuvo grandes problemas estructurales en gran parte de las viviendas sociales, porque estaban construidas de adobe, no así la Escuela, porque su estructura está compuesta mayormente de material sólido, por lo tanto los únicos problemas que se presentaron fueron de carácter leves que fueron reparados.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Uno de los Riesgos es el camino rural que se encuentra ubicado en frente de la Escuela y que es un punto importante al momento de evacuar si ocurriera algún tipo de desastre, ya que, se debería tener precaución por los vehículos que transitan por ese camino.

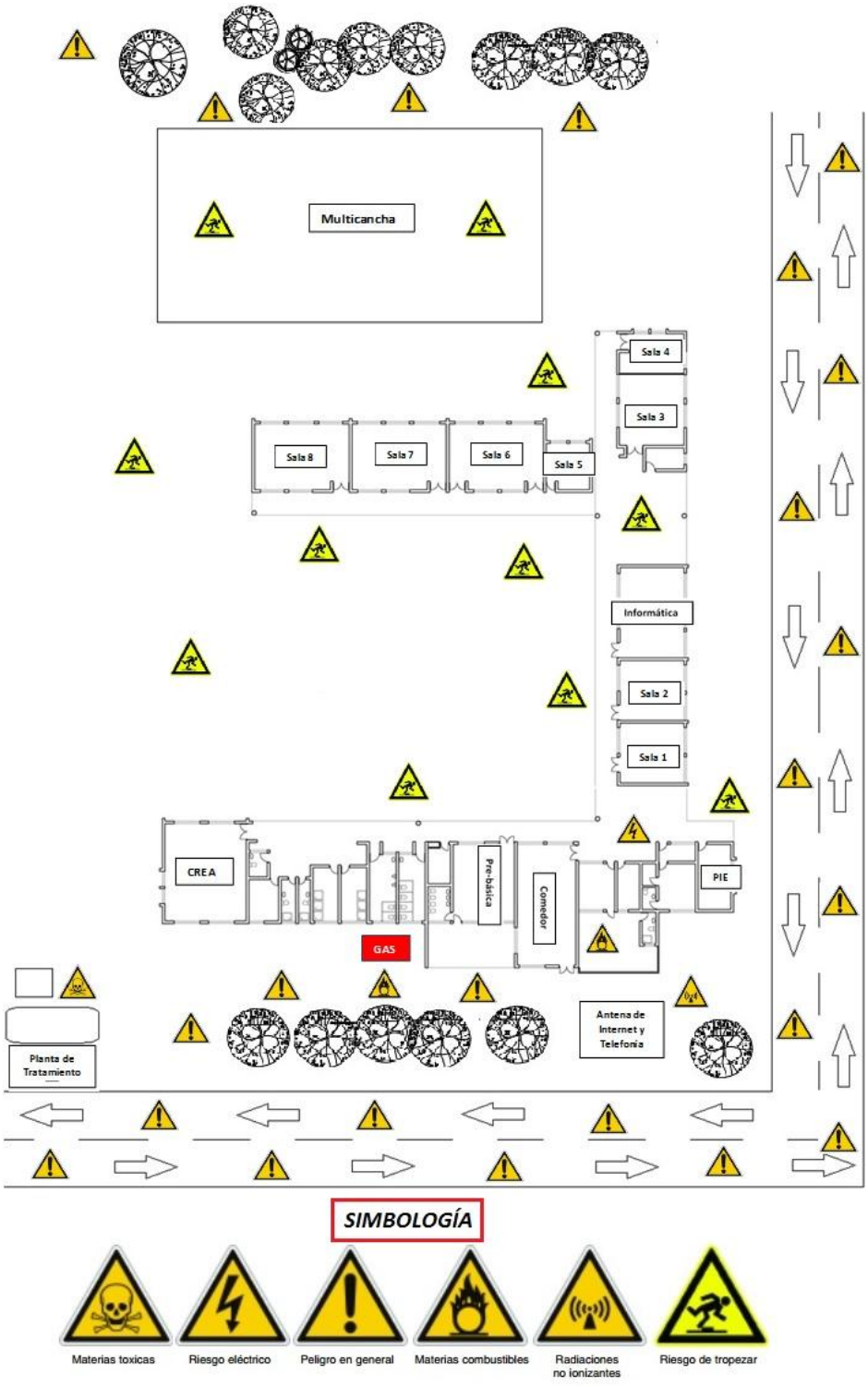
Otros puntos riesgos presentes en la escuela es el canal que se encuentra ubicado en acceso principal de la Escuela, una antena de internet y telefonía, arboles de gran tamaños ubicados en frontis y costado de la escuela, en otros problemas leves en pasillos e infraestructura en general.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

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.

MAPA DE RIESGO

Croquis con zonas riesgosas evaluadas por la investigación en terreno.



PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

FICHA DE PUNTOS CRITICOS ESCUELA G-608 LOS ROBLES

FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
(Nombre del establecimiento educacional)

DIRECTOR (A):

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Fecha Constitución del Comité:

Firma Director Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRITICO	INTERNO/ EXTERNO (Indique con una "I" si esta al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Arboles	Interior y Exterior	Frontis Escuela y Patios Internos	Caídas de Árboles, incendios. cortes, golpes, heridas, etc.	Corte o poda de árboles.	Motosierra, grúa, trabajadores, etc.
Equipos de Iluminación	Interno	Pasillos y Salas	Cortes, Golpes, lesione múltiples por equipos obsoletos que ya se deben utilizar en Establecimientos Educ.	Remplazar Equipos Antiguos por nuevos acorde a las nuevas normas técnicas.	Equipos de iluminación, Herramientas, maestros, etc.
Antena de Internet y Telefonía	Interno	Patio Sector Sur	Golpes, lesiones múltiples, fracturas, heridas, etc.	Instalar cercado de seguridad, autocuidado, etc.	Material de construcción, trabajadores, etc.
Planta de tratamiento	Interno	Costado Noroeste	Mal Olor, infecciones, Problemas sanitarios.	Realizar limpieza y mantención a planta de tratamiento,,	Equipos de mantención y limpieza, maestros, etc.
Camino Rural	Externo	Frente a Escuela	Choques, atropellos, lesiones múltiples, incapacidad temporal o permanente, muerte.	Mejorar señalización de zona Escuela y seguridad vial.	Señalética, material de construcción, herramientas, maestros, etc.

OCUPACIÓN

El establecimiento otorga niños, jóvenes, así como también a los padres la oportunidad de tener un servicio educacional integral y de calidad.

RECURSOS HUMANOS EXISTENTES

Manuel Agurto Salazar : Director - Profesor
Docentes : 13
No docentes y Asistentes de la Educación : 11
Manipuladoras de alimentos : 2
Alumnos : 100

SERVICIOS DE EMERGENCIAS MÁS CERCANOS

- Bomberos se encuentra ubicado en Retiro Urbano (a 12 kms. Aprox.).
- Carabineros se encuentra ubicado en Retiro Urbano (a 50 metros de bomberos)
- La posta más cercana se encuentra ubicada a 30 metros de la Escuela.
- El hospital más cercano se encuentra ubicado específicamente en la comuna de Parral a una distancia aproximada de 17 km al sur de la Comuna de Retiro.

METODOLOGÍA ACCEDER

Programa operativo de respuesta ante emergencias

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, temporales, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, 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 la magnitud del problema indican.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

EVALUACIÓN

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno

si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

1. **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)**

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

1.1 QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

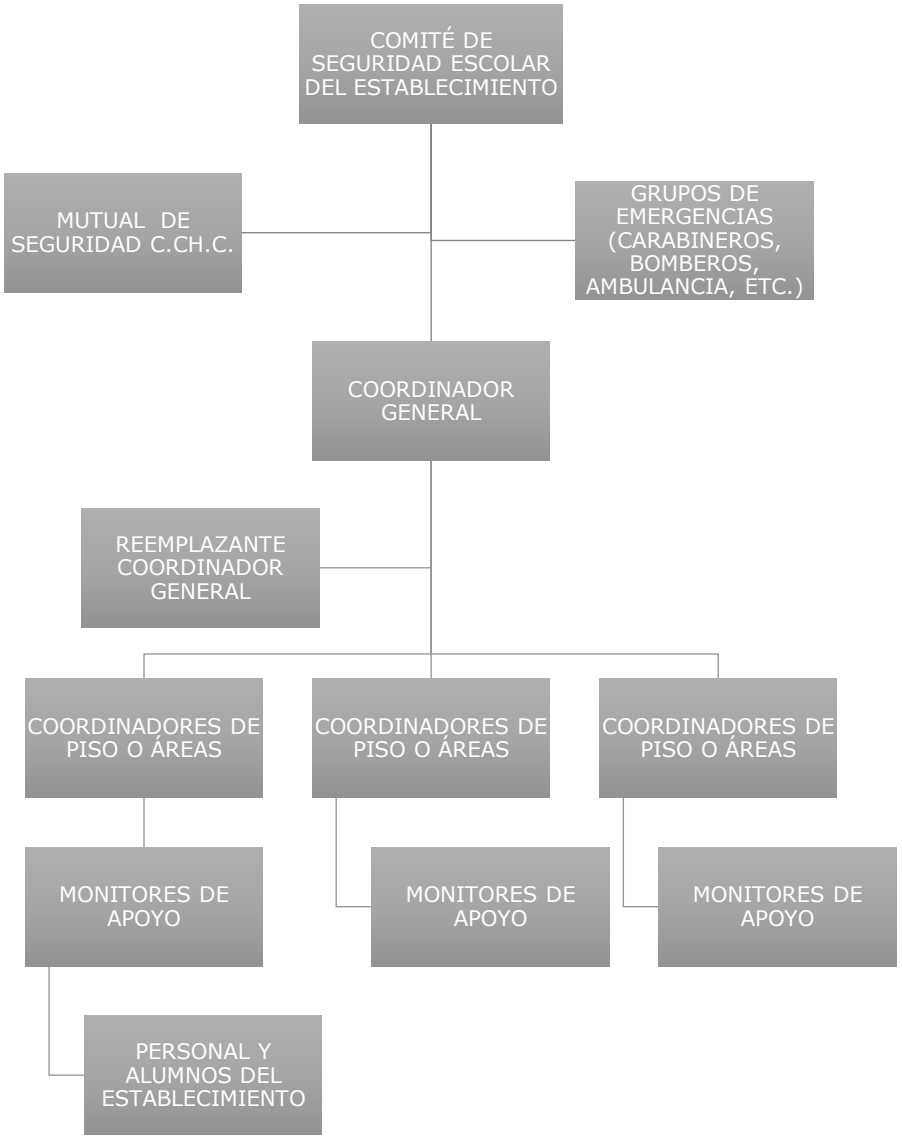
1.2 MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, 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 mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

1.3 ORGANIGRAMA



ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
ESCUELA G-608 LOS ROBLES

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: **(Nombre del Establecimiento Educacional)** **Escuela G-608 Los Robles**	
DIRECTOR (A): **Manuel Agurto Salazar**	
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: **Sofía Fernández Olguín**	
Fecha Constitución del Comité: **07-03-2022**	**Firma Director Establecimiento**
Comuna **Retiro**	**RBD** **3454-1**

NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Manuel Agurto Salazar	Directivo	Director	Responsable de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al comité y sus acciones.
Sofia Fernández	Docente	Coordinador(a) de Seguridad Escolar	Coordinara todas las actividades que efectué el comité.
Isidora Fuentes Arias	Alumna	Presidenta Centro de Alumnos	Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el comité y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar
Solange León Herrera	Centro de padres y apoderados	Presidenta Centro de Padres y Apoderados	Apoyar en acciones que se tomen en el comité de seguridad.
Patricia Barra Fuentes	Posta Los Robles	Coordinadora Cecosf	Apoyar en acciones referente atención de médica o urgencia.
Javier Sandoval Hinojosa	Tenencia de Retiro	Suboficial Mayor de Carabineros	Apoyar en acciones de control y prevención.
Pablo Ignacio Fuentes Sanhueza	1º Compañía de Bomberos Retiro	Capitán de Bomberos	Apoyar en Acciones de

			Emergencia y Evacuación.
Pedro Pedrero Venegas	DAEM	Prevencionista Comunal de Educación	Apoyar en Acciones de Emergencia y Evacuación.

NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	**Sofía Fernandez Olguin**
Cargo	**Docente**
Fono	**966587065**

Remplazo coordinador general de emergencia	**Manuel Agurto Salazar**
Cargo	**Director**
Fono	**942263070**

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Ariel Ortega Lillo	**Pabellón 1**	**Yesica Ortega**
Osvaldo Morales	**Pabellón 2**	**Eliana Landabur**
Sofia Fernandez	**Pabellón 3**	**Yeraldine Castillo**
Isabel Cea Cea	**Cocina - Comedor**	**Luisa Salvo**

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Valentina Ponce Campillay	**Pabellón 1**	**Cecilia Contreras**
Elizabeth Navarro	**Pabellón 2**	**Antonet Villagra**
Yeraldine Castillo	**Pabellón 3**	**Nora Fuentes**

2. ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

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, deberá 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 permanente contacto oficial con la Municipalidad, 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.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

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 sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, 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.

3. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

3.1 COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

3.2 COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

3.3 MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Bibliotecario
- Administrativos
- Profesores

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

3.4 SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

4. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

4.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

j) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
k) Conservar y promover la calma.
l) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
m) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
n) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
o) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
p) Evite llevar objetos en sus manos.
q) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
r) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.

- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

4.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO
4.2.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

k) Mantenga la calma.
l) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
m) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
n) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
o) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
p) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
q) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
r) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
s) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
t) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

4.2.2 MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

j) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).

k) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
l) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
m) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
n) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
o) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
p) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
q) Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
r) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

4.2.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

k) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
l) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
m) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
n) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
o) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
p) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
q) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".

r) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
s) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
t) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.2.4 COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

n) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
o) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
p) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
q) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
r) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
s) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
t) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
u) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
v) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.

w) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
x) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
y) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
z) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO
4.3.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

j) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
k) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
l) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

m) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
n) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
o) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
p) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
q) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
r) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.2 MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

j) Mantenga la calma.
k) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

l) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

m) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
n) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
o) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
p) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
q) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
r) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.3 COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

h) Mantenga la calma.
i) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

j) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
k) Promueva la calma.
l) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
m) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
n) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.3.4 COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

i) Mantenga la calma.
j) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
k) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
l) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

m) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
n) Promueva la calma.

o) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
p) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

4.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

d) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
e) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
f) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

4.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS
4.5.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

e) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
f) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
g) Dé aviso a personal del establecimiento.
h) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

4. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

o) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.

p) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

q) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

r) Definir un equipo organizador:
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.

s) Definir un equipo de control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

t) Definir el escenario de crisis:
Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

u) Lógica del ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.

Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

- ✓ Recursos involucrados.

v) Elección de participantes:
De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

w) Desarrollo de un guión minutado:
El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

x) Necesidades logísticas:
Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

y) Análisis previo en terreno:
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

z) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

aa) Evaluación del ejercicio:
Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

bb) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

5.1 PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en post de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado

FICHA DE EVALUACION DE RIESGO

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: ☐ SIMULACIÓN ☐ SIMULACRO

FECHA:
LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

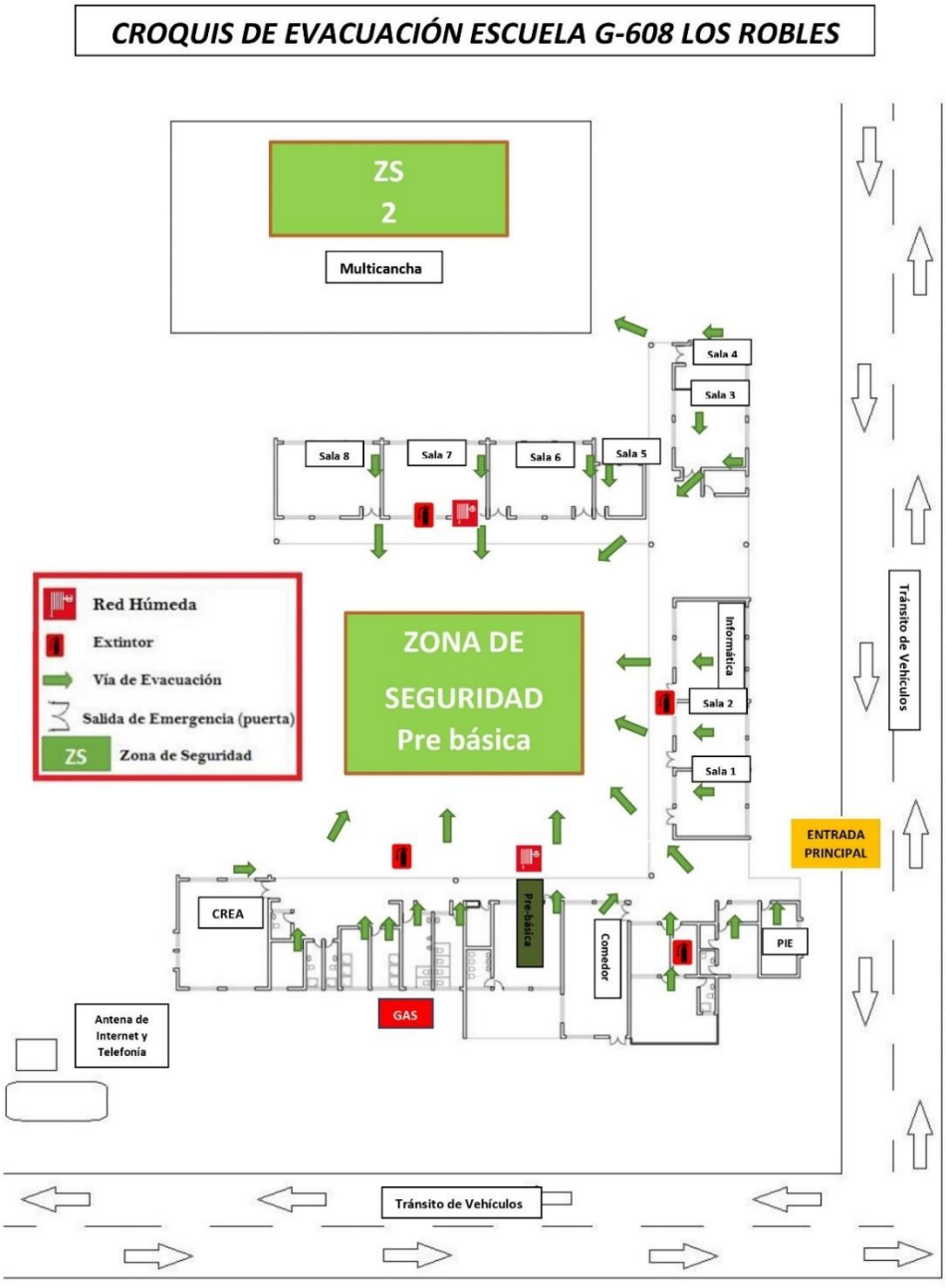
COMENTARIO GENERAL:

Evaluador **Firma** **Fecha de entrega de la evaluación**

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC. LINARES	(73) 2217456
RED DE RESCATE MUTUAL CCHC.	1407
POSTA LOS ROBLES	(73) 2971051
URGENCIA RETIRO	(73) 2421001
TENENCIA CARABINEROS RETIRO	(73) 2673121
CUERPO DE BOMBEROS RETIRO	(73) 2421025

CROQUIS DE EVACUACIÓN PRE ´BÁSICA ESCUELA G-608 LOS ROBLES



RECOMENDACIONES PARA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ENTÉRICAS Y LA ENFERMEDAD POR HANTAVIRUS

El Ministerio de Salud junto al Ministerio de Educación, recomiendan promocionar, sensibilizar y practicar acciones que permitan prevenir enfermedades respiratorias, entéricas y enfermedad por hantavirus:

- **Realizar lavado correcto de manos con agua y jabón o con solución de alcohol antes de consumir alimentos y después de ir al baño.**
  Con esta actividad, se previenen enfermedades entéricas, tales como Hepatitis A y E, Fiebre Tifoidea y paratifoidea, Diarrea por diversos virus y bacterias; también se previenen enfermedades que se transmiten al entrar en contacto con saliva y gotitas que se producen al hablar o estornudar; entre las cuales están: Resfrío común, Gripe o Influenza, Meningitis y Covid-19. Se recomienda como prevención de enfermedades respiratorias el uso de mascarilla, ventilar frecuentemente y mantener la distancia física en espacios cerrados.
- **Practicar y promover el toser y estornudar de manera segura.**
  Con esta actividad, los y las estudiantes deben aprender a estornudar o toser, cubriéndose la boca y nariz con un pañuelo desechable o el antebrazo; de manera tal que no dispersen las gotitas que se producen con esta acción; evitando, de ese modo, transmitir enfermedades a otras personas. Los y las estudiantes deben aprender que se debe utilizar pañuelos desechables al toser, estornudar y principalmente al encontrarse con gripe o resfrío. Una vez utilizados, los pañuelos desechables deben desecharse en un basurero y finalmente debe realizarse lavado de manos.

Las y los docentes deben:

- Promover en las clases conductas de higiene personal y autocuidado ante los peligros que provienen del medio ambiente.
- Incorporar en las planificaciones de sus clases, acciones educativas que permitan a los estudiantes conocer cómo se producen, identificar los factores ambientales involucrados, cómo se previenen estas enfermedades y adquirir prácticas de autocuidado personal y de cuidado de los demás.
- Desarrollar con los estudiantes actividades de orden y aseo que favorezcan ambientes saludables.
- Cuando se realicen paseos o actividades recreativas al aire libre elegir lugares limpios y libres de matorrales y maleza, caminar por senderos habilitados y no internarse en zonas de matorral denso o bosques.

- Ventilar por 30 minutos, bodegas, galpones y otras construcciones que hayan estado desocupadas.
- No consumir frutos silvestres sin lavarlos previamente.

El Comité de Seguridad Escolar, Consejo Escolar o encargado/a de seguridad escolar, debe:

- Gestionar la ventilación de las salas de clases (sobre todo en períodos que han permanecido cerradas por mucho tiempo).
- Mantener las malezas y pastizales cortados a ras de suelo y despejado de desechos y escombros en un radio de 30 metros alrededor de salas y otras instalaciones del establecimiento educacional. En actividades de desmalezamiento utilizar guantes y mascarilla.
- Disponer la basura en bolsas cerradas dentro de contenedores tapados y mantener limpia y despejada la zona de los contenedores de basura.
- Mantener protegidas y tapadas las fuentes de abastecimientos de agua.
- No eliminar a depredadores naturales como lechuzas y culebras.

Incorporar las medidas de prevención y de respuesta en el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento educacional.

Los y las estudiantes deben:

- Mantener medidas generales de higiene en todos los ambientes escolares, particularmente en el casino o lugar habilitado para alimentación; guardar los alimentos en recipientes cerrados y no dejar restos de comida sobre mesas, muebles, pisos, etc.; lavar loza, servicio y utensilios de cocina utilizados, guardar la basura en recipientes con tapa; y beber solo agua potable, embotellada o hervida.
- Seguir las instrucciones de sus docentes para prevenir enfermedades**.**

Para más información, llame a Salud Responde: 6003607777

3. NORMAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD

- **ACCIONES DE HIGIENE:**

Al respecto, el establecimiento debe velar por la salud integral y bienestar de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa. En el caso de los estudiantes de educación parvularia, estas

medidas deben ser de alto cuidado, dado sus condiciones de vulnerabilidad producto de la edad y temprana etapa de madurez psicológica.
Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad General en el establecimiento, se deben considerar los siguientes aspectos:
1.- Se velará que las personas a cargo del aseo, mantenga el establecimiento en completo higiene tanto de las salas de clases como lugares en donde se almacenan diferentes materiales de uso del alumnado.
2.- Solicitar al sostenedor anualmente un control de plagas tales como: roedores, arácnidos, y otros insectos.
3.- El personal encargado del aseo, al inicio de cada año escolar, tendrá el establecimiento en óptimas condiciones, tanto las salas y otras dependencias de uso de los alumnos y demás funcionarios.
4.- En las formaciones de cada día, se les refuerza a los alumnos y alumnas el cuidado y mantenimiento de nuestro establecimiento, por lo que ellos no deben votar papeles o envoltorios de colaciones al piso.
5.- El uso de baños es separar a los alumnos primero las alumnas y luego los alumnos según sea sus necesidades.
6.- En cuanto al material didáctico se desinfectará una vez por semana y dicha función la realizará la tía de aseo y ornato.
7.- La educadora y profesora de Educación Física que las asisten deben promover y formar en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.
8.- Los párvulos cuentan con recreos en patio al aire libre con juegos. Por ningún motivo pueden hacer uso de este sin el resguardo de Educadora y/o tía asistente.
9.-Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar al Inspector General.

Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

1. Promoción de acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.
2. Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes.

3. Uso de medicamentos en la escuela: para esto se requerirá receta médica, con identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Ningún medicamento puede ser entregado sin consentimiento del/la apoderada.
4. Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.
5. Los medicamentos serán suministrados por la educadora de Párvulos y/o Técnico en párvulos previa autorización del apoderado (documento por escrito).
6. La escuela no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
7. Apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.
8. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA y diarrea; existe un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad. Los padres, madres y apoderados/as deben conocer este Protocolo.

Acciones frente a uso de baños y muda de ropa:

El ciclo de educación parvularia no realiza muda dado que los niños y niñas del nivel presentan control de esfínteres. Sin embargo, de incorporarse un/a estudiante en estos niveles y no posea control de esfínteres por dificultades médicas u otros, la responsabilidad de la muda en primera instancia recae en la familia, por lo cual el establecimiento facilitará a la familia el ingreso a este.

1. Frente al uso de baños se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su buzo o pantalón o al limpiarse sus genitales.
2. Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención al momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.
3. Frente a emergencias será el/la Apoderado/a quien acudirá a la escuela a realizar el cambio de muda. En caso de no poder realizarlo, dejará un reemplazante por escrito o autorizará a la educadora o asistente para realizar el proceso, siempre y cuando estas acepten. En cualquier caso, se le comunicará la situación vía telefónica.

AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE MUDA

Educación Parvularia – Escuela Los Robles

Yo, _____,Rut N.º _____, apoderada/o del/la estudiante_____, quien cursa el nivel de Educación Parvularia en la Escuela Los Robles, autorizo a la educadora de párvulos y/o asistente de párvulos _____a realizar el cambio de muda de ropa de mi hijo(a), en caso de ser necesario, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de la institución.

Entiendo que esta medida se toma resguardando siempre el bienestar, la comodidad y la higiene del niño(a), y que será realizada con el máximo respeto y cuidado por parte del personal educativo.

Firmo la presente autorización en pleno conocimiento y conformidad.

Firma Apoderado(a): _____

Nombre completo: _____

Teléfono de contacto: _____

Fecha: ____ / ____ / 20____

Acciones de cuidado de salud del párvulo y desarrollo de hábitos de alimentación saludable e higiene:

1. Las Educadoras de párvulos promoverán y formarán con respecto a la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de alcohol gel y de pañuelos desechables.
2. También, formarán en relación al cepillado de dientes y al cuidado bucal.
3. La Educadora de párvulo deben formar y apoyar el consumo de alimentos saludables y la práctica de actividades físicas.
4. El momento del desayuno y almuerzo estará establecido por horario y la rutina diaria incorporará el despeje de la mesa, el lavado de manos con jabón, la ubicación de servilleta cubriendo la mesa, el consumo de alimentos sentados, la limpieza de la mesa, depósito de basuras en basureros, lavado de manos y dientes.
5. Frente a accidentes escolares debe seguirse el Protocolo adjunto.

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En caso de un accidente de un alumno(a) durante la jornada de actividad escolar se procederá de la siguiente manera:

1.- EN CASO DE ACCIDENTES LEVES: Herida superficial, rasmilladura, golpes leves en las extremidades, tronco, herida corto punzante superficial.

PROCEDIMIENTO:

1.- Al producirse un accidente escolar, debe informarse de inmediato a un inspector, el cual acompañara al estudiante al centro de atención de salud primaria más cercano, CECOSF (Centro Comunitario de Salud Familiar)

2.- El técnico en enfermería debe evaluar al alumno y derivar a este al Hospital cuando lo amerite.
3.- Si no amerita su derivación de igual manera se debe informar al apoderado de los hechos.
3.- En caso de ser derivado el alumno será trasladado al Hospital acompañado por su apoderado.
4.- Una vez que el apoderado se encuentre en el establecimiento se hará entrega de la documentación pertinente para valer el seguro escolar.

2.- EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES: Heridas profundas por objetos corto punzantes, quemaduras, golpes con mucho dolor producto de probables fracturas de huesos, esguinces, golpes en la cabeza, perdida de pieza dental etc.

PROCEDIMIENTO:

1.- El alumno será llevado a la oficina a cargo de un inspector.
2.- El encargado deberá llamar a la ambulancia y a la vez al apoderado.
3.- Se procede inmediatamente al llenado del Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar.
4.- Si va a la escuela el apoderado, acompañará en ambulancia al estudiante y se hará responsable del traslado y de solicitar la atención en el Hospital
5.-Si el apoderado no puede asistir al establecimiento para acompañar al estudiante al hospital, éste deberá nombrar un reemplazante.
6.- Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado deberá informa a la escuela del diagnóstico del alumno.

3.- EN CASO DE ACCIDENTES MUY GRAVES: Golpes en la cabeza con pérdida de conciencia, convulsiones y mareos, heridas profundas con mucha pérdida de sangre, fracturas expuestas, mutilaciones partes del cuerpo, quemaduras profundas, herida corto punzante en la vista etc.

PROCEDIMIENTO:

1.- El alumno(a) con pérdida de conciencia con convulsiones, fractura expuesta, pérdida de sensibilidad en sus miembros deben permanecer en el lugar del accidente hasta ser atendido por paramédicos del Servicio de Urgencia del Hospital de Parral.
2.- La encargada de salud o profesor de turno llamara a la ambulancia y a la vez al apoderado.
3.- Se procede inmediatamente al llenado del Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar.
4.- Si va a la escuela el apoderado, acompañará en ambulancia al estudiante y se hará responsable del traslado y de solicitar la atención en el Hospital
5.-Si el apoderado no puede asistir al establecimiento para acompañar al estudiante al hospital, este deberá nombrar un reemplazante.
6.- Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado deberá informa a la escuela del diagnóstico del alumno.

IMPORTANTE

- La escuela no está autorizada para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntarla en caso de seguir algún tratamiento.
- En caso de manifestarse alguna enfermedad infecta - contagiosa, el alumno deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.

- En caso de pediculosis la escuela informará al apoderado, el que deberá tomar todas las medidas para un tratamiento adecuado y el niño (a) no podrá asistir a clases mientras dure éste, para evitar contagios.

5. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

1. La escuela Los Robles se responsabiliza por los niños(as), solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar.
2. Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora del nivel, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el alumno a clases y en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico.
3. Ningún alumno puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de la educadora del curso y registrarlo en el cuaderno de salidas.
4. El retiro de los alumnos, al término de la jornada, será por el furgón escolar el cual el apoderado deberá firmar una autorización al comienzo del año escolar la cual la educadora archivará en el registro de la sala. En Casos especiales que lo retire otra persona el apoderado deberá comunicar a la educadora a través de una nota en la libreta de comunicaciones o vía telefónica.
5. Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden:

a) La Educadora del curso
d) Dirección del Colegio

6. No se atenderán apoderados dentro del horario de clases.
7. Durante el año escolar se realizan reuniones de curso periódicamente, las que son comunicadas oportunamente. La inasistencia el apoderado debe informar a la Educadora de Párvulos.

NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Aceptar normas y reglas dentro de la sala.

2. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
3. Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
4. Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

MEDIDAS REMEDIALES

1. Dialogar con el alumno, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
2. En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o con el director si es necesario.
3. Dejar registro, en el libro de clases cada entrevista con apoderados con fecha, motivo y firma de la educadora y apoderado
4. Formar en convivencia, la mejor manera de prevenir la violencia escolar. De la resolución pacifica de conflictos que se genere entre alumno-profesor, apoderado-profesor y entre alumnos: sala y/o patio.

De la prevención:

El ambiente en el aula de clases y en todos los espacios institucionales, debe ser armónico y de absoluta convivencia, por tales motivos los principios son:

Aprender a convivir: Para ello es necesario tratar a los demás con dignidad y respeto, aceptar las diferencias, comportarse con los otros con empatía, cultivar gestos de cortesía y urbanidad con los demás, evitar todo tipo de discriminación por razones de género, raza, clase social, apariencia física, nacionalidad, evitar expresiones insultantes, gestos obscenos y apodos, respetar las pertenencias de los demás, colaborar con la presentación de la escuela, llevar una adecuada presentación personal como signo de respeto a las demás personas y a la institución.

En caso de surgir una queja o denuncia en contra de la Educadora o técnico en Párvulos del establecimiento por parte de un padre o apoderado, se buscará la solución a través del siguiente procedimiento:

1.- Conversar con la persona denunciada para esclarecer y lograr solución a la problemática presentada con él o la encargado/a de Convivencia quedando esto por escrito y firmado por las partes y luego se da a conocer al apoderado lo conversado.

2.- Si de esta conversación el afectado considerare no satisfactoria la explicación dada por la otra parte podrá dirigirse a la Dirección del establecimiento, quien ofrecerá su mediación para encontrar la solución al conflicto planteado.
3. Si no se logra solucionar el conflicto con la mediación el Director procederá a solicitar que la queja o denuncia se formule por escrito refrendada con la firma correspondiente.
4.- El escrito será conocido por el denunciado quién dispondrá de quince días hábiles desde el momento de recibida la comunicación, para presentar por escrito sus descargos o defensa a la dirección.
5. El Director procederá a darle curso al trámite administrativo que establece la normativa vigente para estos casos.

PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS/AS

Para la formación integral del alumno se establecerá el siguiente procedimiento de disciplina.

COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

Se clasifican como observaciones de mérito en su hoja de vida, como causal de estímulo.

COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

- **ACCIONES**

1.-Actua con respeto, responsabilidad, orden, honestidad, lealtad, personalidad, compañerismo, buena disposición, iniciativa y en general todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestros alumnos.

- Reconocimiento.
- Felicitaciones
- Premios

2.-Se integra de manera armónica con sus compañeros de igual o distinto sexo.
3.-Acepta las diferencias y opiniones distintas de las propias, y valora el aportes de terce ros
4.-Usa un vocabulario adecuado y cortés.
5.-Resuelve sus diferencias de manera pacífica con sus pares.
6.-Participa en las actividades extraescolares en representación de la escuela, comuna o provincia.

7.-Valora y protege las dependencias, aseo y ornato de la escuela.
8.-Actua de manera solidaria, respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo
9.-Cumple con tareas, deberes y compromisos adquiridos.

COMPORTAMIENTOS NEGATIVOS

Se clasifican como faltas leves, graves y muy graves:

COMPORTAMIENTOS LEVES

- **ACCIONES**

1.-No cumplir con las tareas por parte de los alumnos.

- Citación del apoderado

2.- Negarse a realizar sus tareas dentro del aula

- Citación del apoderado

COMPORTAMIENTOS GRAVES

ACCIONES

1.-Agredir física y psicológicamente a compañeros (as) y a funcionarios del establecimiento

- Observación negativa en la hoja de vida.
- Citación al apoderado.
- En caso de ser reiterativas estas conductas el alumno no podrá asistir a clases durante 1 a 3 días según su gravedad de la falta.
- En caso de ser reiterativas estas conductas el alumno quedará con matrícula condicional y será derivado al equipo psico-social y/o interdisciplinario con el fin de recibir apoyo profesional en el aspecto psico-social.
- De no respetar los compromisos adquiridos en la matrícula condicional y no responder al apoyo brindado por los especialistas, se solicitará el traslado a otro establecimiento al inicio del año siguiente.

2.-Provocar intencionalmente daño físico al local escolar y que pongan en peligro la seguridad de las personas.

3.-Robar, o destruir documentos públicos, tales como: Libros de clases, u otra documentación que tenga la Educadora en su escritorio.

3.-Hacer abandono del establecimiento sin la autorización correspondiente.

4.-Faltar el respeto La Educadora, técnico o funcionario de la unidad educativa, tales como: romper las tarea, desobedecer, salir de la clase sin autorización, golpear a un Educadora, técnico o funcionario del establecimiento educacional, en una oportunidad, si incurriese en 2 o más oportunidades, se transformará en una falta muy grave.

5.-Provocar desorden o distracción durante el desarrollo de una clase, tales como lanzar papeles, correr en la sala de clases, jugar, no poner atención a las instrucciones de la Educadora, gritar, escupir, revisar mochilas ajenas, burlarse de compañeros, negarse a trabajar en sala, entre otros, en una oportunidad, si incurriese en 2 o más oportunidades, se transformará en una falta muy grave

COMPORTAMIENTOS MUY GRAVES (quedan estrictamente prohibidos, constitutivas de maltrato escolar, que conducen a sanciones tales como: Matrícula Condicional, traslado a otro establecimiento, durante el año escolar o al inicio del año siguiente, situación que determina la dirección, en consulta al Consejo General de Profesores)

COMPORTAMIENTOS MUY GRAVES

- **ACCIONES**

1.-Mantener una o más situaciones de condicionalidad

- Matrícula Condicional
- Cancelación de la matrícula, situación que determina la dirección, en consulta al Consejo General de Profesores

2.-Faltas de respeto y actitudes incorrectas reiterativas, frente a sus pares y demás miembros de la escuela.
3.-Causar daño a la propiedad y pertenencias del establecimiento (el apoderado debe pagar o reponer el daño causado).
4.-Provocar hostigamiento físico y psicológico permanente a un compañero(a) o algún miembro del establecimiento. (bullying)
5.-Provocar desorden o distracción durante el desarrollo de una clase, de manera reiterada
6.-Provocar y/o participar en conductas agresivas hacia sus pares, profesores y asistentes de la educación.
7.-Apropiarse de elementos ajenos a su propiedad. (robo, hurto)
8.-Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
9.-Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa
10.-Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
11.-Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, por nacionalidad o raza, características físicas o psicológicas, nombres o apellidos orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

12.-Destruir el mobiliario o infraestructura del establecimiento y que esto provoque daños a personas.

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

La escuela Los Robles asume con responsabilidad el objetivo de favorecer la construcción de una buena Convivencia escolar donde existan ambientes de buen trato, basados en el cuidado, la protección y el respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derecho. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

La Comunidad educativa de La Escuela Los Robles, reconoce que la sana convivencia y el buen trato escolar:

a. Favorecen el bienestar integral, impactando en el aprendizaje de niños y niñas.
b. Contribuyen a su desarrollo psicológico, físico y moral.
c. Fortalecen la autoestima, la empatía, el diálogo y la participación.

Para esto el establecimiento pone a disposición de sus estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as una infraestructura adecuada, un Reglamento de Convivencia asequible y protocolos de acción claros y socializados.

En el caso de la Educación Parvularia se busca que los párvulos y sus apoderados/as conozcan las normas que la escuela requiere instalar para el logro de objetivos institucionales planteados en el PEI. Es por ello que en esta etapa se enfocan principalmente en la formación de conductas de aceptación y respeto del otro, de buen trato verbal y físico y de una auto regulación progresiva.

Por su parte la corrección será siempre formativa, afectiva y comprensiva, en espacios de interacción, diálogo, juego y aprendizaje colaborativo.

SOBRE LAS NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Para los efectos de este Reglamento definiremos algunos conceptos que clarifiquen y aseguren su adecuada implementación del mismo.

Norma: toda aquella indicación establecida por el Establecimiento educativo y que se basa en su PEI y el Reglamento General Interno.

La norma es un atributo mínimo que debe ser cumplido tanto por los/las estudiantes, como los/las apoderados/as y funcionarios/as.

Falta: toda aquella trasgresión a la norma y que implica su incumplimiento.

Recurrencia: se refiere a la reiteración de la falta, pudiendo ser en primera instancia, segunda instancia, tercera instancia o de manera reiterada (más de tres veces).
Graduación de la falta: se asocia a la intensidad de la falta, sus efectos y consecuencias. Reconociendo la edad de los/las estudiantes debe analizarse el contexto y la situación en que esta ocurre, determinando atenuantes y agravantes. Por ejemplo, determinar si es una conducta accidental o voluntaria, reiterada o de primera ocurrencia y si la consecuencia es de carácter grave o no tiene mayores implicancias.
Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. Es trascendente para la gradación de las faltas la mirada criteriosa de la Educadora, quien aplicará su conocimiento de los niveles cognitivos, sociales y emocionales de cada estudiante.
Definición de roles: En el caso de la Educación Parvularia no se dará una normativa distinta para padres, madres y estudiantes, debido a que por la escasa edad de los/las estudiantes es imposible atribuir a ellos en sí mismos las faltas. Por el contrario, estas deben ser abordadas en conjunto con los/las apoderados/as.

6. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERAVILIDAD DE DERECHO DE LOS PARVULOS .

La principal inspiración de la Escuela "Los Robles" es la prevención, protección y resguardo de Los Derechos de los niños y niñas.
La Escuela "Los Robles" se constituye en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa en su conjunto asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia.
El objetivo central del establecimiento es formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que tanto los niños/as como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.
El presente protocolo pretende ser una herramienta útil para la prevención de abusos sexuales y maltrato infantil y por otra parte un canal expedito para denunciar posibles hechos que hubieren vulnerado la integridad física o psicológica de nuestros(as) alumnos(as).

De los conceptos claves

Nos parece que señalar con un lenguaje claro cada uno de los abusos o delitos contemplados en la ley es de suma importancia en un tema tan delicado como es el sexual. Por ello les presentamos las siguientes definiciones que, aunque fuertes, son nítidas para su comprensión:

Maltrato infantil
El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, 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.

El Maltrato puede ser ejecutado por:
Omisión: El maltrato puede ser ejecutado por Omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro),

Supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.)

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

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

1.- 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).
Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil:
Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.
Ley de Violencia Intrafamiliar: el objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños. Define la violencia intrafamiliar como "todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá VIOLENCIA INTRAFAMILIAR cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar".

El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro
Detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no.

No es función de los/as 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.

ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE VULNERABILIDAD DE DERECHOS DE LOS PARVULOS:

Pasos a seguir:

1.- Ante una denuncia de maltrato o violencia que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, será el encargado de Convivencia de establecer si esta situación corresponde a un hecho de maltrato escolar, para ello se ejecutará el protocolo correspondiente.
2. De ser considerado de esta forma o, de considerarse necesario, el Encargado de Convivencia recopilará todos los antecedentes del caso, realizando entrevistas a los involucrados y a quienes tengan información al respecto.
3. Encargado de Convivencia Informará a los involucrados (alumnos, apoderados, profesores) sobre los hechos que se han logrado establecer. Se informará a los apoderados una vez recopilados todos los antecedentes.
4. Aplicará medidas reparatorias, solicitará sanciones y/o derivaciones tendientes a la resolución del conflicto (Intervención personal, de grupos o cursos).
5. El encargado de convivencia escolar realizará un seguimiento de las acciones ejecutadas, solicitando además a los involucrados informar si estas situaciones vuelven a producirse. No obstante ello, el Consejo podrá requerir información que considere importante para el término del proceso.
6.- Todas las acciones realizadas frente a una denuncia, quedarán registradas por el encargado de Convivencia.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES MALTRATO INFANTIL ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

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

• Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
• Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
• Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:

• Disponer las medidas para proteger al niño/a, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.

• Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.

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

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles.

Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, y los/as profesores/as. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

La ley sobre Violencia Escolar, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: "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".

El citado artículo señala, además, que "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 Reglamento Interno del establecimiento". Es decir, este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO

Cuando ocurre fuera del establecimiento Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/ as posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros. Es recomendable que sean profesionales de este tipo de centros especializados quienes entrevisten al niño, niña o adolescente, y que esto se realice preferentemente fuera del establecimiento educacional.

- Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento
- Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño.
- Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección.
- Por ello, el Protocolo de Actuación debe contener normas y acuerdos específicos que establezcan con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades;
- Si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación.

En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes:

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/ as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

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

LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

Tramitaciones según faltas:

Se tramitan en Tribunales de Familia

- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).
- Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado.
- Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña

Se tramita en Fiscalía

- Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).
- Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.
- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

Del aviso en caso de enterarse de un caso de abuso

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.

Todo funcionario de la escuela tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección de la escuela en caso de enterarse, por sí o por otros, de uno de estos casos de abuso o de maltrato físico, sea que el delito hubiere sido cometido al interior de nuestro colegio o fuera de él. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores.

Al detectar la situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible.

El dar aviso a la autoridad por parte del funcionario requiere cumplir con la siguiente formalidad:

a) Por escrito, vía papel o correo electrónico, o

b) Por entrevista personal con el Encargado de Convivencia, director o con quien le subrogue.

La autoridad, una vez apercibida del posible delito, sopesará la verosimilitud junto al Equipo Directivo y procederá a poner los antecedentes a consideración de la Fiscalía o la Policía de Investigaciones para su curso.

No es la escuela la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:

a) En casos que la Educadora , o cualquier miembro del personal del colegio que tenga contacto con el niño/a o adolescente, detecte que pudiera estar ocurriendo alguna situación adversa en la vida del niño (abuso, maltrato, enfermedad, etc.) porque ha notado algún cambio en la conducta del niño (nivel de participación, relación con los compañeros, rendimiento escolar, asistencia a clases) en el último tiempo, se sugiere reunir la mayor cantidad de información posible, para su posterior derivación al equipo psico-social del establecimiento.

b) Pudiese ocurrir que al momento de entrevistarse con un familiar, esa persona develе una situación de violencia o abuso. En esos casos, se informa al familiar o apoderado que ellos mismos están en la obligación de denunciar lo antes posible y se les informa que el colegio por su parte también se encontraría ante la misma obligación.

c) En caso que existiese un relato por parte del niño o familiar, anotarlo textualmente como evidencia al momento de denunciar.

d) En caso que no exista relato de abuso por parte del niño o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal de la escuela concluye que el caso debe ser investigado, se contactará con las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y se derivara el caso con los antecedentes necesarios.

e) Siempre informar a las autoridades del establecimiento educacional (director, Docente, Equipo psico-social, sostenedores) para definir las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital).

f) No tomar contacto con el posible agresor si no seguir las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.

g) Entregar la información recabada a la dirección de manera clara y precisa.

h) En casos de sospechas graves o certeza de abuso, las denuncias deben ser realizadas dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

i) Cuando los involucrados sean menores de 14 años. Se deberá hacer la denuncia ante el Tribunal de familia.

j) Cuando uno de los involucrados es mayor de 14 años, la denuncia se realizará en Fiscalía.

k) Procure resguardar la privacidad. Si un niño/a o adolescente le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar en otro espacio.

l) Informarle que la conversación será privada y personal pero que si es necesario para su bienestar podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.

m) Manténgase a la altura física del niño/a, por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con el niño/a.

n) Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue al niño/a, más información podrá revelar.

o) Disponer de todo el tiempo que sea necesario.

p) No presione al niño/a a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.

q) Considere el estado emocional del niño/a pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo (silencio), negación u olvido.

r) Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.

s) No cuestione el relato del niño/a ni lo enjuicie o culpe.

t) No trasmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.

u) No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

v) Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a: si no se le entiende alguna palabra pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.

w) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.

x) No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.

y) Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.

z) Registre en forma textual lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.

De la prevención de estos delitos

Sabemos que muchos de estas acciones de prevención están fuera de nuestro alcance, no obstante, una conformación familiar y escolar robusta, el diálogo permanente y la confianza, son pilares fundamentales en la conciencia de una adecuada valoración de la infancia que los mantenga como sujetos de derecho y de pleno respeto, no obstante debemos por nuestro entorno social vernos confrontados a realidades muy diversas.

Cuando el agresor es otro menor de edad

a) Respecto del abuso sexual infantil un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño/a pero se diferencia del ofensor sexual adulto, dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.
b) Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada dependiente del Servicio nacional de Menores (SENAME).
c) Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de 1° básico, de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños/as naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Comunicación con la familia

a) Se debe tomar contacto con el apoderado/a, familiar o adulto que asuma la protección del niño/a.

b) Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de un familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.

c) Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los niños/as pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar previamente con los adultos de manera que éstos asimilen la información y luego incorporar al niño/a, de manera de evitar su revictimización, es decir, causarle un nuevo daño.

Derivación Externa

a) La escuela debe conocer las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil disponibles a nivel local estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

b) La escuela debe mantener un catastro actualizado de las redes de apoyo y los objetivos de cada organismo o entidad.

Traslado a un centro asistencial

a) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual el encargado del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.
b) El encargado no debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Se puede señalar lo siguiente: "vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia / irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño/a que ha sido golpeado o abusado).
c) En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño/a para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir el centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o

conocidos de la familia eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

Medidas pedagógicas

a) El establecimiento no debe perder de vista su rol formativo.

b) El establecimiento debe adoptar medidas pedagógicas y complementarlas con acciones de contención, de apoyo psicosocial.

c) Se debe comunicar la situación del niño/a afectado al Profesor jefe y la realización de un Consejo de Profesores de su curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir

d) La comunicación con los profesores debe ser liderada por el Director/a del establecimiento o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante este aspecto evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ejemplo: evitar que le pregunten al niño ¿cómo estás?, ¿cómo te sientes?, ¿qué te pasó?) o le hagan sentir como "victima" o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como: "si no quieres no hagas la prueba".

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ALUMNOS

Se realizarán algunas de las siguientes acciones:

1.- Informar del caso o situación al encargado de Convivencia. Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al encargado de Convivencia, quien informará al Director/a, 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.
2. 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 por escrito las situaciones o hechos observados al encargado de Convivencia, quien informará al Director/a.

3. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
4. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
5. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
6. El Director o a quien designe para la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
7. Los padres de los alumnos 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 para tal efecto.

8. Las 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. Se informará al DAEM de lo ocurrido para tomar medidas correspondiera

9. 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, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

8. DIFUSION

Dicho reglamento interno se hará entrega a los apoderados al momento de matricular a sus hijos (as) se dará a conocer a la comunidad educativa a través de las reuniones de curso y las reuniones generales de centro general de padres.

OBSERVACIÓN: En caso que ocurra alguna situación que no está inserto en este reglamento interno se regirán por el reglamento interno del establecimiento y de lo contrario se llevara el tema a consejo administrativo de profesores el cual buscara solución al problema.