

2022



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Escuela Juan Pablo II

**REGLAMENTO INTERNO
ESCUELA "JUAN PABLO II"
SAN CARLOS**



INDICE

INTRODUCCION	4
I. PRESENTACIÓN.....	4
II. IDEARIO.....	5
A. VISIÓN DEL DAEM.....	5
B. MISIÓN DEL DAEM.....	5
C. VISIÓN DE LA ESCUELA.....	5
D. MISIÓN DE LA ESCUELA.....	5
III. ORGANIZACIÓN	6
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	6
IV. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	7
V. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO:.....	7
A. Del Uniforme Escolar	7
B. OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO.....	7
C. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	8
D. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:.....	8
E. CLASIFICACION DE LAS FALTAS.....	10
F. ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	11
VI. DE LOS APODERADOS.....	13
A. Derechos de los Apoderados:.....	13
B. Deberes de los Apoderados.....	14
VII. ACTIVIDADES PERMANENTES:.....	14
VIII. Normas Generales Del Uso Sala CRA, Enlaces y transporte escolar.....	14
IX. Obligaciones Específicas del Personal del Establecimiento.....	16
A. Profesora Encargada.....	16
B. Profesor Encargada.....	17
C. Profesor de Asignatura.....	17
D. Auxiliar de servicios menores.....	18
E. Encargado de Orientación y Convivencia Escolar.....	18
F. Taller de Reflexión Pedagógica:.....	19
X. Licenciatura de 6° Año.....	19
XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	20
1. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.....	20
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL.....	33
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO O ABUSO DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	37
4. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.....	44
5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.....	52
6. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	53
XII. ANEXOS	63
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	63

INTRODUCCION

Según el Artículo 46 letra f del DFL N° 2 de 2.009 sistematizado de la ley 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2.005, todos los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del estado, deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. (**Ord. N° 0476 de 29-11 – 2.013 de Superintendente de Educación Escolar**).

La Escuela" JUAN PABLO II DE SAN CARLOS, se basa en los principios rectores determinados en la Ley General de Educación 20.370 del 12 de septiembre de 2.009.

Considerando:

- Que los padres tienen el derecho preferente de la educación de sus hijos y que la misión de la escuela, es complementar la labor educativa de la familia.
- Que como establecimiento educacional, la Unidad Educativa es una comunidad donde los alumnos, apoderados, docentes y Personal Asistente de la Educación, requieren trabajar en forma armónica y coordinada para lograr un desarrollo permanente.
- Que un clima escolar armónico, seguro y motivador, necesariamente contribuirá al desarrollo de aprendizajes de calidad.
- Que para lograr los objetivos que se propone alcanzar la organización educativa, es necesario cumplir con ciertas normas básicas:

I. PRESENTACIÓN.

De acuerdo a la LGE la Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora (Artículo 18).

La Educación Básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal (Artículo 19).

La Educación Media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley. Este nivel educativo ofrece una formación general común y formaciones diferenciadas. Estas son la humanístico-científica, técnico-profesional y artística, u otras que se podrán determinar a través de las referidas bases curriculares.

Basados en la Política Educacional vigente, EL PADEM Y el Proyecto Educativo Institucional, se ha elaborado el Reglamento Interno que regula nuestro quehacer educacional.

El presente documento, establece la organización, normas, aspectos de prevención y las relaciones entre los integrantes de la comunidad, para optimizar las relaciones entre las personas y entre los distintos estamentos de la Escuela.

II. IDEARIO.

A. VISIÓN DEL DAEM.

Contribuir a la formación de una sociedad sana; educando ciudadanos protagonistas, en un clima de equidad, inclusión e innovación.

B. MISIÓN DEL DAEM

Educar con autonomía, tal que permita aprendizajes significativos, desarrollando personas competentes, que se integren a la sociedad de manera constructiva.

C. VISIÓN DE LA ESCUELA.

La Escuela Juan pablo II, tiene como visión que los alumnos y alumnas asistan normalmente a clases y cumplan sus deberes escolares, manteniéndose en el establecimiento hasta cumplir 6° año básico, en un marco de crecimiento personal, ético, valórico y que logren continuar en otras unidades educativas hasta cumplir la enseñanza media.

Que los padres y apoderados encuentren en el establecimiento oportunidades, participación y apoyo en el proceso educativo.

Que los docentes demuestren compromiso con los aprendizajes de todos los alumnos con una actitud vanguardista, innovadora, responsable y eficiente

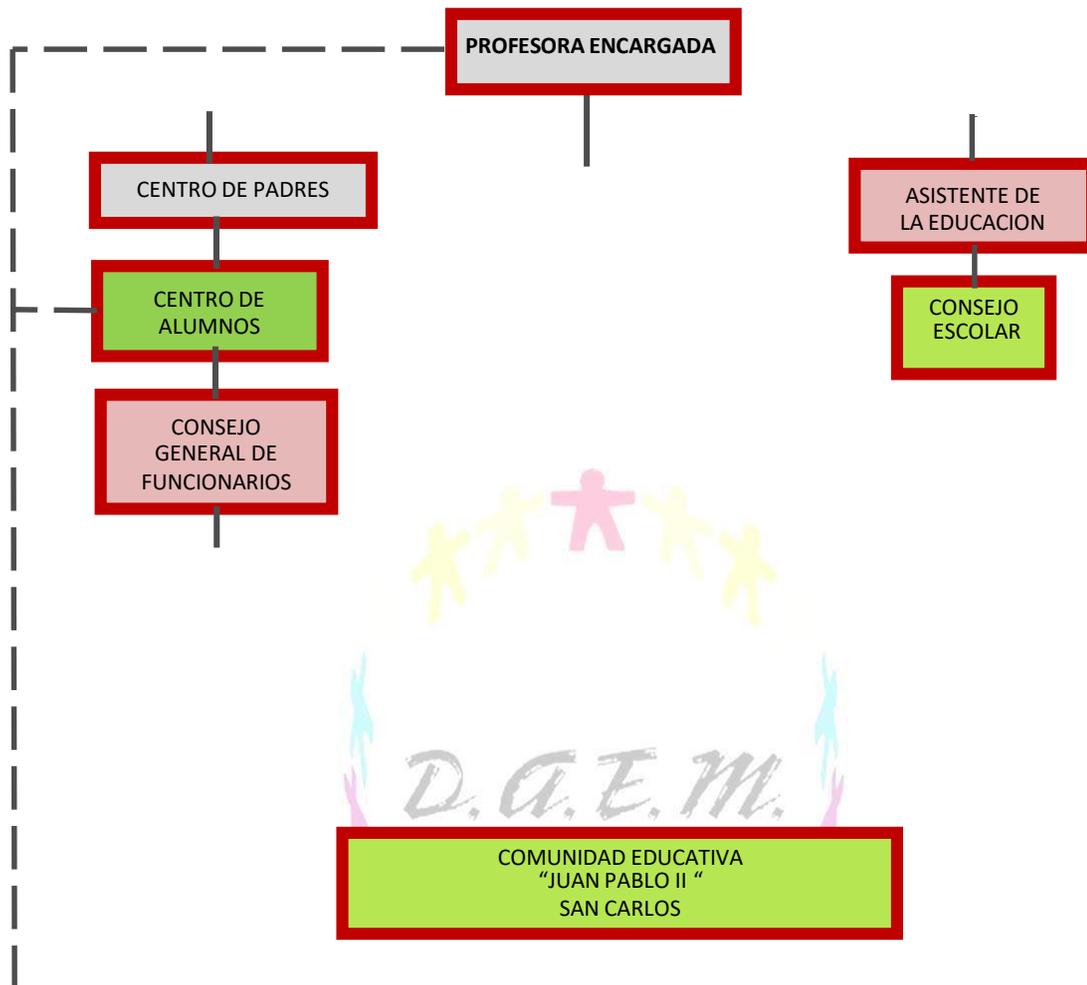
D. MISIÓN DE LA ESCUELA.

Desarrollar en todos los alumnos y alumnas desde 1° a 6° Año Básico, aprendizajes significativos, que le permitan proyectarse en su vida futura y en la prosecución de sus estudios, que actúen con responsabilidad, pensamiento y razonamiento crítico, en forma tal que se desarrollen como personas de bien en su comunidad. Crear conciencia de respeto, compromiso y preservación de su medio natural y cultural. Potenciar en los alumnos, valores artísticos culturales, fomentando la participación de expresiones folclóricas, musicales, deportivas, tecnológicas a través de los distintos talleres impartidos por el centro Educativo.

III. ORGANIZACIÓN.

La escuela se configura como comunidad educativa, integrada por: una profesora encargada, Estudiantes, Auxiliar de Servicio, Manipuladora de alimentos, Padres y Apoderados.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



IV. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

- A. "Regular las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar".
- B. "Conseguir que las actividades escolares se desarrollen en un clima de armonía, que favorezca el logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes".

V. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO:

A. Del Uniforme Escolar.

A pesar de que el MINEDUC no considera obligatorio su uso, en reunión General de Padres y Apoderados realizada el 04 de MARZO de 2013, los apoderados acordaron que en la Escuela se usará un uniforme específico. Para ello se formó una comisión integrada por las apoderadas, Centro de Alumnos quienes tuvieron la misión de diseñarlo. Se solicitó a todos los apoderados contactar a personas o instituciones que tuvieran el interés de confeccionarlo y comercializarlo.

Se pretende que el uniforme contribuya a la economía de las familias, evitar las diferencias y comparaciones entre los alumnos por su vestuario, ordenar la presentación personal de los estudiantes y contribuir al sentido de identidad con su comunidad escolar.

El uniforme diseñado consiste en:

Uniforme diario Varones y Damas:

Varones y Damas	
<ul style="list-style-type: none">• Sweater gris• Polera burdeo, con cuello gris y burdeos• Zapatos negros.• Calcetas grises.• Para actos formales se reemplazará la polera por camisa (camisera) blanca.	
Varones	Damas
<ul style="list-style-type: none">• Pantalón gris.	<ul style="list-style-type: none">• Falda cuadrillé plisada

Durante el período de otoño e invierno, los alumnos podrán usar polares o parcas y las damas, pantis de lana o pantalones de color gris.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO.

Todo docente directivo, técnico o de aula deberá:

- Conocer y empoderarse del Proyecto Educativo de la Escuela.
- Realizar las actividades que le competen, de acuerdo a horarios establecidos por la dirección del Establecimiento.
- Mantener relaciones armónicas con todos los estamentos del establecimiento y con toda persona que se relacione con la escuela.
- Avisar oportunamente su inasistencia o atraso, cuando ocurran situaciones que realmente lo ameriten.
- Cumplir con los horarios de entrada y salida, tanto del establecimiento, como de las funciones que cumpla.
- Hacer llegar las Licencias Médicas dentro de un plazo de 24 horas.
- Firmar un inventario por el cual se hace responsable de dependencias y bienes que se le confían.
- Fomentar de manera permanente la formación de hábitos y actitudes positivas y sanas en los estudiantes.

- Velar por mantener en todo momento los lugares de trabajo limpios y ordenados, racionalizando el uso de toda la implementación de la escuela y los consumos básicos.
- Mantener al día documentación que le compete.
- Colaborar en todo momento en el desarrollo integral de los estudiantes.

C. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Todos los estudiantes tienen derecho a:

- Acceder a una educación de calidad y motivadora de acuerdo al currículo. Ser informado a principio de año, por su profesor jefe, acerca de: Plan de Estudios, Horarios escolares, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia Escolar, Calendario Escolar e Informe de Personalidad.
- Recibir de parte de los docentes de las respectivas asignaturas, información referente a objetivos semestrales y de clases.
- Recibir un trato digno de parte de profesores, asistentes de la educación y compañeros de estudio.
- Conocer oportunamente sus calificaciones y evaluaciones.
- Recibir apoyo de parte de sus profesores y/o Jefe Técnico y profesionales de apoyo para mejorar su rendimiento y/o comportamiento.
- Participar en todas las actividades lectivas o no lectivas organizadas por la institución escolar.
- Emitir opiniones responsables, ante sus profesores.
- Ser atendido(a) y/o derivado en caso de accidente y/o enfermedad.
- Retirarse de clases, acompañado de su apoderado frente a situaciones familiares o de salud que lo justifiquen.
- Presentar certificados médicos o citaciones médicas en forma oportuna.
- Recrearse adecuadamente, evitando situaciones de violencia, de peligro o conflictivas.
- Informar a su profesora de cualquier situación extraña que ocurra en el trayecto de la casa a la escuela o viceversa.
- Desarrollar sus actividades escolares en un lugar limpio y ordenado.
- Aprender, consultar y opinar durante el desarrollo de las clases, así como recibir respuesta de parte del profesor, cuando no entienda lo tratado.
- Usar el mobiliario y/o material didáctico adecuadamente.
- Tener un plazo razonable para la presentación de trabajos y realización de pruebas que presenten una complejidad mayor.
- Ser informado clara y oportunamente de los materiales requeridos para cada clase.
- Conocer los programas asistenciales, provisionales y reparadores que ofrecen las distintas instituciones ligadas a la educación.
- Trato especial ante la pérdida de clases por enfermedad, o razones debidamente justificadas.
- Hacer uso de las distintas dependencias y equipamiento escolar de acuerdo a las normas establecidas por la institución.

D. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Todos los estudiantes deberán:

- Concurrir a clases diariamente.
- Concurrir a la escuela correctamente uniformado.
- Ser puntual en el desarrollo de todas las actividades escolares.
- Poner el máximo de atención y participación en todas las situaciones de aprendizaje.
- Preocuparse de su aseo e higiene diariamente.
- Participar dinámicamente en las clases aportando ideas, consultas y respuestas.
- Acatar y cumplir todas las normas de convivencia escolar.
- Acatar y cumplir las sanciones disciplinarias a que se haga merecedor.
- Respetar los toques de timbre o campana.
- Utilizar adecuadamente los beneficios a que tenga derecho en los distintos programas asistenciales.

- Prescindir del uso de joyas (aros pendientes o colgantes, piercings, expansiones), adornos del pelo, distintivos, equipos de radio, celulares, juegos electrónicos u objetos de valor.
- Traer los materiales y tareas que requieren, al ingresar al establecimiento.
- Prescindir del uso de objetos corto punzantes, que no sean solicitados por un profesor.
- Portar solo los materiales propios de sus actividades escolares.
- Ser atento y cortés con sus semejantes.
- Demostrar una actitud de respeto hacia los docentes, sus compañeros, asistentes de la educación y visitantes de la Escuela.
- Mantener limpio y ordenado su entorno, materiales y útiles escolares.
- Usar adecuadamente los materiales físicos, didácticos o tecnológicos de la Entidad Educativa.
- Expresarse con un vocabulario libre de groserías y agresividad.
- Mantener un comportamiento adecuado, en todo momento.
- Cumplir oportunamente con los compromisos propios de su aprendizaje.
- Cumplir con justificativos y/o presentación del apoderado en caso de inasistencias o atrasos.
- Contar con autorización escrita del apoderado para participar en actividades fuera del establecimiento.
- Reparar cualquier daño causado en materiales o dependencias que no sean de su propiedad.
- Permanecer en los lugares que corresponda de acuerdo a horarios y/o instrucciones entregadas por personal de la Escuela.
- Cumplir con los horarios escolares de principio a fin.
- Formarse antes de ingresar a la sala de clases, comedor y otras actividades de aprendizaje.
- Mantener todos sus materiales marcados y forrados.
- El o la estudiante debe concurrir al comedor con una servilleta de género y contribuir a mantener un ambiente donde impere el orden y el respeto.
- Los estudiantes deben consumir el alimento que le corresponde todos los días. **(El apoderado debe firmar compromisos de aceptación del beneficio de alimentación)**
- Al término de cada comida, los estudiantes deben hacerse aseo bucal, para lo cual debe mantener su cepillo dental y dentífrico de acuerdo a la organización de cada curso.
- Contar para las clases de Educación Física y otras actividades de mayor exigencia física, con el vestuario adecuado y los útiles que le permitan asearse al finalizar la clase.
- Dejar la sala ordenada al finalizar la jornada de clases con la silla sobre el escritorio.

E. CLASIFICACION DE LAS FALTAS.

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS MUY GRAVES
<ul style="list-style-type: none"> - Presentarse sin el vestuario correspondiente a las actividades escolares. - Presentarse al Establecimiento con un corte distinto a lo establecido por el colegio. - Ingresar sin autorización a una dependencia que no le corresponda. - Incumplimiento de tareas. - Atraso en la hora de llegada a clases. - Presentarse sin sus útiles escolares. - Burlarse o designar con apodos a otras personas. - Dañar plantas, arbustos. - Contestar de manera descortés a cualquier miembro del personal de la Unidad Educativa. - Perjudicar el desarrollo de una situación de aprendizaje. - Interrumpir la clase con algún elemento no requerido para ella. - Hacer mal uso de los alimentos del PAE. - Ausentarse de los lugares que corresponda por horario. - Hacer mal uso de los elementos y espacios físicos de la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> - Repetir por tercera vez una falta leve. - Utilizar lenguaje soez o con groserías. - Destruir plantas, arbustos o árboles de la Escuela. - Entorpecer intencionadamente el normal desarrollo de una actividad escolar. - Negarse a realizar una actividad contemplada en la planificación de una clase aun cuando se le ofrezcan otras alternativas. - Destruir intencionadamente útiles o materiales propios, del Establecimiento o de otras personas. - Hurtar objetos de la Escuela o de otros compañeros. - Agredir verbalmente a un compañero(a) u otro integrante de la comunidad escolar, u otra persona externa. - Desobedecer las instrucciones dadas por el personal de la Escuela. - Dirigirse a un lugar distinto de la Escuela, habiendo salido de su casa para concurrir a clases. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cometer en la Escuela cualquier falta o delito penado por la ley, además: - Repetir por segunda vez una falta grave. - Fugarse de la Escuela durante la realización de actividades escolares. - Agredir verbal o física. - Introducir en la Escuela, consumir, intercambiar o comercializar bebidas alcohólicas o cualquier sustancia dañina para la salud. - Usar cualquier medio de comunicación tecnológica para agredir, difamar o amenazar a cualquier integrante de la comunidad escolar (ciberbullying). - Agredir física y verbalmente a un compañero(a) u otro integrante de la comunidad escolar (peleas). - Calumniar, difamar u ofender a otras personas. - Utilizar documentos oficiales de la escuela. - Realizar acciones de connotación sexual. - Portar armas u objetos que puedan ser utilizados como tales.

- ❖ ***El o los estudiantes que cometan cualquiera de las faltas clasificadas como "muy graves", quedarán imposibilitados de participar en cualquier actividad que sea representativa del Establecimiento Escolar, como por ejemplo: ocupar un cargo en el centro de estudiantes, función de liderazgo en academias, agrupaciones u/o como líderes que representen a la Comunidad Educativa.***

Medidas y Sanciones Disciplinarias:

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.

- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como: apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- j) Suspensión temporal.
- k) Condicionalidad de la matrícula del estudiante.
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- n) Cuando los estudiantes en más de dos oportunidades y sin razones que lo justifiquen, lleguen atrasados, no presenten tareas, no terminen las actividades de una clase o presenten un bajo rendimiento, deberán permanecer en la Escuela después de clases durante un tiempo proporcional a las causas, y máximo hasta las 18.00 horas con el fin de asegurar sus aprendizajes. El docente que corresponda diseñará las actividades de refuerzo y comunicará por escrito al apoderado con un día de anticipación, siendo responsabilidad de la familia el regreso de los estudiantes a su hogar.

F. ACTIVIDADES FORMATIVAS.

- ❖ Es responsabilidad de cada docente Encargado de la disciplina del curso que atiende.
- ❖ En todas las actividades escolares se debe procurar el uso del refuerzo positivo en el proceso de formación personal de los educandos evitando, los educadores, la confrontación con sus estudiantes y las descalificaciones.
- ❖ Todos los integrantes de la Unidad Educativa deben participar en la formación de hábitos, valores y actitudes deseables de los alumnos. Cada Profesor Jefe, con el apoyo de la Unidad Técnica, Dirección u otros profesionales del Establecimiento debe planificar y desarrollar estrategias destinadas a mejorar conductas que dañan la convivencia escolar y que puedan presentar estudiantes del curso que le corresponda.

Asamblea Matinal:

Todos los estudiantes el **día lunes** (o el primer día de clases semanal) a las 08:00 hrs. Se reunirán en el sector de patio, multicancha por un máximo de 10 minutos, para participar en la asamblea matinal la que se destinará a:

- Fortalecer la formación de hábitos de orden y la puntualidad.
- Desarrollar la capacidad de escuchar.
- Fortalecer el espíritu de nacionalidad, entonando el Himno Nacional e izando el pabellón patrio.
- Informar de las principales efemérides que se celebran durante la semana.
- Informar acerca de algún suceso importante para la comunidad local, nacional e internacional.
- Entregar informaciones propias de la Unidad Educativa.
- Entonar el Himno de la escuela.
- Presentar actividades artístico – culturales (jueves).

- Presentar o despedir miembros permanentes o temporales de la Organización Educativa.
- Destacar hechos positivos de la vida escolar.
- Entregar recomendaciones acerca del comportamiento de los estudiantes.
- Entregar estímulos por situaciones destacadas

Esta Asamblea será de responsabilidad del Profesor Encargado.

Efemérides Nacionales:

Considerando que el estado pretende que los estudiantes conozcan los hitos y procesos principales de la historia de Chile, esta Unidad Educativa destacará la celebración de las principales efemérides nacionales: “Día de las Glorias Navales” e “Independencia Nacional” desarrollando actos dirigidos a la comunidad. Su organización será de responsabilidad del personal directivo en conjunto con los docentes y se desarrollará el día hábil anterior a la fecha de la efeméride, en horario que permita la mayor asistencia de padres y apoderados. (Encuesta administrada a estudiantes, apoderados y personal de la Unidad Educativa, en abril de 2.007) Estos actos deben ser considerados en la planificación anual de cada docente de manera de prepararlos de preferencia dentro de las mismas actividades de aprendizaje de las distintas asignaturas

Aniversario de la Escuela:

Durante el mes de diciembre, la Escuela destinará un día a celebrar su aniversario. Los objetivos de esta celebración serán:

- Fortalecer el sentido de identidad con su Organización Educativa.
- Incorporar la familia y comunidad a las actividades escolares.
- Mediante competencias entre alianzas (cursos) mejorar el estado de las distintas dependencias de la Escuela e incorporar obras de adelanto para los estudiantes.
- Reunir insumos que contribuyan a un mejor funcionamiento y mantenimiento del local y sus dependencias.
- Otros específicos, de acuerdo a la realidad de cada año.

Las actividades de aniversario deben estar consideradas en la planificación anual de cada docente.

Otras Actividades Extra curriculares:

Al inicio de cada año la profesora encargada programa actividades específicas a realizar durante el año, relacionadas con efemérides, Encuentros Inter-escuelas, campañas solidarias u otras, las que deberán calendarizarse en el PEI.

Reconocimientos y Estímulos:

Entendiendo que el refuerzo positivo ayuda en gran medida al fortalecimiento de la autoestima de los educandos y a la formación de conductas permanentes de sana convivencia, la Escuela destacará especialmente las buenas acciones realizadas por los estudiantes tales como:

- Liderar o realizar actividades especiales en beneficio de la Unidad Educativa o alguno de sus integrantes en forma responsable y voluntaria.
- Demostrar constantemente en su actuar algún hábito o valor destacado.
- Superar con esfuerzo y en forma sobresaliente alguna conducta nociva para la sana convivencia escolar o el rendimiento académico, en una o más asignaturas.
- Esforzarse especialmente por superar alguna limitación física o académica evidente.
- Representar en forma destacada a la Organización Educativa en actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas, sociales o cuidado del medio ambiente dentro o fuera de ella.
- Obtener uno de los tres más altos promedios de notas semestrales o anuales de su curso.
- Obtener alto rendimiento en evaluaciones externas.
- Lograr un 100 % de Asistencia trimestral, semestral o anual.

- Obtener uno de los tres más altos promedios de notas anuales en Sexto Año.

Los estudiantes que se destaquen se harán merecedores de distinciones tales como:

- Anotación positiva en su Hoja de Registro de Desarrollo Escolar
- Ser felicitado frente a su curso y registrar en su hoja de vida.
- Ser felicitado en el Acto de Formación semanal.
- Recibir estímulo especial en Actos Cívicos Organizados por la Unidad Educativa.

Estímulos Especiales:

Considerar cuadro de honor.

- **Izar el pabellón patrio en el Acto de Inicio de Semana:**

La pareja de estudiantes del curso de turno que durante el período anterior se haya destacado especialmente en cualquier ámbito de la vida escolar. Lo determina el Profesor Jefe, pudiendo ser sugerido por sus iguales u otro integrante de la comunidad escolar.

- **Izar el Pabellón Nacional (o acompañarlo) al inicio de un acto cívico de la Escuela.**

La pareja de estudiantes que en el período inmediatamente anterior se haya destacado especialmente en cualquier ámbito de la vida escolar. Lo determina la dirección del establecimiento, pudiendo ser sugerido por algún docente.

- **Portar o acompañar el Pabellón durante un desfile.**

Los estudiantes de Sexto año que demuestren buena coordinación corporal y marcialidad y que, además demuestren en su actuar la internalización de valores que la Escuela establece en su Misión. Lo determina el encargado del desfile con la Dirección del Establecimiento pudiendo escuchar la sugerencia de los docentes.

- **Representar a la Escuela o al curso como dirigente, Jefe de Brigada, Tambor Mayor, Capitán de Equipo,** etc. Lo determina el encargado del grupo considerando los objetivos de éste.

- **Recibir estímulo Especial durante la ceremonia de Licenciatura de sexto Año Básico:** Los tres estudiantes que logren los promedios de notas más altos del curso.

Quienes se destaquen como: el más esforzado, mejor compañero, mejor lector, mejor deportista, mejor asistencia, y el más destacado en cada asignatura del plan de estudios.

VI. DE LOS APODERADOS

Se considera apoderado al padre, la madre o el tutor legal que matricula al estudiante y se responsabiliza de él frente a la Organización Escolar. Esta responsabilidad se puede delegar, en casos justificados, por escrito en un familiar mayor de edad.

A. Derechos de los Apoderados:

Todos los apoderados tienen derecho a:

- Ser atendidos por la profesora encargada en los horarios establecidos por la escuela y que no interfieran el normal desarrollo de las actividades con los estudiantes.
- Asistir y participar en las reuniones de Centro General de Padres.
- Postular y ser elegido para ocupar cargos directivos en esos organismos.
- Opinar respecto de temas que le competen como apoderado y a que se le escuche y respeten sus opiniones.
- Privacidad de los datos entregados al establecimiento, tanto personales como del o la estudiante.
- Manifestar en forma oral y/o escrita sus inquietudes, siguiendo el conducto regular (profesora encargada DAEM, DEPROV).

B. Deberes de los Apoderados:

Todos los apoderados tienen el deber de:

- Matricular oportunamente a su pupilo y retirar su documentación en los períodos que corresponda.
- Justificar personalmente o por escrito, según corresponda, las inasistencias y/o atrasos de su hijo(a) a más tardar en el momento en que él se reintegra a las actividades escolares.
- Supervisar la presentación personal y el uso de uniforme, en todas las actividades escolares.
- Dotar de los materiales necesarios a su hijo (a) para el desarrollo de las actividades escolares.
- Participar activamente en las reuniones, actividades y talleres organizados por el subcentro del curso o la Escuela.
- Preocuparse de que su hijo (a) cumpla con las tareas y deberes escolares.
- Asistir al establecimiento el día y hora en que sea citado por el profesor jefe, directivos u otros profesionales del establecimiento.
- Mantener un trato adecuado con todo el personal del establecimiento.
- Apoyar la labor formativa de la escuela.
- Respetar los reglamentos y acuerdos relacionados con lo Técnico Pedagógico.
- Cumplir con los compromisos contraídos con la escuela y el curso.
- Retirar oportunamente a su pupilo(a) del establecimiento.

C. Viajes y salidas a terreno.

Los viajes de Estudio y los paseos Escolares están normados por el Decreto 2.822 del 18 de agosto de 1970 (Artículos 1º, 2º, 5º). Se debe informar al menos con quince días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación enviando la nómina de los estudiantes participantes, fotocopia de la cédula del docente a cargo, el lugar, fecha y objetivo del viaje, hora de salida y regreso, fotocopia de la documentación del vehículo en que se trasladarán los estudiantes (permiso de circulación, pago del seguro obligatorio de accidentes, Revisión Técnica Licencia del Conductor) Nómina con RUT de los apoderados que viajan.

Para realizar una visita dentro de la localidad contemplada en la planificación de cualquier asignatura, el docente a cargo debe informarla a la Dirección del Establecimiento, al apoderado y registrar en el libro de Salidas el lugar visitado, objetivo de la visita, hora de salida y de regreso y la individualización de los estudiantes que participan.

Tanto las salidas programadas como las de emergencia, se deben informar directamente al personal Manipulador o a través del Profesor Encargado del PAE, a fin de cautelar la entrega de la alimentación escolar que corresponda.

VII. ACTIVIDADES PERMANENTES:

- ✓ Encuentro de Folclore y juegos tradicionales
- ✓ Actividades internas: Aniversario de la Escuela.
- ✓ Licenciatura de alumnos de 6º año.

Al inicio de cada año la profesora encarga podrá programar actividades específicas a realizar durante el año, relacionadas con efemérides, Encuentros Inter- escuelas, campañas solidarias u otras.

VIII. Normas Generales Del Uso Sala CRA, Enlaces y transporte escolar.

A. Normas generales del uso sala CRA.

1. Los estudiantes para conseguir un libro, revista u otro material de esta sala, deberán tener clara la bibliografía que se le indicó. Se registrará el préstamo, indicando la fecha de devolución del material prestado. El atraso en la devolución del material prestado queda registrado por el personal encargado, anotándose en la lista de deudores de tu curso.

2. Los estudiantes que consiguen revistas, libros u otro material de Biblioteca se responsabilizarán de devolverlo y entregarlo a Biblioteca en las condiciones que se lo entregaron.
3. Los estudiantes deberán observar un comportamiento correcto, de respeto hacia los encargados y sus compañeros. Preocuparse del orden y cuidado del mobiliario, manteniéndolo limpio.
4. Cualquiera situación especial, deberá ser comunicada a la persona encargada, quien tomará las medidas correspondientes.

B. Normas generales del uso de la sala de enlaces.

1. El estudiante para hacer uso de la Sala de Enlaces, deberá respetar las normativas de su uso, respetando el horario, cuidando los equipos tal cual como está reglamentado.
2. Para su ingreso deberá estar autorizado en el Registro de Uso de la Sala De Enlaces por quien corresponda: Profesor de asignatura, inspector (a), Orientador u otros, indicando horario y actividad a desarrollar.
3. Para el uso de Internet, cada estudiante deberá tener clara la temática a investigar y/o la dirección de las páginas a revisar. En caso de utilizar páginas que no correspondan a su trabajo será marginado de la sala de enlaces por un tiempo de acuerdo a la magnitud de la falta.
4. El estudiante que al utilizar el equipo cometa algún error en su manejo deberá comunicarlo al o la encargada de la sala, explicando lo sucedido, de lo contrario se tomará como mal uso y será marginado de la sala.
5. Si el estudiante detecta algún problema en el equipo asignado deberá comunicarlo en forma inmediata al o la encargada de la sala, de lo contrario se responsabilizara por el daño.
6. El o la docente que utiliza la sala deberá registrar en la bitácora: nombre del estudiante, curso, recurso educativo utilizado. Para ocupar la sala con un curso, el docente deberá solicitarla con antelación registrando fecha, hora y curso que se trabajará en ésta.
7. El o la docente que ocupa la sala se responsabilizará por cualquier deterioro o pérdida de materiales y deberá informar oportunamente a la coordinadora y/o Jefa UTP. Ante cualquier problema que presente el sistema o equipos computacionales.

C. Normas generales del uso del transporte escolar municipal

FUNDAMENTACION:

- ❖ ***Considerando que el objetivo del transporte escolar es un servicio de carácter gratuito que entrega el Departamento de Educación Municipal para facilitar el acercamiento de los estudiantes que se trasladan de una localidad distinta a la del establecimiento:***

DEBERES DE LOS USUARIOS:

1. *Al inicio del Año escolar cada director deberá completar una ficha con los datos de cada usuario confeccionada por el Encargado de movilización y firmada por cada apoderado.*
2. *Profesora encargada y padres de familia se comprometen en los estudiantes a promover el cuidado y buen uso de los vehículos de transporte, evitando destrozos, suciedad, rayados, etc.*
3. *Los estudiantes deberán esperar el transporte escolar en lugares preestablecidos por el*

Encargado de Movilización del DAEM.

4. *Si un estudiante ocasionara destrozos o rotura de una parte del vehículo por mal uso intencionado, el apoderado en conjunto con el colegio, deberán buscar las soluciones que permitan la reparación de los daños ocasionados.*
5. *El incumplimiento de las normas disciplinarias que regulan el uso del transporte escolar, será comunicado por escrito al director de cada establecimiento por el encargado de movilización del DAEM, quienes deberán tomar las medidas respectivas de acuerdo al Reglamento de Convivencia.*
6. *Se realizará una evaluación semestral en el Departamento de Educación por parte de: Encargado de Movilización Escolar DAEM, Directores, Inspector a cargo de los grupos de usuarios y conductores.*

IX. Obligaciones Específicas del Personal del Establecimiento:

A. Profesora Encargada.

La ley N° 19.979 del 06 de Noviembre de 2.004 señala que las funciones de los Directores de Establecimientos Educativos son, entre otros aspectos, conducir y liderar el proyecto Educativo Institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el Establecimiento cuando se le haya transferido tales atribuciones, según la legalidad vigente. Las funciones y atribuciones están referidas:

En lo pedagógico:

- Formular y hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de Estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

En lo Administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal del establecimiento educacional según la ley N° 19.464. (La ley de los asistentes de la educación.)
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo tanto el docente como el regido por la Ley N°19.464.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento y participar en la selección de sus profesores de acuerdo al perfil establecido en el PEI.
- Representar a la unidad educativa en actividades de trabajo y sociales, fuera del establecimiento educacional.

En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor, según ley 19.410.

B. Profesor Encargada.

Es el o la docente designado para trabajar directamente con los estudiantes de un curso.

- Organizar, planificar y desarrollar actividades que permitan al curso ser un grupo dinámico y cohesionado y dar a todos los estudiantes la oportunidad de desarrollarse integralmente.
- Realizar durante el año al menos dos entrevistas a cada apoderado, la que quedará registrada en la “Bitácora de Entrevistas a los Apoderados”.
- Mantener una comunicación fluida con los docentes para promover planes remediales en algunas asignaturas, cuando sea necesario, ya sea en forma individual o grupal, y para reforzar actitudes y/o hábitos.
- Mantener informado al equipo PIE de la vida escolar de sus estudiantes.
- Procurar que todos los estudiantes de su curso se presenten a las actividades escolares con el vestuario que corresponda.
- Mantener informado a los docentes de los materiales escolares con que cuenta el curso.
- Realizar reuniones de sub-centro, a lo menos una vez al mes, centradas en el ámbito pedagógico, técnico y social, en el orden mencionado.
- Entregar estadísticas y antecedentes solicitados.
- Responsabilizarse de la elaboración de todos los documentos de evaluación y promoción de los estudiantes del curso que se le asigne.
- Mantener informados a los apoderados del rendimiento y comportamiento de los estudiantes, dejando constancia en el Libro de Clases y entregando los informes periódicos contemplados en el Plan de Evaluación de la Unidad Educativa.
- Asistir a todos los Consejos de Profesores y taller de reflexión pedagógica.
- Ser responsable del Libro de Clases de su curso y mantenerlo al día.
- Fomentar e internalizar valores, hábitos, actitudes y desarrollar la disciplina de los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal, especialmente en la presentación personal y comportamiento.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional y la correcta aplicación del Manual de Convivencia.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que organice la Unidad Educativa.
- Cuidar los bienes del establecimiento, la conservación del inmueble y responsabilizarse de aquellos que se le confíe a su cargo por inventario.
- Conseguir que todos los estudiantes se sientan identificados con su grupo curso y su Escuela.

C. Profesor de Asignatura

Es el o la docente que desempeña una asignatura determinada del Marco Curricular y le corresponde:

- Registrar la asistencia de los estudiantes en el momento que legalmente corresponde.
- Asumir la asignatura que se le ha asignado por la dirección del Establecimiento teniendo como base el Marco para la Buena Enseñanza y las Bases Curriculares.
- Impartir la o las asignaturas usando estrategias variadas, metodologías dinámicas y haciendo buen uso de los recursos con que cuenta la Unidad Educativa.
- Educar a los estudiantes y enseñar su especialidad, teniendo como máxima “todos en nuestra escuela aprenden”
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Promover permanentemente en los alumnos la participación, creatividad y razonamiento orientado al perfil determinado en las bases curriculares.
- Fomentar e internalizar valores, hábitos y actitudes deseables en los estudiantes y desarrollar la disciplina, a través del ejemplo personal, especialmente en la presentación personal y comportamiento.
- Registrar diariamente en el Libro correspondiente las actividades desarrolladas en la clase.

- Asistir a los Consejos de Profesores y talleres de reflexión pedagógica.
- Articular contenidos entre asignaturas.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la dirección del establecimiento.
- Citar y /o atender a apoderados en horarios que no interfieran con el funcionamiento de clases.
- Cumplir el horario de clases para el que fue contratado, manteniendo a todo el grupocurso en la dependencia en que se desarrolla la clase.
- Registrar puntualmente en el libro de clases las calificaciones que corresponden de acuerdo al reglamento de evaluación.
- Atender con puntualidad y deferencia personas y/o documentación requeridas.
- Solicitar autorización o avisar con anterioridad a la Dirección y apoderados, las salidas del establecimiento, para no contravenir normas de Seguridad Escolar.
- Cuidar los bienes del establecimiento, la conservación del inmueble y responsabilizarse de aquellos que se le confíe a su cargo por inventario.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje y orientación de sus hijos y pupilos.
- Informar oportunamente al profesor jefe de cualquier situación extraordinaria ocurrida con algún estudiante o con el curso.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- Asegurarse que al término de la clase el aula quede limpia y ordenada.

D. Auxiliar de servicios menores

Es la persona encargada de mantener el aseo y ornato del establecimiento.

- Cumplir con los deberes y tareas que le asigne la dirección del colegio.
- Mantener el aseo y ornato de todas las dependencias de la escuela.
- Limpieza y mantención de ventanas y ventanales interiores y exteriores.
- Cuidar jardines u otras áreas verdes.
- Mantener el aseo del entorno del colegio específicamente del frontis.
- Velar por mantener todas las dependencias con su respectivo mobiliario en orden.
- Mantener en forma permanente el aseo de patios y pasillos.
- Preocuparse de que las aulas estén ordenadas y aseadas al inicio de cada jornada.
- Mantener el adecuado orden y aseo del comedor antes y después de cada servicio de alimentación de los alumnos.
- Tener siempre presente, que también educa con su testimonio de vida.
- Mantener permanentemente los servicios higiénicos y duchas limpias y libres de suciedad y basura.
- Estar presente en todas las actividades que la escuela organiza, para colaborar en lo que la dirección del establecimiento solicite.
- Respetar y hacerse respetar por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Dar a conocer a la dirección del establecimiento cualquier anomalía de la vida diaria del colegio o sus dependencias.
- Velar por el uso adecuado de la energía eléctrica y el agua potable, evitando consumo innecesario.
- Informar a la dirección sobre anomalías en el mobiliario, edificio, sistema de agua, o electricidad para su reparación o reposición.

E. Encargado de Orientación y Convivencia Escolar.

- Planificar, organizar, evaluar y supervisar las actividades de Orientación, Convivencia y Seguridad Escolar
- Formular líneas de acción para optimizar el proceso de Orientación de los estudiantes y cursos.

- Asesorar a los Profesores Jefes en su trabajo con los sub centros de Apoderados de curso.
- Crear y aplicar un sistema de Orientación Vocacional que oriente a los estudiantes en la elección de sus estudios medios y superiores que incluya la entrega de información actualizada sobre alternativas de estudio, instituciones, sistemas de ingreso, becas y créditos.
- Identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de repetir y/o desertar e implementar acciones que permitan su continuidad y promoción en el sistema.
- Velar por la correcta aplicación de los Planes y Programas de Orientación vigentes.
- Impulsar planes frente a casos específicos individuales o grupales de conductas disruptivas.
- Verificar los datos que se registrarán en Informes de Desarrollo personal y Social de los estudiantes.
- Revisar los libros de clases y asegurarse que todos los estudiantes tengan registrados de manera clara y objetiva, hechos significativos de su vida escolar.
- Coordinar todas las actividades de Orientación Educacional y Vocacional.
- Asegurarse que se desarrollen todos los programas preventivos, de salud y orientación educacional.
- Coordinar los planes de seguridad escolar de acuerdo a los lineamientos entregados por la Dirección.
- Promover y estimular el uso adecuado del CRA y sala de Informática, conservando y acrecentando su dotación bibliotecológica y tecnológica.
- Apoyar oportunamente a los docentes frente a situaciones específicas de alteración de una situación de aprendizaje.
- Responsabilizarse del correcto funcionamiento del Comité de Sana Convivencia Escolar.

F. Taller de Reflexión Pedagógica:

Los talleres de reflexión pedagógica constituyen un espacio para que los docentes de la institución escolar, ya sea desde el rol de profesor jefe y/o de profesor de asignatura, puedan analizar y enriquecer su práctica en relación al desarrollo de habilidades y valores para la convivencia democrática de sus estudiantes.

X. Licenciatura de 6° Año:

Al término del período lectivo se realizará la ceremonia de Licenciatura de los estudiantes del Curso terminal de la Educación Básica cuyos objetivos serán:

- a. Entregar la Licencia de Educación Básica a los estudiantes destacando la ocasión como la culminación exitosa de un proceso escolar trascendente desde la perspectiva del estudiante, la familia y la Escuela.
- b. Realizar una ceremonia solemne con la concurrencia de los padres, personal de la Unidad Educativa y autoridades.
- c. El acto de Licenciatura será responsabilidad de la Dirección de la Escuela en conjunto con el Personal de la escuela.
- d. Se premiará a los tres estudiantes que obtengan los más altos promedios del curso. Además cada docente entregará un estímulo a un estudiante por la virtud que mejor lo represente en su vida escolar.
- e. El financiamiento del acto de Licenciatura corresponderá al centro de apoderados del curso y al Centro General de Padres y Apoderados.

XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.

1.1 AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	Profesora encargada.
	En el recreo:	Profesora encargada.
	Plazos:	Los plazos para la resolución y pronunciamiento con los hechos o conflictos planteados deben resolverse en un tiempo breve, ejecutando todas las acciones del protocolo de actuación, en un plazo máximo estimado de 5 días hábiles.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. - Diálogo personal pedagógico y correctivo entre las personas implicadas. - Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases) - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. - Citar a ambas partes apoderado y estudiante. - En caso de acuerdo entre ambas partes (estudiante agredido y agresor) se suspenderá el proceso. - Diálogo de mediación. - Reflexión de la profesora encargada tanto con el niño agredido como con los o el agresor con respecto a la situación. - El procedimiento garantizará la protección de ambas partes. 	
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> - Si la conducta es reiterativa y altera a la sana convivencia escolar, será objeto de estudio por el Comité de Convivencia Escolar, quien aplicará sanción o actividad formativa.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo grupal (curso). - Charlas o talleres relativos a la resolución de conflicto y la sana convivencia.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación verbal de la situación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto, dejando registro de la entrevista. - Se comunica la sanción o medida determinada. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución y reparación tanto del agresor como del agredido. - Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras). - Se comunicará también de manera escrita, el compromiso de que el alumno no vuelva a realizar las acciones en las cual se ha visto envuelto, adoptando los padres una medida de supervisión las conductas de su hijo/a, las cuales se deberá firmar por parte de los apoderados.
	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de la situación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto. - Se comunica la sanción o medida determinada. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución y reparación tanto del agresor como del agredido. - Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras). - Se comunicará también de manera escrita, el compromiso de que el alumno no vuelva a realizar las acciones en las cual se ha visto envuelto, adoptando los padres una medida de supervisión las conductas de su hijo/a, las cuales se deberá

		firmar por parte de los apoderados.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de la promoción de la Convivencia Escolar. - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.
Educativa:		<ul style="list-style-type: none"> - Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> - Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. - Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa. - Solicitar comunicación y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar. - Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta(catastro de redes de apoyo local)	<ul style="list-style-type: none"> -Se deriva tanto al agresor como al agredido las redes de apoyo internas (Orientación- Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF,ETC) del Establecimiento Educativo, en el caso que sea necesario, en el plazo máximo de 05 días hábiles. - Los funcionarios del establecimiento deben denunciar a los tribunales de familia competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Dicha denuncia será realizada de manera escrita, mediante un oficio dirigido e ingresado en el tribunal de familia competente, o realizada presencialmente por la profesora encargada del establecimiento en dicho tribunal, dentro de las 72 horas de haber tomado conocimiento de la ocurrencia de una vulneración de Derechos, que afecte a alguno de sus alumnos. - Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal competente en lo penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativos, mediante una denuncia escrita, dirigida e ingresada a Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, o ante el Juzgado de Garantías competente, o realizada personalmente por la profesora encargada del establecimiento en dicho tribunal, dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomó conocimiento del hecho. 	
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	<ul style="list-style-type: none"> - Si el caso así lo requiere se realizará el traslado al CentroAsistencial (Posta de la localidad)
	Quién realiza el traslado:	<ul style="list-style-type: none"> - El traslado de los estudiantes lo realiza un paraprofesor (inspector/a) a cargo, previo aviso a los padres y/o apoderado.
	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	<ul style="list-style-type: none"> - El o la paraprofesor a cargo es quien permanece con el estudiante hasta que el apoderado se haga presente.
	Con qué recursos:	<ul style="list-style-type: none"> - El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	<ul style="list-style-type: none"> - En una primera instancia se presentarán los antecedentes a la Dirección del Establecimiento quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia, en casos de lesiones graves, tales como: fracturas, heridas abiertas, etc. - También se derivaran aquellas situaciones en donde los agresores utilicen elementos cortos punzantes y contundentes con la intención de causar daños físicos.
---	--

1.2 AGRESIONES DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	Profesora Encargada.	
Plazos:	Los plazos para la resolución y pronunciamiento con los hechos o conflictos planteados deben resolverse en un tiempo breve, ejecutando todas las acciones del protocolo de actuación, en un plazo máximo estimado de 5 días hábiles.	
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	Agresión Verbal:	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con ambas partes por parte separada. - Previa conversación al estudiante recibirá el apoyo de las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo) o externas si el caso así lo amerita. - Previa conversación con el adulto recibirá el apoyo de las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo) o externas si el caso así lo amerita. - La profesora encargada realizará la confrontación de ambas partes, tanto el adulto involucrado como el estudiante con su respectivo apoderado y así poder tomar las medidas necesarias y/o acuerdos.
	Agresión Física:	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir al estudiante al centro asistencial para constatar lesiones. - Comunicación y citación del apoderado del estudiante para informar de la situación y se haga presente en el establecimiento o centro asistencial. - Conversación con las partes involucradas en el conflicto en forma separada, Dirección y apoderado. - Para reparar la situación acontecida se realizara una mediación con ambas partes involucradas con la finalidad de llegar a acuerdos y establecer puentes de comunicación.
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la respectiva denuncia en los Carabineros para establecer la constancia de agresión. - Si el responsable fuese un funcionario del Establecimiento Educacional, se aplicaran las medidas contempladas en la legislación pertinente. - Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de estudiante, en caso grave se podrá disponer de medidas tales como, la obligación de designar a un nuevo apoderado y la prohibición del ingreso al Establecimiento Educacional.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - Informar causa y consecuencias del conflicto. - Conversación del profesor encargada o especialistas (Orientación-Psicólogo) respecto al conflicto surgido. - Charlas y talleres sobre violencia, resolución de conflictos y resolución de problemas.

Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado del estudiante agresor para explicar sobre la situación ocurrida. - Citación del apoderado del estudiante agredido y explicar sobre la situación ocurrida. - Se comunicará también de manera escrita, el compromiso de que el alumno no vuelva a realizar las acciones en las cual se ha visto envuelto, adoptando los padres una medida de supervisión las conductas de su hijo/a, las cuales se deberá firmar por parte de los apoderados.
	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar y entregar información sobre los pasos a seguir en la situación. - Derivar el caso si es necesario a las redes de apoyo internas del Establecimiento o redes de apoyo externas del establecimiento. - Se comunicará también de manera escrita, el compromiso de que el alumno no vuelva a realizar las acciones en las cual se ha visto envuelto, adoptando los padres una medida de supervisión las conductas de su hijo/a, las cuales se deberá firmar por parte de los apoderados.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de la promoción de la Convivencia Escolar. - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros. - Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso. - Definir cómo abordar la comunicación con el funcionario involucrado.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> - Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. - Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa.
Instancias de derivación y consulta(catastro de redes de apoyo local)	<ul style="list-style-type: none"> - Se deriva tanto al agresor como al agredido las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF,ETC) del Establecimiento Educacional, en el caso que sea necesario, en el plazo máximo de 05 días hábiles. - Los funcionarios del establecimiento deben denunciar a los tribunales de familia competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Dicha denuncia será realizada de manera escrita, mediante un oficio dirigido e ingresado en el tribunal de familia competente, o realizada presencialmente por la profesora encargada del establecimiento en dicho tribunal, dentro de las 72 horas de haber tomado conocimiento de la ocurrencia de una vulneración de Derechos, que afecte a alguno de sus alumnos. - Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Publico, carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal competente en lo penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativos, mediante una denuncia escrita, dirigida e ingresada a Carabineros de Chile, Policia de investigaciones, o ante el Juzgado de Garantías competente, o realizada personalmente por la profesora encargada del establecimiento en dicho tribunal, dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomó conocimiento del hecho. 	
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	- Se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencia)
	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	- El o la paradocente a cargo es quien permanece con el estudiante hasta que el apoderado se hace presente.
	Con qué recursos:	- El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	<ul style="list-style-type: none"> - En una primera instancia se presentarán los antecedentes a la profesora encargada del Establecimiento quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia. - En caso que el padre o apoderado haya puesto una demanda en la Superintendencia y ésta establezca realizar una investigación y/o sanción, se realizará el correspondiente sumario al funcionario implicado. 	
	Quién realiza el traslado:	<ul style="list-style-type: none"> - El traslado de los estudiantes los realiza un asistente de la educación (inspector/a) a cargo, previo aviso a los padres y/o apoderado.

1.3 AGRESIONES DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	Profesora Encargada	
Plazo:	Los plazos para la resolución y pronunciamiento con los hechos o conflictos planteados deben resolverse en un tiempo breve, ejecutando todas las acciones del protocolo de actuación, en un plazo máximo estimado de 5 días hábiles.	
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	Agresión Física.	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante agresor para establecer el motivo de la agresión. - Enviar al centro asistencial al funcionario agredido para constatar lesiones. - Comunicar y citar al apoderado del estudiante agresor para informar de la situación y las medidas adoptadas según el Manual de Convivencia. - Derivar al estudiante agresor y si es necesario y el caso así lo amerita a las redes de apoyo externas. - Mediación entre ambas partes del conflicto, con el fin de establecer los orígenes, causas y puentes de comunicación. - Derivar en caso necesario al funcionario agredido a las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional.
	Agresión Verbal.	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación por ambas partes en conflicto para establecer causas y medidas para resolver el conflicto y buscar una pronta solución. - Comunicación y citación al apoderado del estudiante agresor para informar la situación ocurrida. - Derivar a las redes de apoyo interna y externas del Establecimiento Educacional.
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo personal y correctivo con el o los estudiantes agresores. - Amonestación verbal y por escrito en su hoja de vida del libro de clases. - Comunicación y citación al apoderado para comunicar las medidas disciplinarias a tomar. - Derivación psicosocial. - Suspensión temporal. - En caso reiterado y grave de la agresión verbal o física se le aplicaran las siguientes sanciones: condicionalidad de la matrícula, no renovación de la matrícula para el próximo año escolar y/o la expulsión del Establecimiento Escolar en caso de especial gravedad, debidamente fundamentado y después de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores.

	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - Informas causa y consecuencias del conflicto. - Conversación del profesor jefe o especialistas (Orientación- Psicóloga) respecto al conflicto surgido. - Charlas y talleres sobre violencia, resolución de conflictos y resolución de problemas.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación de apoderado para informar sobre los hechos acontecidos y las medidas disciplinarias a aplicar. - Derivación a las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Escolar si es necesario. - Se comunicará también de manera escrita, el compromiso de que el alumno no vuelva a realizar las acciones en las cual se ha visto envuelto, adoptando los padres una medida de supervisión las conductas de su hijo/a, las cuales se deberá firmar por parte de los apoderados.
	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de agresión física grave o el caso así lo amerite se comunicara a la familia del agredido y se le explican los hechos acontecidos y las medidas de apoyo que se pueden adoptar en dicha situación. - Se comunicará también de manera escrita, el compromiso de que el alumno no vuelva a realizar las acciones en las cual se ha visto envuelto, adoptando los padres una medida de supervisión las conductas de su hijo/a, las cuales se deberá firmar por parte de los apoderados.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita. - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros. - Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.
	B-. Familia	<ul style="list-style-type: none"> - Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. - Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa.
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)	<ul style="list-style-type: none"> - Se deriva tanto al agresor como al agredido las redes de apoyo internas (Orientación- Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, ETC) del Establecimiento Educacional, en el caso que sea necesario, en el plazo máximo de 05 días hábiles. - Los funcionarios del establecimiento deben denunciar a los tribunales de familia competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Dicha denuncia será realizada de manera escrita, mediante un oficio dirigido e ingresado en el tribunal de familia competente, o realizada presencialmente por la profesora encargada del establecimiento en dicho tribunal, dentro de las 72 horas de haber tomado conocimiento de la ocurrencia de una vulneración de Derechos, que afecte a alguno de sus alumnos. - Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Publico, carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal competente en lo penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativos, mediante una denuncia escrita, dirigida e ingresada a Carabineros de Chile, Policia de investigaciones, o ante el Juzgado de Garantías competente, o realizada personalmente por la profesora encargada del establecimiento en dicho tribunal, dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomó conocimiento del hecho. 	
	Dónde:	- Si el caso así lo requiere se realizará el traslado al Centro Asistencial (Posta de la localidad)
	Quién realiza el traslado:	- El traslado del adulto agredido lo hará otro funcionario del Establecimiento Escolar.

En caso de traslado a centro asistencial:	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	- El funcionario que lo acompaña permanecerá con el agredido hasta que sea diagnosticado o alguien de su familia se haga presente en el lugar.
	Con qué recursos:	- El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	<ul style="list-style-type: none"> - Los antecedentes de la agresión quedan registrados en el Establecimiento Educacional para seguir el conducto regular, siendo remitidos al DAEM, quienes posteriormente derivarán la documentación a la Superintendencia de Educación Escolar. 	



1.4 AGRESIONES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	PROFESORA ENCARGADA.	
Plazo	Los plazos para la resolución y pronunciamiento con los hechos o conflictos planteados deben resolverse en un tiempo breve, ejecutando todas las acciones del protocolo de actuación, en un plazo máximo estimado de 5 días hábiles.	
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	<ul style="list-style-type: none"> - Se conversara con ambas partes involucradas para dilucidar el problema o la causa de los hechos. - Comunicación y citación de apoderados. - Si la agresión es grave se hace la respectiva denuncia por parte del apoderado o del establecimiento. - Apoyo psicológico tanto para el agresor como para el agredido, quienes serán derivados a las redes de apoyo internas como externas si el caso así lo amerite. - Se considerarán las situaciones que involucren al establecimiento siempre y cuando participen de un conflicto o agresión estando los estudiantes con el uniforme del Establecimiento Educacional. En esta situación se tomaran las mismas medidas de contención descritas anteriormente. 	
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de que participaran estudiantes como observadores u/o alentadores y encubran los hechos serán catalogados como cómplices, por lo cual se le aplicaran las mismas sanciones remediales que a los estudiantes agresores. - Diálogo personal pedagógico y correctivo entre las personas implicadas. - Amonestación de tipo verbal y por escrito en la hoja de vida del o los estudiantes involucrados en los hechos. - Derivación psicosocial tanto para el agredido como para el agresor. - Suspensión temporal para el estudiante agresor. - Condicionalidad de la matrícula del estudiante agresor. - No renovación de la matrícula para el próximo año escolar, previo análisis de la gravedad y reincidencia del caso e intervención del Comité de Convivencia Escolar. - Expulsión del establecimiento en caso grave y que se amerite y después de haber agotado todas las medidas correctivas e intervenciones del Comité de Convivencia Escolar.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - La Profesora Encargada realizara un diálogo grupal y reflexivo con los compañeros de curso del o los estudiantes involucrados en el conflicto. - Charlas o talleres relativos a la temática de resolución de conflictos y sana convivencia.

Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia del o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto. - Conversación por separado con los apoderados y estudiantes agredidos y agresores. - Se brindara el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a ambas familias involucradas en el conflicto. - Se comunicará también de manera escrita, el compromiso de que el alumno no vuelva a realizar las acciones en las cual se ha visto envuelto, adoptando los padres una medida de supervisión las conductas de su hijo/a, las cuales se deberá firmar por parte de los apoderados.
	Familia del agredido /a:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes involucrados en el conflicto. - Conversación por separado con el apoderado y estudiante agredido. - Se brindara el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a la familia del o los estudiantes agredidos. - Se comunicará también de manera escrita, el compromiso de que el alumno no vuelva a realizar las acciones en las cual se ha visto envuelto, adoptando los padres una medida de supervisión las conductas de su hijo/a, las cuales se deberá firmar por parte de los apoderados.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros. - Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> - Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. - Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa. - Realizar Escuelas para padres en donde se reflexione acerca del tema de la resolución de conflicto y la sana convivencia.
Instancias de derivación y consulta(catastro de redes de apoyo local)	<ul style="list-style-type: none"> - Se deriva tanto al agresor como al agredido las redes de apoyo internas(Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, ETC) del Establecimiento Educacional, en el caso que sea necesario, en el plazo máximo de 05 días hábiles. - Los funcionarios del establecimiento deben denunciar a los tribunales de familia competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Dicha denuncia será realizada de manera escrita, mediante un oficio dirigido e ingresado en el tribunal de familia competente, o realizada presencialmente por la profesora encargada del establecimiento en dicho tribunal, dentro de las 72 horas de haber tomado conocimiento de la ocurrencia de una vulneración de Derechos, que afecte a alguno de sus alumnos. - Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Publico, carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal competente en lo penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativos, mediante una denuncia escrita, dirigida e ingresada a Carabineros de Chile, Policia de investigaciones, o ante el Juzgado de Garantías competente, o realizada personalmente por la profesora encargada del establecimiento en dicho tribunal, dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomó conocimiento del hecho. 	
	Dónde:	- Se realizará el traslado al Centro Asistencial (Posta de la localidad)
	Quién realiza el traslado:	- El traslado de los estudiantes los realiza un paradocente (inspector/a) a cargo, previo aviso a los padres y/o apoderado.

En caso de traslado a centro asistencial:	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	- El o la paraprofesor a cargo es quien permanece con el estudiante hasta que el apoderado se hace presente.
	Con qué recursos:	- El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia. - En caso de que el conflicto se produzca en la cercanía
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)	<ul style="list-style-type: none"> - Reunidos los antecedentes de los estudiantes involucrados en el conflicto y reunidos los informes de la Profesora encargada y/o profesionales de apoyo que evidencien el caso se procederá a elaborar un informe el que posteriormente seguirá el conducto regular, quienes lo derivaran al DAEM, quien al revisar la información la remitirá a la Superintendencia de Educación Escolar, cuando el caso así lo amerite. - Si el apoderado del estudiante agredido presenta una demanda contra el estudiante agresor se seguirán los pasos anteriormente descritos para informar a la Superintendencia de Educación Escolar. 	

1.5 AGRESIONES A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:	
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	Profesora Encargada.
Plazos:	Los plazos para la resolución y pronunciamiento con los hechos o conflictos planteados deben resolverse en un tiempo breve, ejecutando todas las acciones del protocolo de actuación, en un plazo máximo estimado de 5 días hábiles.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación pedagógica con las personas involucradas en el conflicto. - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes involucrados para informar sobre los hechos y buscar instancias de solución y reparación del daño provocado. - Derivación a los especialistas, para el apoyo psicológico de las víctimas, ya sea, por las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional, según el caso lo amerite. - En caso de ser necesario por la gravedad de los hechos, se solicitara intervención policial (PDI-Carabineros). - Conversación para mediación entre ambas partes involucradas.
Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores: <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes involucrados para informar sobre la denuncia y medida disciplinaria a tomar. - Diálogo personal pedagógico y correctivo entre las personas implicadas. - Amonestación de tipo verbal y por escrito en la hoja debida del o los estudiantes involucrados en los hechos. - Derivación psicosocial tanto para el agredido como para el agresor. - Suspensión temporal para el estudiante agresor. - Condicionalidad de la matrícula del estudiante agresor. - No renovación de la matrícula para el próximo año escolar, previo análisis de la gravedad y reincidencia del caso e intervención del Comité de Convivencia Escolar. - Expulsión del establecimiento en caso grave y que se amerite y después de haber agotado todas las medidas correctivas e intervenciones del Comité de Convivencia Escolar.
	Respecto al resto de los compañeros/as: <ul style="list-style-type: none"> - El profesor jefe o especialistas realizaran un diálogo grupal y reflexivo con los compañeros de curso del o los estudiantes involucrados en el conflicto. - Charlas o talleres relativos a la temática de resolución de conflictos y sana convivencia. - Charlas o talleres relativos al ciberbullying u otros medios tecnológicos.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto - Conversación por separado con los apoderados y estudiantes. - Se brindara el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a los involucrados en el conflicto. - Se comunicará también de manera escrita, el compromiso de que el alumno no vuelva a realizar las acciones en las cual se ha visto envuelto, adoptando los padres una medida de supervisión las conductas de su hijo/a, las cuales se deberá firmar por parte de los apoderados.

	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes involucrados en el conflicto. - Conversación por separado con el apoderado y estudiante agredido. - Se brindara el sostén necesario con las redes de apoyo internas o externas del Establecimiento Educacional a la familia del o los estudiantes agredidos. - En caso de ser un funcionario el agredido se tomaran las mismas medidas mencionadas anteriormente. - Se comunicará también de manera escrita, el compromiso de que el alumno no vuelva a realizar las acciones en las cual se ha visto envuelto, adoptando los padres una medida de supervisión las conductas de su hijo/a, las cuales se deberá firmar por parte de los apoderados.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros. - Definir cómo abordar la comunicación de la situación con los padres y apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> - Informar o comunicar de la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. - Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa.
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)		<ul style="list-style-type: none"> - Se deriva tanto al agresor como al agredido las redes de apoyo internas (Orientación- Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, ETC) del Establecimiento Educacional, en el caso que sea necesario, en el plazo máximo de 05 días hábiles. - Los funcionarios del establecimiento deben denunciar a los tribunales de familia competentes cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Dicha denuncia será realizada de manera escrita, mediante un oficio dirigido e ingresado en el tribunal de familia competente, o realizada presencialmente por la profesora encargada del establecimiento en dicho tribunal, dentro de las 72 horas de haber tomado conocimiento de la ocurrencia de una vulneración de Derechos, que afecte a alguno de sus alumnos. - Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal competente en lo penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativos, mediante una denuncia escrita, dirigida e ingresada a Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, o ante el Juzgado de Garantías competente, o realizada personalmente por la profesora encargada del establecimiento en dicho tribunal, dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomó conocimiento del hecho.
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	- En caso de manifestar por parte de algunos de los involucrados un estado de angustia, ansiedad o crisis nerviosa a raíz del hecho, se trasladara al Centro Asistencial (Urgencia)
	Quién realiza el traslado:	<ul style="list-style-type: none"> - El traslado de los estudiantes lo realiza un paraprofesional (inspector/a) a cargo, previo aviso a los padres y/o apoderado. - En caso de ser un adulto el traslado lo hará otro funcionario del Establecimiento Escolar.
	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	<ul style="list-style-type: none"> - El funcionario que lo acompaña permanecerá con el agredido hasta que sea diagnosticado o alguien de su familia se haga presente en el lugar. - En caso de ser un adulto el funcionario permanecerá con él hasta que sea diagnosticado.
	Con qué recursos:	- El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.

<p>Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En caso que sea necesario, ya sea, por la gravedad de la acción o por la magnitud de los hechos se presentara la denuncia en la PDI o Carabineros. - Una vez reunido todos los antecedentes se realizara un informe el cual será presentado en la Dirección del Establecimiento quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia, en el caso que sea necesario.
--	---



2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL.

<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=235507>

Este protocolo se aplicara considerando que las faltas que a continuación se mencionaran, se lleven a cabo al interior del Establecimiento Educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisados por éste. **(De acuerdo a la Ley N° 20.000)**

Las faltas son las siguientes:

- Sospecha de consumo de drogas.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.
- Encontrarse bajos los efectos de las sustancias mencionadas anterior mente (Drogas – Alcohol).

2.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMOS DE DROGAS O ALCOHOL:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	El profesor Encargado.
	En el recreo:	Profesora Encargada y/o auxiliar de servicios.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se garantizará la mayor confidencialidad y respeto frente a la situación. - Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas. - Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases). - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. 	
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes sospechosos de consumo:	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo entre el o los involucrados. - Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar (GES). - Se realizara un seguimiento al o los estudiantes involucrados.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo grupal (curso). - Charlas o talleres con temáticas de prevención de alcohol y drogas. - Trabajo con Programa Actitud (SENDA).
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Del o los estudiantes sospechosos de consumo:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación a los padres y apoderados. - Se comunica la sanción o medida determinada. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. - El apoderado toma conciencia que si el estudiante es derivado a la GES, debe ser él como apoderado y tutor del estudiante responsable de seguir dicho proceso. - Se realizara la firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y apoderado, en la cual se debe especificar que deberá acompañar el proceso de tratamiento del estudiante. - Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (GES).
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación a la temática. - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta:	<ul style="list-style-type: none"> - Si el caso lo amerita se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (GES). 	

2.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO FLAGRANTE DE DROGAS O ALCOHOL:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	Profesora Encargada.
	En el recreo:	Profesora Encargada y/o auxiliar de servicio.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se garantizará la mayor confidencialidad y respeto frente a la situación. - Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases). - Diálogo con los involucrados y profesora encargada, para dar curso al protocolo de actuación. - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. - Profesora encargada debe contactarse con Carabineros o PDI, para que se presenten en el establecimiento y adopten el procedimiento a seguir. 	
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes que consumen drogas:	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista de acogida con el estudiante que se sorprende consumiendo. - Amonestación verbal y por escrito. - Citar al apoderado para informar sobre la situación y sobre las medidas a seguir. - Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo). - Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar (GES). - Se realizará un seguimiento al o los estudiantes involucrados. - Si el estudiante se niega a asistir a tratamiento, el establecimiento se reservará el derecho a aplicar sanciones, tales como: suspensión temporal, condicionalidad de la matrícula, no renovación de la matrícula para el próximo año escolar, y hasta la expulsión del Establecimiento Educacional.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo grupal (curso). - Charlas o talleres con temáticas relacionadas (consecuencia del consumo de drogas).
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Del o los estudiantes consumen drogas:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación a los padres y apoderados. - Se comunica la sanción o medida determinada. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. - El apoderado toma conciencia que si el estudiante es derivado a la GES, debe ser él como apoderado y tutor del estudiante responsable de seguir dicho proceso. - Se realizará la firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y apoderado, en la cual se debe especificar que deberá acompañar el proceso de tratamiento del estudiante. - Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (GES).
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación a la temática. - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.
	B-. Familia:	- Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta:	- Si el caso lo amerita se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (GES)	
	Dónde:	- Si el caso así lo requiere y de acuerdo al estado en que se encuentre el estudiante, se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencia)
	Quién realiza el traslado:	- El traslado de los estudiantes lo realiza un paraprofesor (inspector/a) a cargo, previo aviso a los padres y/o apoderado.

En caso de traslado a centro asistencial:	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	- El o la paracoste a cargo es quien permanece con el estudiante hasta que el apoderado se haga presente.
	Con qué recursos:	- El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar:	- En una primera instancia se presentarán los antecedentes a la Dirección del Establecimiento quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia, y así ésta se encuentre al tanto del procedimiento que se está abordando en el establecimiento educacional.	

2.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	Profesora Encargada
	En el recreo:	Profesora Encargada y/o auxiliar de servicio.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se garantizará la mayor confidencialidad y respeto frente a la situación. - Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases). - Diálogo con los involucrados y profesor encargado para dar curso al protocolo de actuación. - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. - Profesora encargada debe contactarse con Carabineros o PDI, para que se presenten en el establecimiento y adopten el procedimiento a seguir. 	
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes que trafican drogas:	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista de acogida con el estudiante que se sorprende traficando drogas en el establecimiento educacional. - Amonestación verbal y por escrito. - Citar al apoderado para informar sobre la situación y sobre las medidas a seguir. - Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo). - Si es necesario y el caso así lo amerita se derivará el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento escolar (GES). - Se realizara un seguimiento al o los estudiantes involucrados. - Si el o los estudiantes se niega a asistir a tratamiento, el establecimiento se reservara el derecho a aplicar sanciones, tales como: suspensión temporal, condicionalidad de la matrícula, no renovación de la matrícula para el próximo año escolar, y hasta la expulsión del Establecimiento Educacional.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo grupal (curso). - Charlas o talleres con temáticas relacionadas.

<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias:</p>	<p>Del o los estudiantes que traficandrogas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación a los padres y apoderados. - Se comunica la sanción o medida determinada. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. - El apoderado toma conciencia que si el estudiante es derivado a la GES, debe ser él como apoderado y tutor del estudiante responsable de seguir dicho proceso. - Se realizara la firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y apoderado, en la cual se debe especificar que deberá acompañar el proceso de tratamiento del estudiante. - Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (GES).
<p>Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:</p>	<p>A-. Profesores:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definir estrategias de trabajo y de apoyo al curso en relación a la temática. - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros.
	<p>B-. Familia:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajar Escuelas para Padres y Apoderados con temas relacionados.
<p>Instancias de derivación y consulta:</p>	<p>- Si el caso lo amerita se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (GES)</p>	
<p>Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar:</p>	<p>- En una primera instancia se presentarán los antecedentes a la Dirección del Establecimiento quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia, y así ésta se encuentre al tanto del procedimiento que se está abordando en el establecimiento educacional.</p>	

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO O ABUSO DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se consideraran acoso o abuso de connotación sexual a todo tipo de actitudes y comportamiento que atenten gravemente a la integridad física, psicológica o moral, ya sea entre estudiantes, de un adulto a un estudiante o viceversa, agresiones o abusos dentro y fuera del establecimiento educacional.

Este protocolo tiene por finalidad tener definidos los pasos a seguir cuando algunos de nuestros estudiantes haya sido víctima de acoso sexual o abuso; o bien alguna situación que atente en contra del normal desarrollo de su sexualidad, tales como:

- Portar material pornográfico y difundirlos, tales como, revistas, videos, material comprimido en pendrive, computadores o teléfonos celulares.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sea constitutivo de delito, ya sea entre pares o entre un adulto y un adolescente.
- Abuso sexual entre pares o de un adulto a un adolescente.

3.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE PORTAR TODO TIPO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	Profesora Encargada.
	En el recreo:	Profesora Encargada y/o auxiliar de servicio.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra. - Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas. - Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases). - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. - Citar ambas partes apoderado y estudiante. - Entrevista de él o los estudiantes involucrados con el Psicólogo. - Comunicar al profesor jefe acerca del caso ocurrido. 	
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes involucrados:	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo entre el o los involucrados. - Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo). - Se les comunica que el hecho será denunciado a los Carabineros o PDI según corresponda y como lo establece la Ley.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo grupal (curso). - Charlas o talleres sobre conocimientos valores y actitudes relacionados con la sexualidad y afectividad.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia de él o los involucrados:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto. - Se comunica la sanción o medida determinada. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la prevención de éste tipo de situaciones. - Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación – Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras).

	A.- Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico relacionado con el normal desarrollo de la sexualidad y afectividad. - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros respecto a la situación. - Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	B.- Familia:	<ul style="list-style-type: none"> - Informar o comunicar la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. - Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la comunidad educativa. - Solicitar comunicación y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de prevenir situaciones relacionadas con el uso del material pornográfico. - Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta:		<ul style="list-style-type: none"> - Si el caso lo amerita se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, entre otras).
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados.		<ul style="list-style-type: none"> - En caso que la situación se repita y sea un grupo de estudiantes los involucrados el caso se derivara a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia de Educación Escolar.

3.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO SEXUAL ENTRE PARES (VERBAL O FÍSICO):

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	Profesora Encargada.
	En el recreo:	Profesora Encargada y/o auxiliar de servicio.
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra. - Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas. - Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases). - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. - Citar ambas partes apoderado y estudiante. - Entrevista de él o los estudiantes involucrados con el Psicólogo. - Comunicar al profesor jefe acerca del caso ocurrido. - Derivar a redes de apoyo externas del establecimiento si el caso así lo amerita. 	

Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes involucrados (agresores):	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo entre el o los involucrados. - Se comunica al apoderado el hecho ocurrido. - Se cita al apoderado para dar a conocer las sanciones y medidas a tomar con el o los estudiantes involucrados en el caso. - Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo). - Se les comunica que el hecho será denunciado a los Carabineros o PDI según corresponda y como lo establece la Ley. - Derivar el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - Si los estudiantes no se encuentran informados de la situación ocurrida mantener ésta en reserva, con la finalidad de mantener la confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad del afectado. En caso contrario se realizarán: - Diálogo grupal (curso). - Charlas o talleres sobre conocimientos valores y actitudes relacionados con la sexualidad y afectividad.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia de él o los involucrados:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto. - Se comunica la sanción o medida determinada. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para seguir un tratamiento con las redes de apoyo externas al establecimiento educacional. - Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación – Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras).
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico relacionado con el normal desarrollo de la sexualidad y afectividad. - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros respecto a la situación. - Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> - Informar o comunicar la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. - Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en a la comunidad educativa. - Solicitar comunicación y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de prevenir éste tipo de situaciones. - Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta:	<ul style="list-style-type: none"> - Se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación- Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, entre otras) 	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados.	<ul style="list-style-type: none"> - En caso que la situación se repita y sea un grupo de estudiantes los involucrados el caso se derivara a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia de Educación Escolar. 	

3.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE ADOLESCENTES:

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	En la sala de clases:	Profesora Encargada
	En el recreo:	Profesora Encargada y/o auxiliar de servicio.
Medidas de contención, apoyo y reparación:		<ul style="list-style-type: none"> - Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra. - Dar credibilidad al relato del o la estudiante, hasta que se demuestre si es verídico o no. - Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas. - Amonestación verbal y/o por escrito (hoja de registro de vida del libro de clases) - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes. - Se comunica que el caso será derivado a la PDI y OPD. - Se deriva al o la estudiante afectado/a al Psicólogo del establecimiento educacional para la contención de la víctima. - Citar ambas partes apoderado y estudiante. - Entrevista de él o los estudiantes agresores involucrados con el Psicólogo. - Comunicar al profesor jefe acerca del caso ocurrido. - Derivar a redes de apoyo externas del establecimiento.
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los estudiantes involucrados (agresores):	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo entre el o los involucrados. - Se comunica al apoderado el hecho ocurrido. - Se cita al apoderado para dar a conocer las sanciones y medidas a tomar con el o los estudiantes involucrados en el caso. - Se deriva el caso a las redes de apoyo internas del establecimiento (Orientación y Psicólogo). - Se les comunica que el hecho será denunciado a los Carabineros o PDI según corresponda y como lo establece la Ley. - Derivar el caso a las redes de apoyo externas del establecimiento. - El caso será objeto de la suspensión o condicionalidad de la matrícula en el Establecimiento Educacional y la no renovación de ésta.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo grupal (curso) por parte del Profesor Jefe y Psicólogo. - Charlas o talleres sobre conocimientos valores y actitudes relacionados con la sexualidad y afectividad, tanto por redes de apoyo internas, como externas.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia de él o los involucrados:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación y citación a los padres y apoderados por separado y luego en conjunto. - Se comunica la sanción o medida determinada por el Establecimiento Educacional. - Se comunica que el caso ha sido denunciado a la PDI, por lo tanto como apoderado deberá seguir el curso de la investigación y las medidas adoptadas por ésta. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para la pronta solución a la problemática. - Solicitar al apoderado la colaboración y apoyo para seguir un tratamiento con las redes de apoyo externas al establecimiento educacional. - Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación –Psicólogo) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras)

Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico relacionado con el normal desarrollo de la sexualidad y afectividad. - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros respecto a la situación. - Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> - El caso se mantendrá en reserva si el apoderado o estudiante afectado así lo quiera por respeto a su dignidad. - En caso contrario se informara o comunicara la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. - Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en a la comunidad educativa. - Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados, con el apoyo de las redes internas como externas del Establecimiento Educacional.
Instancias de derivación y consulta:	<ul style="list-style-type: none"> - Se deriva a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, entre otras) a quienes se les pedirá un informe o reporte de la situación para llevar el seguimiento del caso. 	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados.	<ul style="list-style-type: none"> - En caso se derivara a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia de Educación Escolar. 	

3.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL DE UN ADULTO A UN ADOLESCENTE:

- ❖ *En caso que esta situación ocurra fuera del establecimiento educacional, se realizará el mismo procedimiento pasando el caso a la PDI o Carabineros.*

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:	
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	Profesora Encargada
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra. - Diálogo personal pedagógico y correctivo entre la o las personas implicadas. - Comunicación y citación al apoderado del o los estudiantes afectados. - Entrevista de él o los estudiantes involucrados con el Psicólogo. - Comunicar al profesor jefe acerca del caso ocurrido. - Derivar a redes de apoyo externas del establecimiento.

Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncia inmediata a la PDI o a Carabineros. - Se inhabilita de sus funciones hasta que se termine la investigación del caso. - Se realizará sumario si la Superintendencia de Educación así lo requiere. - El establecimiento Educacional entregara los antecedentes necesarios y solicitados para aclarar el caso.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none"> - Si los estudiantes no se encuentran informados de la situación ocurrida mantener ésta en reserva, con la finalidad de mantener la confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad del o la afectado/a. - En caso contrario se realizaran: - Diálogo grupal (curso). - Charlas o talleres sobre conocimientos valores y actitudes relacionados con la sexualidad y afectividad.
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Familia de él involucrados (agresor):	<ul style="list-style-type: none"> - Se comunica a su familia el caso ocurrido, informando que se denunciara el caso a la PDI o Carabineros.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores del curso o a la totalidad de los docentes si la situación así lo amerita. - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico relacionado con el normal desarrollo de la sexualidad y afectividad. - Definir estrategias de comunicación con el resto de los compañeros respecto a la situación. - Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> - Informar o comunicar la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. - Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en a la comunidad educativa. - Solicitar comunicación y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de prevenir éste tipo de situaciones. - Trabajar Escuelas para padres y apoderados con temas relacionados.
Instancias de derivación y consulta:	<ul style="list-style-type: none"> - Se deriva al o el estudiante afectado a las redes interno (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, entre otras) a las que se les pedirá un informe o reporte para el seguimiento del caso. 	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados.	<ul style="list-style-type: none"> - El caso se derivara a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia de Educación Escolar. 	

3.6 RELACIÓN SENTIMENTAL ENTRE ADULTO Y MENOR DE EDAD (MENOR DE 18 AÑOS):

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	Profesora Encargada.	
Medidas de contención, apoyo y reparación:	<ul style="list-style-type: none"> - Mientras se lleven a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurara a todas las partes la mayor confidencialidad. - Diálogo personal correctivo entre la o las personas implicadas. - Comunicación y citación al apoderado del o la estudiante. - Conversación con la o el estudiante, quien recibirá apoyo de las redes internas o externas del establecimiento si el caso así lo amerita. - Entrevista con ambos involucrados con el Psicólogo. 	
Medidas y sanciones pedagógicas:	Respecto al o los adultos:	<ul style="list-style-type: none"> - Se entregan los antecedentes recopilados al empleador. - Investigación sumaria. - Destitución del cargo (si la investigación sumaria lo requiere)
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar e informar de la situación en Consejo de Profesores. - Definir cómo abordar la situación con los padres y/o apoderados del curso.
	B-. Familia:	<ul style="list-style-type: none"> - El caso se mantendrá en reserva si el apoderado o estudiante afectado así lo quiera por respeto a ellos. - En caso contrario se informara o comunicara la situación en las reuniones de padres y apoderados del curso. - Explicar la situación acontecida de forma general sin individualizar con la finalidad de evitar distorsiones en la entrega de la información. - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en a la comunidad educativa.
Instancias de derivación y consulta:	<ul style="list-style-type: none"> - Se deriva a la o él estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, entre otras) a quienes se les pedirá un informe o reporte de la situación para llevar el seguimiento del caso. 	
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar (definición de criterios para determinar qué casos serán informados.	<ul style="list-style-type: none"> - El caso se derivara a la Dirección del Establecimiento Educacional, quienes derivan dichos datos al DAEM, siendo el Departamento de Administración de Educación Municipal quien envía los antecedentes e informes a la Superintendencia de Educación Escolar. 	

4. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, independiente del estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

En Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (Nº 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (Nº 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar (Nº 20.066); además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito y los otros cuerpos legales que tratan la materia.

Asimismo, la UNICEF (2006) señala que *“La población víctima de maltrato y abandono es aquel segmento conformado por niños, niñas y adolescentes hasta los 18 años que sufren ocasional o habitualmente, actos de violencia física, sexual y/o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o trasgresión de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo o parcial.”*

Es por eso que la Escuela Juan Pablo II de San Carlos, nunca permitirá estar al tanto de algunos de los siguientes conceptos claves de riesgos y no tomar acciones para la protección de los estudiantes:

Para una mayor comprensión del fenómeno, es que se diferencian 3 tipos de maltrato (Extraído de Guía Clínica: Detección y primera respuesta a niños, niñas y adolescentes víctimas de maltrato por parte de familiares o cuidadores; Minsal- UNICEF, 2013).

MALTRATO FÍSICO: Se trata de actos en donde se utiliza la fuerza física que por ende causan daño físico real o tienen el potencial de provocarlo. Las evidencias físicas de maltrato podrían consistir en:

- Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo.
- Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares).
- Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza.
- Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto).
- Quemaduras.
- Fracturas.
- Heridas (por cortes o pinchazos)

MALTRATO PSICOLÓGICO O EMOCIONAL: Se trata del hostigamiento verbal por medio de insultos, desacreditaciones, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia NNA, los cuales llegan a tener efectos adversos sobre la salud emocional y el desarrollo del estudiante. Se pueden expresar a través siguientes conductas:

- Gritos
- Discriminación
- Ignorar
- Denigración
- Rechazo
- Aislar
- Ridiculización
- Intimidación
- Culpabilizar
- Amenazas

EL DESCUIDO O NEGLIGENCIA: Se define como la desatención y abandono por parte de un progenitor u otro miembro de la familia, en donde no se promueve el desarrollo de un niño, niña o adolescente estando en condiciones de hacerlo en una o varias de las siguientes áreas: salud, educación, desarrollo emocional, nutrición, amparo y condiciones de vida seguras y protegidas. Este tipo de maltrato, se da con la condicionante que la familia cuanta con recursos razonables, y que no esté vinculado realmente por una situación de pobreza. Se puede expresar en algunas de las siguientes formas:

- No realizar controles de salud en los niños, niñas o adolescentes.
- No preocuparse por la higiene del NNA
- No enviar al NNA a la escuela, no mediante causas justificadas.
- Ignorar al NNA cuando pida apoyo emocional a sus padres o quien este a su cargo.
- El/la niño/a pasa largo tiempo sin cuidado alguno por parte de los adultos responsables.
- Dejarlo al cuidado de personas desconocidas

¿Cómo definimos la complejidad del maltrato?

Para definir la complejidad de cada caso, se realiza un cruce entre tres variables, las cuales son: el tipo de maltrato, la intensidad y la temporalidad. Para su mayor comprensión, se definirán estos dos últimos criterios.

- **Intensidad:** Se refiere al nivel del daño o impacto producido por la vulneración, ya sea por la acción u omisión de los adultos responsables del NNA
- **Temporalidad:** Se refiere a cuánto tiempo o periodicidad lleva presente la vulneración (a mayor tiempo, mayor complejidad).

¿Cuáles son los niveles de complejidad?

Una vez cruzadas las tres variables anteriormente señaladas, la complejidad está dada por tres tipos de niveles:

- **Alta complejidad:** Situaciones y/o conductas de alta intensidad de vulneración, que provocan un grave daño a la integridad física o psicológica del NNA, pudiendo estar en riesgo la vida y seguridad del mismo.
- **Mediana Complejidad:** Situaciones y/o conductas que constituyan evidentes señales de alerta de temporalidad de vulneraciones que provocan daño y/o amenazan a sus derechos y que se manifiestan en diferentes ámbitos de la vida de estos, ya sea a nivel personal, familiar y/o socio comunitario.
- **Baja Complejidad:** Situaciones y/o conductas que se constituyan en señales de alerta, pero que no provocan un daño evidente en los NNA, en cuanto al ejercicio de sus derechos.

¿Cómo detectamos una situación de maltrato?

Es importante destacar que lo signos o conductas anteriormente indicadas que no son determinantes, sin embargo, siempre es importante tener presente que estos permitirían denunciar, con el fin que se pueda realizar una investigación por parte de los organismos correspondientes; en atención a que siempre se debe velar por el bienestar superior de los niños, niñas y adolescentes.

Algunos de estas señales, conductas o signos en los cuales un NNA podría estar sufriendo una situación de maltrato serían los siguientes:

MALTRATO FÍSICO

Signos físicos

- Lesiones en la piel (Magulladuras, moretones, Señales de mordeduras humanas, Quemaduras)
- Fracturas en diversas fases

- Heridas o hemorragias
- Retraso en el crecimiento
- Intoxicaciones
- Entre otros

Signos comportamentales

- Cautelosos en el contacto físico con adultos
- Aprensivos, desconfiados cuando otros niños/as lloran
- Conductas extremas (agresividad o rechazo)
- Miedo de sus padres o de volver a clases
- Informa que padres le han causado alguna lesión Trastornos del sueño y/o alimentación

MALTRATO PSICOLÓGICO

Signos Físicos

- Retraso en el crecimiento
- Trastorno de la alimentación, sueño y control de esfínteres.

Signos comportamentales

- Excesivamente complaciente
- Retraído y tímido
- Agresivo, muy exigente, rabioso.
- Conductas extremadamente adultas o por el contrario, conductas extremadamente infantiles
- Intentos de suicidio

NEGLIGENCIA

- Se les ve constantemente sucios, hambrientos o mal vestidos
- Sufre de reiterados accidentes en el hogar.
- Pasa largos períodos del día sin supervisión de un adulto.
- Necesidades médicas no atendidas, ausencia a controles médicos y no suministro de medicamentos solicitados.
- Sufre intoxicaciones recurrentes.
- Inasistencia repetida y no justificadas.

En base a lo anterior, consideramos importante que todos y todas las funcionarias de la Escuela Juan Pablo II de San Carlos manejemos elementos de detección que nos permitan identificar indicadores de Maltrato Infantil, de manera tal que tengamos mejores herramientas para observar y actuar frente a situaciones que puedan estar afectando el bienestar de los niños, niñas y adolescentes con que trabajamos.

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		Actos constitutivos de vulneración de derechos (maltrato físico, psicológico o emocional, descuido o negligencia) de un adulto (Padre, apoderado, docente, o asistente de la educación) a un estudiante de establecimiento educacional.
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	Si el hecho ocurre en la sala de clases:	La Profesora de la Asignatura, registrando el hecho en el libro de clases, e informando a la Profesora Encargada de la Escuela.
	Si el hecho ocurre fuera de la sala de clases (Recreo, ingreso, o salida), o si se recibe una denuncia escrita del hecho.	La Profesora Encargada de la Escuela, según la gravedad del hecho, registrando el hecho en el libro de clases.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	Actos constitutivos de vulneración de derechos:	<p>Si el autor de la vulneración de derechos es un adulto docente o asistente de la Educación de la escuela:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El encargado de activación del protocolo se entrevistará con el alumno víctima de vulneración de derechos, con el funcionario adulto responsable de la vulneración, y con testigos del hecho si hubiere, levantando acta escrita de las entrevistas. - Previa entrevista con el estudiante, este será derivado a las redes internas del Establecimiento (Psicólogo), si hubiere, y además será derivado a la Oficina de Protección de Derechos de Vicuña. - Con los resultados de las entrevistas, el encargado de la activación y ejecución del protocolo, remitirá los antecedentes a Jefe del Departamento de Educación, para hacer efectiva la responsabilidad administrativa, funcionaria y laboral del funcionario involucrado, solicitando (en caso de estimarlo necesario), la suspensión en sus funciones de adulto responsable, o su destinación transitoria a otras funciones dentro del establecimiento educacional, o en otro recinto si fuese necesario. - La Profesora Encargada de la Escuela citaran al apoderado de la víctima para informarles por escrito, los hechos constitutivos de vulneración de derechos del alumno, las derivaciones a redes internas o externas realizadas, y la derivación al Jefe DAEM de los antecedentes. - Los padres o apoderados podrán solicitar el inicio de un proceso de mediación voluntaria con el adulto responsable de la vulneración, a fin de alcanzar acuerdos en relación a la conducta desplegada por el funcionario responsable, y compromisos hacia el futuro, pudiendo solicitar la intervención como mediador de Profesora Encargada.

	Actos constitutivos de vulneración de derechos:	Si el autor de la vulneración de derechos es un adulto padre, madre o apoderado: <ul style="list-style-type: none"> - El encargado de activación del protocolo se entrevistará con el alumno víctima de vulneración de derechos, y con testigos del hecho si hubiere, levantando acta escrita de las entrevistas. - Con las actas de las entrevistas, se citará al padre, madre apoderado responsable de la vulneración de derechos, y se le informará por escrito el hecho de la activación del protocolo, los hechos constitutivos de vulneración de los derechos del estudiante, y la responsabilidad que en ellos le compete al padre, madre o apoderado. - Los padres o apoderados podrán solicitar el inicio de un proceso de mediación voluntaria, a fin de alcanzar acuerdos en relación a la conducta desplegada por ellos, cambio de comportamiento (o solución a la situación de vulneración de derechos), y compromisos hacia el futuro, pudiendo solicitar la intervención como mediador del Profesora Encargada del Alumno. - Previa entrevista con el estudiante y su apoderado, este será derivado a las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo-Asistente social) si hubieren, quienes harán seguimiento del cumplimiento de los acuerdos alcanzados en mediación, si hubieren. - Si no se hubiese alcanzado acuerdo en la mediación, o si ella no se hubiese verificado, el psicólogo y asistente social elaborarán un informe psicosocial y derivarán los antecedentes al Tribunal de Familia de Vicuña, a fin de dar inicio a un procedimiento proteccional, sin perjuicio además de informar a la OPD de vicuña del requerimiento correspondiente, en ambos casos, a más tardar dentro de las 72 horas hábiles desde que se tome conocimiento del hecho. Las denuncias o requerimientos podrán hacerse por oficio formal o correo electrónico, u otros medios. - Con los resultados de las entrevistas, e informe psicosocial, el encargado de la activación y ejecución del protocolo, remitirá los antecedentes al comité de convivencia escolar, para dar inicio a procedimiento de aplicación de sanciones a padres y apoderados. En caso de que el hecho sea constitutivo de delito, efectuará a denuncia correspondiente ante carabineros de Chile o la policía de Investigaciones. - La Profesora Encargada, citará al apoderado de la víctima para informarles por escrito, el resultado del informe, las derivaciones a redes internas y al tribunal de familia realizada, y la derivación al comité de buena convivencia escolar de los antecedentes, como asimismo, las sanciones aplicadas por este último órgano.
--	--	--

Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los autores de la vulneración de derechos:	<p>- Se hará la constatación de lesiones del alumno víctima de vulneración (cuando sea pertinente), y en caso de ser los hechos constitutivos de delito, se hará la respectiva denuncia ante Carabineros o la policía de investigaciones.</p> <p>-Si el responsable de la vulneración fuese un funcionario del Establecimiento Educacional, el Jefe DAEM remitirá los antecedentes al Sr Alcalde para la instrucción del correspondiente sumario administrativo o investigación sumaria, y de comprobarse los hechos, se aplicará la medida de destitución y/o cese de funciones del funcionario, de acuerdo a la legislación pertinente.</p> <p>-Si el responsable de la vulneración fuese el padre, madre o apoderado del estudiante, u otro padre, madre o apoderado del establecimiento, se dará inicio al procedimiento contemplado en el presente reglamento interno, para aplicación de sanciones o medidas disciplinarias para padres y apoderados.</p>
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<p>Se realizarán charlas o talleres relativos al respeto, protección y promoción de los derechos del niño, al menos una vez en cada semestre, para el grupo curso involucrado.</p> <p>Asimismo, se deberá organizar al menos una charla o taller, sobre la misma temática, para los padres y apoderados de los cursos que hayan resultado involucrados, la que podrá realizarse en reunión de padres y apoderados, o en una jornada especialmente convocada al efecto.</p>
Cómo se abordará la comunicación con las familias:	Respecto al o los agresores:	<p>- Comunicación con los funcionarios o padres y apoderados responsables de la vulneración de derechos, mediante citación personal, o correo electrónico.</p> <p>Se les comunicará a los padres y apoderados responsables de la vulneración de derechos, la sanción y/o medidas pedagógicas determinadas por el comité de Buena Convivencia escolar, por escrito, dándoles la oportunidad de solicitar la revisión de la medida disciplinaria, y aportar pruebas, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento interno.</p> <p>Los funcionarios autores de la responsables de la vulneración de derechos serán informados personalmente, o por correo electrónico, sin perjuicio de las notificaciones personales o por carta certificada, o por otros medios, que pueda ordenar el investigador o fiscal instructor, en la investigación sumaria o sumario administrativo correspondiente.</p>

	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de la situación a los padres y apoderados de los alumnos involucrados mediante citación, o correo electrónico. - Se les comunicará a los padres de él o los alumnos víctimas del hecho, la sanción y/o medidas pedagógicas determinadas por el comité de Buena Convivencia escolar para los apoderados responsables de la vulneración de derechos, o la derivación de los antecedentes al Jefe DAEM para la instrucción del respectivo sumario, además de las medidas pedagógicas y/o psicosociales determinadas por el consejo escolar, para la protección y reparación del alumno víctima, en caso de ser necesario (Derivación a redes internas (Orientación-Psicólogo-Asistente Social) tribunal de familia, y red externa (OPD).
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:	A- Profesores:	- Los hechos así como la identidad de los adultos involucrados en los hechos serán informados en el Consejo de Profesores más próximo.
	B- Familias:	<ul style="list-style-type: none"> -Se Informara lo ocurrido en términos genéricos en la reunión de padres y apoderados del curso más próxima, resguardando en lo posible la identidad de los alumnos y adultos involucrados. -Se Explicará la situación acontecida de forma general sinindividualizar a los involucrados. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Se Comunicarán y explicarán en esta reunión, las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa. -Se dejara constancia escrita en el acta de la reunión de apoderados, o en la citación a reunión, del tema tratado (Situación de vulneración de derechos) sin individualizar a los alumnos y adultos involucrados o a sus padres.
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)		- El estudiante vulnerado en sus derechos será derivado a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo-Asistente social) si hubieren, y en caso de no existir mediación o cumplimiento de acuerdos en contexto de mediación, será derivado a OPD.
Denuncia a autoridades competentes		En caso de que los hechos que constituyen la situación de vulneración de derechos del niño, además sean constitutivos de delito, o violencia intrafamiliar, la profesora Encargada, estará obligada a: a) efectuar la correspondiente denuncia ante Carabineros o la policía de investigaciones, en caso de existir delito, dentro de las 24 horas hábiles desde el momento en que tome conocimiento de su ejecución; o b) En caso de ser el agresor padre, madre o apoderado del niño agredido existiendo una situación de vulneración de Derechos, se derivarán los antecedentes a Tribunal de Familia de Vicuña, a fin de dar inicio a un procedimiento proteccional, sin perjuicio además de informar a la OPD de vicuña del requerimiento correspondiente, en ambos casos, a más tardar dentro de las 72 horas hábiles desde que se tome conocimiento del hecho. Las denuncias o requerimientos podrán hacerse por oficio formal o correo electrónico, u otros medios.
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	-Si el caso así lo requiere, se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencias) para la constatación de lesiones y activación del seguro escolar (Accidente escolar).
	Quién realiza el traslado:	-El traslado de los estudiantes los realiza la profesora Encargada, previo aviso telefónico a los padres y/o apoderados.

	Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:	-El o la asistente de educación o docente a cargo es quien permanece con el estudiante en el servicio de urgencias, hasta que el apoderado se haga presente.
	Con qué recursos:	-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia.
	Protocolo aplicable	- En todo lo demás, será aplicable en estos casos, el protocolo para la derivación de accidentes escolares establecido en el presente reglamento interno.

5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES. (Ley 19.688/10/07/2000)

Protocolo de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que apoyen desde la institución a sus estudiantes que se encuentre en esta situación en particular.

EL COLEGIO Y SU COMPROMISO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD Y/O EMBARAZADAS:

Si se cuenta con la información de un embarazo, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los apoderados, incluida la estudiante, a buscar las precauciones de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando las facilidades del caso, tales como:

- Facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. No se promoverá cambio de colegio o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Se mantendrá a la alumna en su curso, salvo que ella lo prefiera y esta decisión sea apoyada por un profesional competente. Su condición por parte de las autoridades y personal del colegio deberá ser respetada.
- Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o 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.
- 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 y 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, a él también se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- Informarán la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- Deberá comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

EN LO ADMINISTRATIVO.

- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor(a) de la Escuela.
- La Profesora encargada cita en forma escrita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- En conjunto se procederá a establecer un programa de ayuda a la menor en condiciones de embarazo y de apoyo permanente a la familia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

Este Protocolo debe ser conocido por la comunidad escolar completa y ésta deberá subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

La ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar puede suceder al interior del Establecimiento o en el trayecto al hogar, desde o hacia el colegio.

De acuerdo a la normativa establecida en el Decreto N°313 en su artículo 3; se entiende por accidente *toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en caso de docentes y funcionarios, de la realización de su trabajo, práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte*. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Así el seguro escolar cubre la atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los/as estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

El seguro no cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

Para efectos del presente protocolo, el establecimiento educacional llevará un registro actualizado del nombre, números de teléfonos y correos electrónicos de los padres, madres, apoderados y adultos responsables, de los estudiantes del establecimiento educacional, el que estará a cargo de la docente encargada de la escuela, debiendo consignarse al menos 2 (dos) números de contacto distintos, en caso de accidentes, emergencias, o urgencias.

Los accidentes pueden clasificarse como leves, moderados y graves

A. ACCIDENTE LEVE:

Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden o presentan erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, el/la estudiante será asistido por el adulto responsable profesor, asistente de sala, etc. Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedor, pasillos, etc. el adulto que se encuentre más cercano lo asistirá e informará de lo ocurrido a la profesora encargada, quien evaluará la situación e informará si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado

Se le proporcionará al estudiante, los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales. Dicho lo anterior es primordial dar aviso a sus padres o apoderados, para que sepan de la situación ocurrida y hacer un seguimiento del estudiante en el caso de que siga su jornada escolar con normalidad. Esta comunicación deberá realizarse dentro de las dos horas siguientes a ocurrido el accidente leve. Se dejará constancia escrita en un registro, de la fecha, hora, número de teléfono y contenido del llamado telefónico realizado, así como la persona que efectuó el llamado, y del adulto responsable que atendió el llamado.

B. ACCIDENTE MODERADO:

Se considera accidente moderado aquellas lesiones que pueden o presentan esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Por lo que requiere tratamiento médico en algún servicio médico.

De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a la profesora encargada de la escuela, quien coordinará el traslado del/la estudiante, con su póliza de seguro correspondiente, al centro asistencial de la localidad del Tambo, ubicado en calle 22 de Mayo 88, localidad de El Tambo, comuna de Vicuña, IV Región, número telefónico para contacto: +56961245844 ya que es el centro de salud más cercano al establecimiento. Este traslado será efectuado por la profesora encargada o en su defecto, la asistente de la educación del establecimiento.

La Encargada de la Escuela tomará contacto telefónico con su Apoderado, en el plazo máximo de 1 hora de ocurrido el accidente, informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar. El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo/a al Servicio de Urgencia. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será la profesora encargada quién realice esta tarea, la que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado. La docente encargada deberá realizar un seguimiento del estudiante en el caso respecto de su estado de salud en los días posteriores al accidente. Se dejará constancia escrita en un registro, de la fecha, hora, número de teléfono y contenido de los llamados telefónicos realizados, así como la persona que efectuó el llamado, y del adulto responsable que atendió el llamado.

C. ACCIDENTE GRAVE:

Se considera accidente grave aquellas lesiones que pueden o presentan fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento, shock anafiláctico, etc.

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera contención al/la estudiante. Al mismo tiempo, se dará aviso a la profesora encargada para entregar los primeros auxilios, mientras se espera la ambulancia el tiempo que sea necesario. La Encargada de la escuela tomará contacto telefónico con su Apoderado, a la mayor brevedad posible, en el plazo máximo de 1 hora de ocurrido el accidente, informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar. Al momento del traslado, el/la estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada del padre o apoderado, quien es el único autorizado para tomar decisiones respecto de procedimientos médicos específicos y en los cuales los miembros de la escuela no tienen injerencia legal. Se dejará constancia escrita en un registro, de la fecha, hora, número de teléfono y contenido del llamado telefónico realizado, así como la persona que efectuó el llamado, y del adulto responsable que atendió el llamado.

Procedimiento en caso de accidentes escolares fuera del establecimiento educacional:

- Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, tales como salidas pedagógicas, o giras de estudio, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Acciones inmediatas:

- a. Ocurrido el accidente, el profesor o asistente de la educación asistente a la actividad que tenga conocimiento o nociones de primeros auxilios, deberá prestar la ayuda inmediata y urgente que requiera el (la) niño(a) accidentado(a), manteniéndolo estable.
- b. El docente encargado de la actividad llamará inmediatamente de manera telefónica al número de emergencias – ambulancia - SAMU (Fono 131), informando lo ocurrido, consultando por posibilidad de traslado en ambulancia al centro de salud más cercano, o solicitando instrucciones para traslado.
- c. De manera paralela, el docente encargado de la actividad se comunicará con la Auxiliar del Establecimiento Educacional, a objeto de que ésta elabore el formulario del seguro escolar, y comunique lo ocurrido por el medio más expedito (telefónicamente o por whatsapp), al padre, madre, apoderado o adulto responsable.

El establecimiento deberá tomar contacto con el padre, madre, apoderado o adulto responsable, en el plazo máximo de una hora de ocurrido el accidente escolar.

2. *Traslado a centro asistencial y atención médica:*

- a. Si el accidente fuese grave, de acuerdo a lo informado telefónicamente por el servicio SAMU, y existiendo disponibilidad, el (la) niño(a) accidentado(a) será trasladado en ambulancia al centro de salud más cercano.
- b. En caso de no ser posible el traslado del alumno en ambulancia, por no existir disponibilidad de vehículo, o en caso de no existir comunicación telefónica con el servicio de emergencia (Fono 131), y en el caso de accidentes menos graves y leves, el docente encargado, o apoderado asistente a la actividad, trasladarán a el(la) niño(a) accidentado(a) al centro de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente, y lo acompañarán en el recinto asistencial hasta que este último sea atendido y dado de alta del recinto asistencial, o hasta que los padres, apoderados o adulto responsable del niño, concurran al establecimiento de salud, para asumir el cuidado del(la) niño(a) accidentado(a).

3. *Cuidado de los restantes niños:*

- a. Mientras se sigue el procedimiento, los(as) restantes niños(as) quedarán a cargo del personal docente, asistente de la educación, y apoderados que estén presente en la actividad. En caso de ser posible, continuarán con el desarrollo de la actividad, o en caso contrario, retornarán al establecimiento educacional.

4. Si el accidente fuera un accidente de trayecto: Si este es directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) a la Posta local, lo que deberán comunicar a la escuela para la elaboración del formulario de accidentes escolares. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

NUMEROS DE EMERGENCIA DE SALUD:

- **Posta Local:** Posta de El Tambo.
- **Dirección:** calle 22 de Mayo N°88, localidad de El Tambo.
- **Fono Emergencia:** +56961245844

- **Recinto Hospitalario más cercano:** Hospital de Vicuña
- **Dirección:** Prat N°591, Vicuña.
- **Fono Hospital:** +5651 2333140 – 2333160.

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

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

A.- INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educativo, su RBD, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Indicar el horario de clases.
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B.- INDIVIDUALIZACION DEL AFECTADO

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

C.- INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los espacios correspondientes.
- Día Accidente: Anotar en el espacio el número que corresponde al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a los testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.

D.- CIRCUNSTANCIAS DEL ACCIDENTE

- Precise el sitio donde ocurrieron los hechos y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzos u otros.
- Firma y Timbre del Director del Establecimiento o Encargado que se encuentre en dicho momento, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS ASIGNADOS.

PARA SER LLENADO POR ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL
--

E.- NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento.
- Código del Servicio: Anotar el Número del Registro de Salud al que pertenece y el código del Establecimiento (Ejemplo: Hospital de Curicó se codifica 16-100).
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO.

- Parte del Cuerpo Afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado.
 - Hospitalización: Anotar en el espacio indicado 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si no se hospitaliza.
 - Total días Hospitalizado: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al Hospital.
 - Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo incapacitado el afectado o un 2 en caso contrario.
 - Total Días Incapacidad: Si incapacidad fue = 1 anotar en el espacio indicado el número de días de incapacidad indicados por el Médico.
 - Tipo de Incapacidad: En el espacio indicado ubique el número que corresponda al tipo de Incapacidad.
 - Causa de Cierre del Caso: En el espacio indicado ubique el número que corresponda a la Causa de Cierre del Caso.
 - Fecha de Cierre del Caso: Ubique en los espacios correspondientes Día, Mes y Año en que se Cerró el Caso.
 - Firma del Profesional o Estadístico responsable para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACIÓN O DATOS CONSIGNADOS.
-

INFORME GENERAL DE ACCIDENTE ESCOLAR AÑO 2022

A.- INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO:

N°

	-						
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	RBD	LOCALIDAD	COMUNA				
		Fecha Registro de Datos					
FUNCIONARIO RESPONSABLE	HORARIO	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 10px;"></td> </tr> </table>			<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 10px;"></td> </tr> </table>		
		Día	Mes				
		Año					

B.- DETALLES DE ACCIDENTES (CANTIDAD EN NÚMEROS):

											TOTALES			
1.-	NIVEL EDUCATIVO	PRE BÁS		BÁSICA				MEDIA						
2.-	CURSO	PK	K	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	1°M	2°M	
		3°M	4°M											
3.-	TIPO DE ACCIDENTE	TRAYECTO				EN LA ESCUELA								
4.-	CATEGORIZACIÓN	C1	C2	C3	C4	C5								

C.- METAS Y COMPROMISOS SEGÚN SU DETALLE DE AE:

FIRMA Y TIMBRE RESPONSABLE
_____/_____/2022

C/HOSP
C/SECMIN
C/DAEM
C/APOD
C/EE

¿CÓMO FUNCIONA LA CATEGORIZACIÓN?



¿TODOS LOS ACCIDENTES QUE OCURREN EN EL ESTABLECIMIENTO SON IGUALES?

NO, pues hay accidentes que ocurren en el trayecto de tu hogar, hacia tú escuela y otros que ocurren a casa u ocasión de sus estudios. A su vez, hay accidentes escolares que son vitales y otros que no comprometen su vida. Si nos trasladan a un hospital, existe la categorización, la cual evalúa la gravedad del paciente y establece la prioridad de atención.



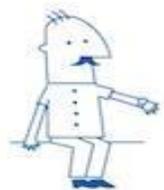
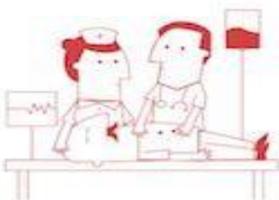
EMERGENCIA VITAL

EMERGENCIA EVIDENTE

URGENCIA

URGENCIA LEVE

CONSULTA GENERAL



Situación de riesgo vital que requiere atención inmediata

Infarto, hemorragias masivas, quemaduras con riesgo vital.

Paciente debe ser estabilizado por posible riesgo vital

Descompensación de enfermedades, compromiso conciencia.

Emergencia relativa, debe recibir tratamiento

Fractura, heridas, quemaduras sin riesgo vital, dolor abdominal

Paciente estable. Puede acudir al SAPU

Dolor abdominal, reacciones alérgicas, dolores de espalda o

Sin riesgo vital Puede acudir a Consultorio

Gripes comunes, curaciones.

Categoría 1

C1 (Emergencia Vital)

Son personas que requieren reanimación y/o estabilización inmediata. Tienen acceso prioritario y directo al box de reanimación.

Su atención es INMEDIATA.

Si ingresa una persona en esta situación, Usted deberá esperar bastante para su atención, pues la mayor parte del personal estará enfocado en salvar la vida de esta persona.

Categoría 2

C2 (Emergencia Evidente)

Pacientes de alta complejidad que requieren de acciones diagnósticas y/o terapéuticas, que eventualmente necesitan evaluación y seguimiento que hace meritorio hospitalización y/o participación de especialistas. **Su espera de atención no debe ser mayor a 30 minutos.**

Suele ser una atención que estará en boxes de atención por tiempo mayor.

Categoría 3

C3 (Urgencia)

Pacientes de complejidad media que por el carácter de su patología requieren de acciones diagnóstico terapéuticas que determinan un periodo breve de observación y su alta posterior.

Espera no debiera ser mayor a 90 minutos, excepto si falta disponibilidad de box. (Lo que puede ocurrir cuando han ingresado casos C1, C2, accidentes de tránsito, fiestas de fin de año y fin de semana, etc.).

Categoría 4

C4 (Consulta Médica)

Paciente con problema de salud que no corresponde a urgencia. El tiempo de espera depende de que sean atendidos los más graves previamente. Además de atención médica requieren procedimiento diagnóstico o terapéutico para su resolución.

Atención debe ser antes de 180 minutos, salvo falta de disponibilidad de box.

Si transcurren los 180 minutos, corresponde también recategorizar al paciente (Puede haber cambiado su situación).

Categoría 5

C5 (Atención General)

Atención Médica General, paciente estable. Por su condición clínica, el paciente es educado por el equipo médico. No se entregan medicamentos ni certificados, se orienta dónde debe consultar.

Atención puede ser superior a los 180 minutos. La atención de estos pacientes queda regulada por la demanda asistencial.

ACCIDENTES ESCOLARES ¿QUÉ DEBEMOS SABER?

La comunidad educativa, como garante y protectoras de niños, niñas y jóvenes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada situaciones de riesgo que afectan su integridad.



¿Qué es un accidente escolar?

- **Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte.**

Incluye el trayecto:

- Directo de ida y regreso.
- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. (Reglamento Ley 16.744. artículo N°3)



¿Qué hacer en caso de accidente?

- Identificar el lugar del accidente escolar.
- Docente encargada del establecimiento es la persona responsable de activar el Protocolo de Accidentes Escolares, considerando:
 - Realizar los primeros auxilios al estudiante.
 - Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente de manera inmediata, de manera telefónica, para que asistan de manera presencial al establecimiento.
 - Verificar si el estudiante tiene seguro privado o seguro de accidentes escolares gratuito otorgado por el Estado. Al respecto debe indicarse que no se cuenta con seguro escolar privado por lo que se activará el seguro público.
 - Trasladar al centro asistencial de la localidad del Tambo, ubicado en calle 22 de Mayo 88, localidad de El Tambo, comuna de Vicuña, IV Región, número telefónico para contacto: +56961245844 ya que es el centro de salud más cercano al establecimiento. Este traslado será efectuado por la profesora encargada o en su defecto, la asistente de la educación del establecimiento.

En caso de ser de mayor gravedad el accidente escolar, el estudiante será trasladado al Hospital de la comuna de Vicuña, dirección: Ignacio Carrera Pinto S/N, Vicuña, IV región, número telefónico para contacto: (51) 233 3141 – 2333193. Teléfono de urgencia: (51) 233 3160.

En el libro de clases se mantiene un registro actualizado de los datos de contacto de los padres y/o apoderados responsable del estudiante.



Protocolo de Accidentes Escolares

- **¿Qué es?**
 - Es un documento que establece los procedimientos y responsabilidades para actuar oportunamente frente a situaciones de emergencias.
- **¿Qué incluye?**
 - Procedimientos para abordar la situación.
 - Asignación de responsabilidades.
 - Registro de datos de contacto de apoderados.
 - Reconocimiento de comunicación con apoderados.
 - Activación de seguro escolar.
 - Identificación de centros asistenciales de salud más cercanos.

¿Qué estudiantes están protegidos?

Protege a los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación.

Parvularia

(Nivel de Transición)

Básica – Media

(Científico-Humanista y Técnico Profesional)

Educación Superior

(Institutos Profesionales, CFT y Universidades)

¿Qué es el Seguro Escolar?

Es un beneficio que garantiza **prestaciones médicas** a estudiantes que **sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios** en cada EE.

¿Quién entrega las prestaciones médicas?

Las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita.

Si el estudiante de atiende por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

XII. ANEXOS.

PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y EDUCACIÓN MUNICIPAL	
ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD	ESCUELA JUAN PABLO II.	I. MUNICIPALIDAD DE VICUÑA



**PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR.**

Escuela Juan Pablo II

I. INTRODUCCION.

El presente Plan Integral de Emergencia y Seguridad Escolar, constituye una metodología de planificación, organización y respuesta ante una emergencia, además del marco reglamentario por el cual se regirán todas las acciones derivadas de su ocurrencia y que puedan afectar la salud de la comunidad escolar, así como sus bienes e instalaciones.

Además, constituye un conjunto de normas y procedimientos que apuntan a regular las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar y establece los criterios y medidas de respuesta ante un determinado evento.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto, se han definido dos metodologías para la elaboración del Plan Integral de Seguridad Integral, la **AIDEP** y **ACCEDER**, que constituyen un acróstico y tienen por objetivo general facilitar la identificación de las potenciales emergencias que pueden afectar a la comunidad escolar, el contexto en que se desarrollarán, y la elaboración de planes operativos de respuesta respectivamente, que faciliten la labor del Comité de Emergencia Escolar que se debe constituir en el Establecimiento.

A	Análisis Histórico ¿Qué nos ha pasado?
I	Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?
D	Discusión de Prioridades
E	Elaboración del Mapa
P	Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa

A	Alerta y Alarma
C	Comunicación e Información
C	Coordinación
E	Evaluación Primaria
D	Decisiones
E	Evaluación Secundaria
R	Readecuación del Plan

I. OBJETIVOS GENERALES.

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por respuesta una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumpla con sus actividades formativas.
- Constituir el establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, aplicable en el hogar y el sector residencial del alumno.
- Planificar, Organizar y Ejecutar acciones permanentes, con el fin de lograr un efectivo dominio del Plan Integral de Emergencia y Seguridad Escolar.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr una rápida evacuación de la comunidad escolar hacia las zonas de seguridad.
- El control de la emergencia a través de los medios de protección disponibles en el Establecimiento, o en su defecto, con la coordinación y apoyo de los Organismos de Protección externos.
- La limitación de las consecuencias de las emergencias, por medio de:
 - ✓ El conocimiento de las instalaciones, las potenciales emergencias, la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles.
 - ✓ Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones en general.
 - ✓ Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las actuaciones para el control de las Emergencias.
 - ✓ Mantener informada a la comunidad escolar de cómo deben actuar ante una Emergencia y en condiciones normales para su prevención.
- Evaluar de forma periódica el estado y grado de entrenamiento del Plan Integral De Seguridad Escolar en la comunidad educativa, de manera que pueda estar sujeto a una revisión y mejora continua.

III. METODOLOGÍA “AIDEP”

La metodología “AIDEP” permite la recopilación de información relativa a las emergencias, riesgos, medios de protección disponible o necesaria para el control de las emergencias y/o riesgos en el Establecimiento.

4.1 ¿Qué emergencias han ocurrido en la historia del Establecimiento? Describa brevemente cada uno de los eventos.

1	INCENDIO EN HUERTO ESCOLAR
---	----------------------------

4.2 ¿Qué emergencias han ocurrido en la zona o sector donde se encuentra emplazado el Establecimiento? Describa brevemente cada uno de los eventos

1	CUANDO LLUEVE EN INVIERNO, BAJA LA QUEBRADA DE SAN CARLOS.
---	--

2	LA ESCUELA, MOTIVO POR EL CUAL SE OBSTACULIZA LA LLEGADA A LA ESCUELA.
3	DE LOS ALUMNOS QUE VIVEN EN VILLA PUCLARO Y PROFESORES QUE PROVIENEN DE LA SERENA Y VICUÑA.

4.3 Análisis de Emergencias por aspectos Tecnológicos y/o Ambientales, Naturales y/o Ambientales y Sociales.

Tipo de Emergencia		Condición	Si /No
EMERGENCIAS TECNOLÓGICAS Y/O AMBIENTALES	Incendio.	Existen fuente de ignición como llama abierta, circuitos eléctricos u otro similar y/o almacena combustibles como madera, papel, alfombras, pinturas, solventes y gases.	NO
	Fuga de gas / Explosiones.	Existen equipos o contenedores presurizados, tales como calderas, autoclaves, bombonas de gas.	NO
	Derrames químicos líquidos.	Existen sustancias químicas peligrosas en estado líquido como ácidos, detergentes, soda, solventes.	NO
	Intoxicaciones.	Existen empresas cercanas al establecimiento que sus procesos productivos consideren el uso de productos químicos.	NO
	Corte de Suministro de Agua Potable.	Posee servicios de casino o alimentación.	SI
EMERGENCIA NATURAL Y/O AMBIENTAL	Sismo.	El establecimiento se encuentra en zona sísmica.	SI
	Tsunami.	El establecimiento se encuentra cercano al borde marítimo, en una zona de inundabilidad.	NO
	Inundaciones, aluviones, nevazones.	El establecimiento se encuentra cercano a quebradas, cerros, riberas de ríos, canales o borde marítimo.	SI
EMERGENCIA SOCIAL	Robo con intimidación	En el Establecimiento se administran valores o bienes.	NO
	Colocación de artefacto explosivo.	Las instalaciones del Establecimiento son de uso público.	NO
	Secuestro o rapto.	El ingreso y salida de niños desde el Establecimiento es controlado.	SI

4.4 La totalidad de las áreas o sectores del establecimiento deben ser inspeccionadas con la finalidad de reconocer en terreno las condiciones de riesgo capaces de generar un accidente a la comunidad escolar. Esta actividad debe ser realizada de acuerdo al Anexo A del presente Plan.¹

Las Potenciales emergencias y condiciones de riesgo detectadas en los puntos 4.1; 4.2; 4.3 y 4.4, deben ser incluidas en el punto V.- **Resumen de las Potenciales Emergencias y Condiciones de Riesgo del Establecimiento**, las que deben ser ordenadas desde la más crítica o mayor riesgo asociado hasta la menos relevante.

¹ Para el desarrollo de esta inspección se recomienda organizar grupos (alumnos, profesores, etc.) a los cuales se asignen determinados sectores a inspeccionar. El documento de inspección debe ser anexado al resumen de las potenciales emergencias y condiciones de riesgo del establecimiento.

4.5 Resumen de las Potenciales Emergencias y Condiciones de Riesgo del Establecimiento.

N°	Potenciales Emergencias y/o Condiciones de riesgo del Establecimiento	Sector ²	¿Cómo podría ocurrir? ³
1	SALIDA DE ALUMNOS DE LA ESCUELA VEHÍCULOS CIRCULAN A ALTAS VELOCIDADES POR LA CARRETERA.	PORTON DE LA ESCUELA	ALGÚN VEHÍCULO PODRIA SALIRSE DE LA RUTA
2	EN CASO DE LLUVIA SE PODRIA SALIR DE SU CAUSE LA QUEBRADA DE SAN CARLOS.	QUEBRADA SAN CARLOS	PODRIA OBTACULIZAR EL TRANSITO.
3			
4			
5			

4.6 MEDIOS DE SALIDA DE ALUMNOS DE LA ESCUELA VEHÍCULOS CIRCULAN A ALTAS VELOCIDADES POR LA CARRETERA. Protección para el Control de la Emergencia o Condición de Riesgo

N°	Potenciales Emergencias y/o Condiciones de riesgo del Establecimiento	¿Qué medios de protección existen para el control de la emergencia? ⁴	¿Qué medios de protección o mejoras son necesarias y no existen? ⁵
1	SALIDA DE ALUMNOS DE LA ESCUELA VEHÍCULOS CIRCULAN A ALTAS VELOCIDADES POR LA CARRETERA.	Los profesores acompañan a los alumnos diariamente a la llegada y salida de la jornada escolar. Además todos los días los alumnos son acompañados por la Profesora para el regreso al hogar en Villa Puclaro en el Minibús Municipal.	Tal vez colocar señalización de reducción de velocidad prudente en las proximidades y frontis de la escuela. Requerir la presencia de Carabineros cerca de la Escuela de vez en cuando para controlar la velocidad.
2			
3			
4			
5			

² La emergencia puede afectar a un sector específico del Establecimiento (Ej. Derrame de producto químico – Sector Bodega) o bien puede afectar a la totalidad de las instalaciones (Ej. Sismo – Sector Generalizado)

³ Se deben señalar las situaciones capaces de desencadenar la emergencia (Ej. Incendio – Sobrecarga de circuitos eléctricos)

⁴ Se debe establecer una relación entre cada emergencia y/o condición de riesgo y los respectivos recursos para enfrentarlo (Ej. Extintores, redes húmedas, botiquín, linternas, megáfono, alarmas, baldes, etc.)

⁵ Los medios de protección que no existan en el establecimiento deben ser solicitados a la Dirección para su gestión de acuerdo a la criticidad o prioridad del recurso en el Establecimiento.

4.7 Zonas de Seguridad y Vías de Evacuación.

Las zonas de seguridad del Establecimiento deben ser ubicadas en función de las características del entorno (alejado de líneas eléctricas, muros, cornisas, etc.), por otro lado, las vías de evacuación deben mantenerse despejadas y señalizadas para facilitar la rápida evacuación de la comunidad escolar.

- **Plano de Emergencia y Evacuación**

Se debe elaborar un Plano o Croquis del Establecimiento señalando claramente las vías de evacuación, zonas de seguridad, ubicación de los medios de protección para el control de las emergencias y puntos de corte de energías (gas, electricidad, etc.) Una vez elaborado el Plano o Croquis debe ser instalado en áreas comunes del Establecimiento para conocimiento de la Comunidad Escolar.



- Señalizaciones ACHS para la identificación de los distintos componentes del Plano de Emergencia y Evacuación



4.8 es de la Microzonificación del Establecimiento

- Sector de Emplazamiento del Establecimiento

El Establecimiento "JUAN PABLO II" se encuentra ubicado en la RUTA 41 de la localidad de "SAN CARLOS" en la comuna de "VICUÑA".

El horario de funcionamiento del Establecimiento está comprendido entre las 07:45 hrs. y las 17:30 hrs. de lunes a viernes y sábado no funciona.

El Establecimiento alberga a 8 alumnos más 1 profesora.
La Escuela JUAN PABLO II funciona en la localidad de San Carlos.

- **Accesos al Establecimiento**

El acceso principal al Establecimiento se encuentra ubicado EN LA Ruta 41

Organismos de Protección Externos

Bomberos

La compañía de Bomberos más cercana se encuentra en VICUÑA a 15 minutos de distancia, perteneciente a la comuna de VICUÑA.

Centro Asistencial de Salud

El centro asistencial de Salud más cercano se encuentra en la localidad de El Tambo perteneciente a la comuna de VICUÑA.

IV. METODOLOGÍA “ACCEDER”

La metodología ACCEDER permite la elaboración de planes operativos de respuesta a las emergencias detectadas en el apartado de la metodología AIDEP, con el objetivo de determinar ¿qué hacer? en una situación de crisis y ¿cómo superarla? Esta metodología deberá ser analizada e implementada por el Comité de Seguridad que se constituya en el Establecimiento.

- **Componentes de la Metodología**

1	A	ALERTA Y ALARMA	La Alerta indica mantenerse atento. Ej. Se conoce información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible La Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Ej. Frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud de la emergencia lo indican
2	C	COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	La Comunicación debe establecer un sistema que permita entregar un aviso oportuno sobre la ocurrencia de una emergencia o un hecho determinado. La Información (Interna/Externa) es toda aquella lograda en el apartado de la metodología AIDEP y refiere los recursos del Establecimiento, listas de asistencia, teléfonos, etc. o a la obtenida a través de Organismos Externos (Meteorología, Carabineros, Bomberos, etc.)
3	C	COORDINACIÓN	Se debe establecer una organización funcional, que asegure la definición de los roles que cada uno va cumplir durante la emergencia, esto se refiere tanto a la organización interna (Comunidad Escolar) como a la externa (Organismo Externos de Emergencia)
4	E	EVALUACIÓN PRIMARIA	En esta etapa se deben valorar las consecuencias producidas por una emergencia. Respondiendo a las siguientes preguntas: ¿Qué paso? Se debe determinar el tipo de emergencia. ¿Qué se dañó? Se deben constatar daños en la comunidad escolar, infraestructura y

			comunicaciones. ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? Se deben determinar las necesidades de primeros auxilios, rescate, evacuación y traslados de centros asistenciales.
5	D	DECISIONES	De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas. El Comité de Seguridad Escolar adoptará las necesidades de atención a las personas, como por Ej. Asignar tareas especiales, reubicar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos escolares superiores, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
6	E	EVALUACIÓN SECUNDARIA	La segunda evaluación tiene por objetivo contar con antecedentes más acabados del fenómeno adverso que afecto o aún está afectando al Establecimiento. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, daños de la infraestructura y su entorno, estado psicológico de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones, transportes, etc.
7	R	READECUACIÓN	El Comité de Seguridad Escolar deberá analizar la emergencia en sus distintas etapas (antes, durante y después) aplicar las medidas correctivas para no repetir errores o mejorar lo realizado. Además, esta etapa supone la elaboración de un informe objetivo de lo sucedido, con el aporte de todas las partes involucradas (Comunidad Escolar, Bomberos, Carabineros, etc.) con el fin de proporcionar una visión concreta de los hechos

V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Debe coordinar las acciones en toda la comunidad escolar a fin de lograr una masiva participación en un proceso que compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende a su mejor calidad de vida.

Este Comité podrá ser asumido por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) del Establecimiento, sumando las consideraciones expuesta en el presente documento

Estructura del Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar estará conformado por las siguientes personas y sus respectivas funciones serán:

Director(a): Sr. (a): JENNY SOLEDAD ROJAS LOPEZ.

Tiene como responsabilidad la seguridad escolar y apoyar al comité de seguridad y sus actividades.

Coordinador de Seguridad: Sr. (a): JENNY SOLEDAD ROJAS LOPEZ.

Su función es coordinar las actividades que efectúe el comité, deberá realizar reuniones periódicas, mantener contactos permanentes con los representantes de Carabineros, Bomberos y de Asistencia Pública. Para así coordinar acciones en caso de emergencia.

Representantes del Personal: Sr. (a): JENNY SOLEDAD ROJAS LOPEZ.

Representantes de Apoderados: Sr. (a): ERMELINDA RIVERA

Su función es aportar con su visión desde sus correspondientes roles con relación a unidades educativas, cumplir con acciones y tareas que designe el comité y deberán difundir la Seguridad Escolar.

Organismos Externos

Representantes de Salud: Sr. (a): UN PARAMEDICO DE TURNO DE LA POSTA RURAL. (Son itinerantes).

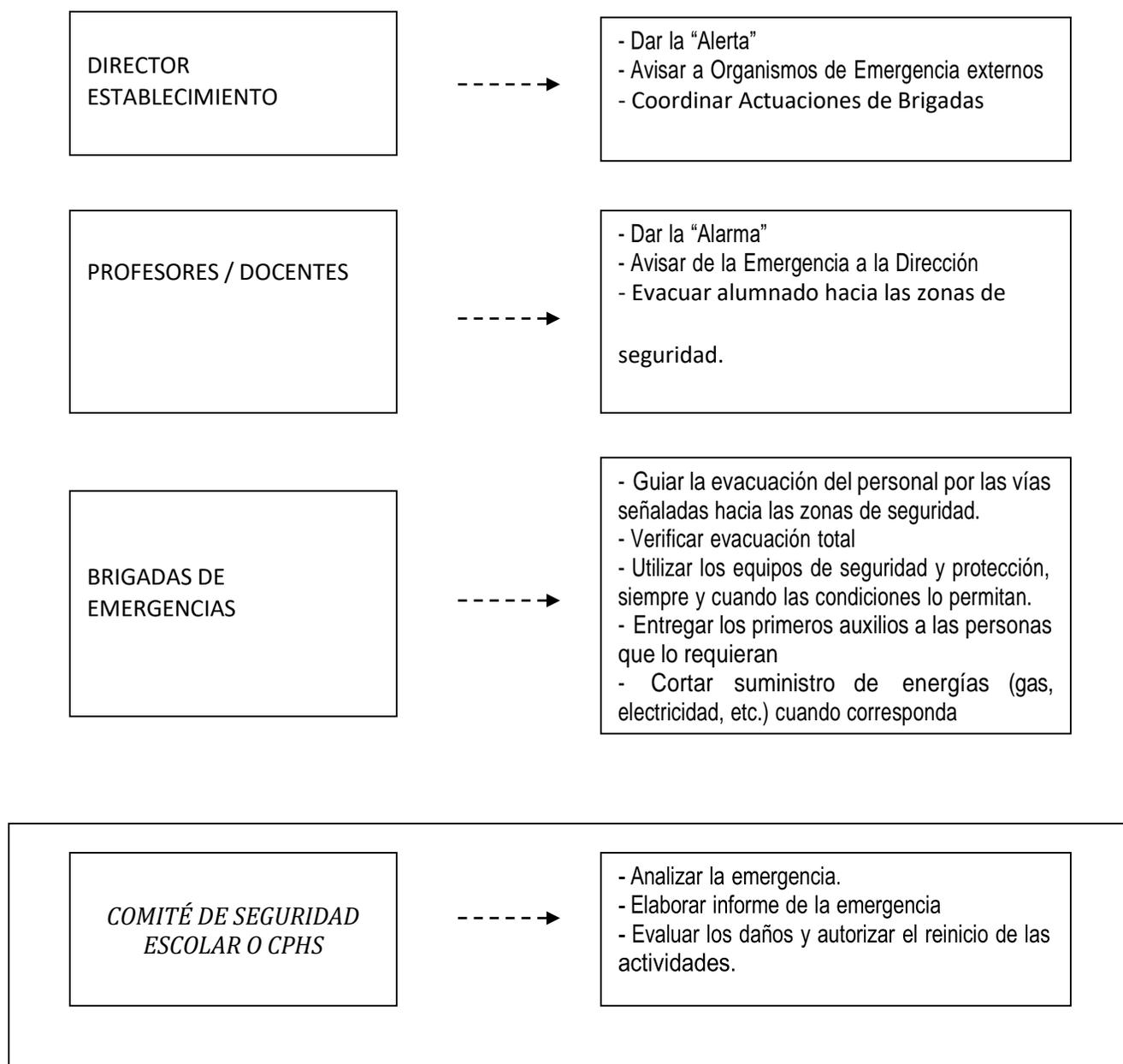
Representantes de Bomberos: Sr. (a):

Representante de Carabineros: Sr. (a):

Su función es entregar un apoyo técnico al comité y mantener una relación estrecha con la directora.

* Las actividades consideradas en el presente Plan o acordadas por el Comité de Seguridad Escolar o CPHS deberán ser calendarizadas y definidos sus responsables, para el seguimiento y evaluación de las metas fijadas. Se adjunta ANEXO C para su realización.

VI. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL FRENTE A EMERGENCIAS.



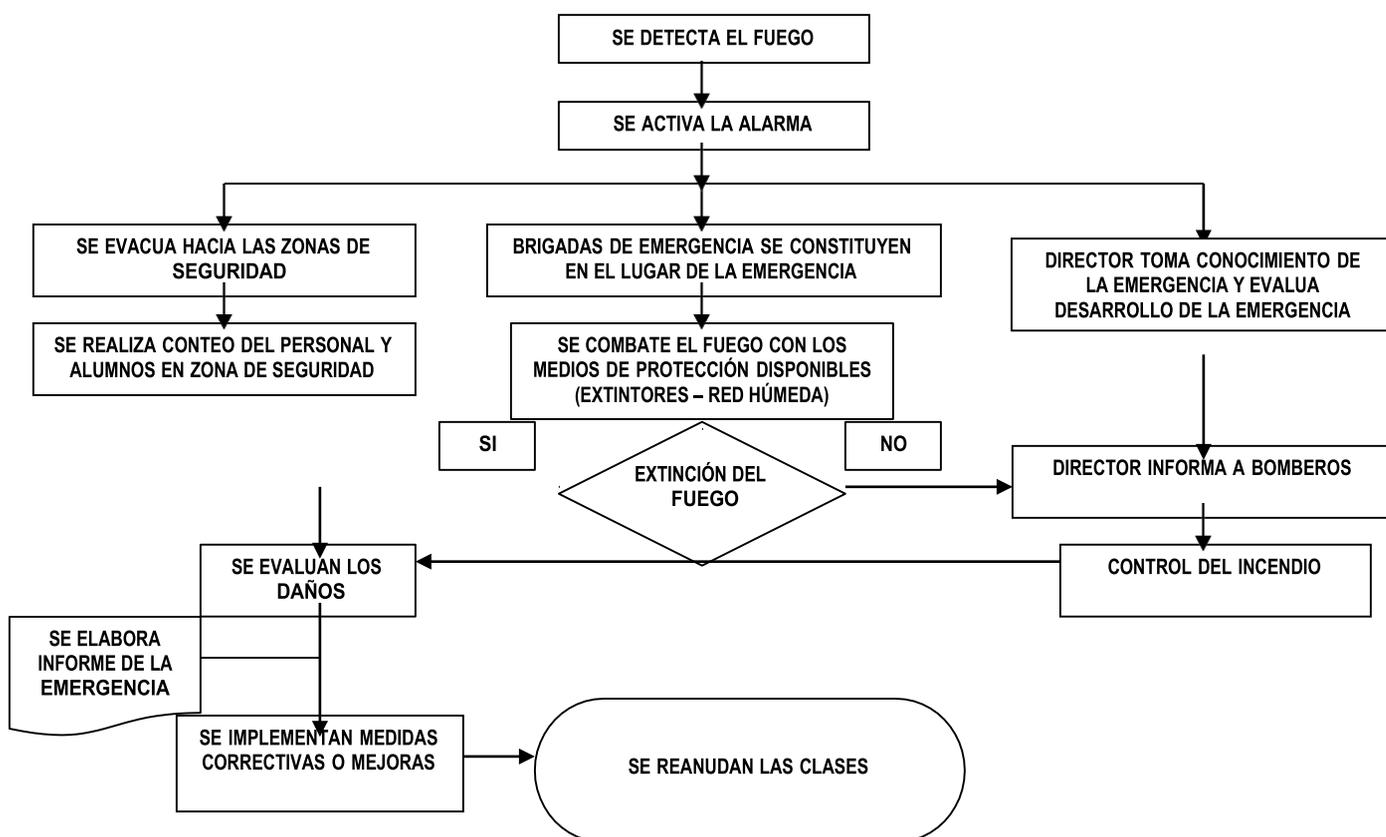
BASE DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL.

* La organización funcional presentada, puede ser adaptada al Organigrama y a otros componentes propios del funcionamiento del Establecimiento.

VII. DIAGRAMA DE FLUJO ANTE EMERGENCIAS.

Para cada una de las potenciales emergencias establecidas en el punto 4.5 del presente Plan, se deberán definir diagramas de flujo de la actuación que grafiquen el desarrollo de la respuesta operativa ante la emergencia.

Ej. Incendio o Amago de Incendio



* Se adjuntan en Anexo D recomendaciones generales para enfrentar sismos, incendios y fugas de gas.

VIII. TELÉFONOS DE EMERGENCIA.

Contactos	Teléfonos
Bomberos	
Teléfono único	132
Comandancia de bomberos de la comuna	411242.
Compañía de bomberos más cercana	
Carabineros	
Teléfono único	133
Teléfono "Plan Cuadrante"	051651162 .
Teléfono cuartel de carabineros más cercano	0511651186 .

Ambulancia	
Teléfono único	131
Teléfono centro asistencial más cercano	051333162 .
Investigaciones PDI	
Teléfono único	134 .
Teléfono cuartel más cercano	134.
Dirección de Educación Municipal	
Teléfono oficinas	051546841 .
Oficina Comunal de Emergencia	
Oficina	
Empresa Sanitaria Comunal	
Oficinas	
Teléfono emergencias	
Empresa Eléctrica Comunal	
Oficinas	
Teléfono emergencias	
ACHS	
Ambulancia	1404
Oficinas agencia más cercana	

IX. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.

Responsabilidad

Será responsabilidad del Director del Establecimiento la implantación del Plan de Emergencia, así como la constitución del Comité de Emergencia, según los criterios establecidos en el presente documento. Por otro lado, toda la comunidad escolar deberá participar en el Plan de Emergencia.

Organización

La coordinación de las acciones necesarias para la implantación y mantenimiento del Plan de Emergencias, será llevado a cabo por el **Coordinador de Seguridad**, el que conjuntamente con los profesores organizará las actuaciones de la comunidad escolar y brigadas de emergencia para enfrentar una emergencia.

Corresponderá a los profesores velar por la manutención operativa de los diferentes equipos y medios de protección de sus respectivas áreas asignadas.

Medios Técnicos

Es responsabilidad del Director del Establecimiento disponer de los recursos y equipos necesarios para la implantación del presente Plan.

Medios Humanos

Con la finalidad de que el Plan de emergencia sea conocido por toda la Comunidad Escolar, se efectuarán charlas informativas, en la que se explicará el Plan y los principios fundamentales de la autoprotección.

Los profesores y brigadas de emergencia deben recibir entrenamiento que les capacite para desarrollar las acciones que tengan encomendadas en el Plan de Emergencia

Plan de Formación

Inicial

- Toda la comunidad escolar recibirá las instrucciones aplicables a su situación concreta, dentro del Plan de Emergencias.
- Todos los profesores y brigadistas recibirán adiestramiento teórico y práctico en el **Uso de Extintores y Prevención de Incendios**.
- Todos los profesores y brigadistas serán capacitados en **Primeros Auxilios**, con el fin adquirir el conocimiento técnico que le permita realizar la atención de accidentados.
- Todos los profesores y brigadistas recibirán capacitación sobre la **Psicología de la Emergencia**

Periódica

- Semestralmente se realizará un Ejercicio (comunicado) y Simulacro del Plan de Emergencia (Imprevisto), evaluando los tiempos de evacuación hacia las zonas de seguridad y actuaciones de las distintas brigadas. Los Ejercicios y Simulacros del Plan de Emergencia deberán ser registrados a través de un informe según Anexo E
- Anualmente se realizará una práctica en el Uso y Manejo de Extintores.

X. GUÍA PARA EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. Objetivos

Constituirse en la instancia representativa y coordinadora de la gestión de seguridad del Establecimiento.

II. Actividades

1. Constituir el Comité de Seguridad Escolar.

- El coordinador del Comité será el director de la unidad educativa
- El Comité nombrará un secretario general quien llevará las actas de las iniciativas indicadas en las reuniones periódicas, con el fin de dejar constancia y facilitar el desarrollo de lo acordado.
- Actuará como instancia de coordinación y de representatividad de los distintos niveles, debiendo por tanto incentivar el trabajo de todos, quienes, no integren el Comité, deben colaborar en la gestión de seguridad del Establecimiento.

2. Determinar competencias y atribuciones.

- Generar grupos o equipos de trabajo, ojalá integrados por representantes de los distintos niveles, para la asignación de responsabilidades de coordinación en la ejecución de programas o proyectos específicos
- Buscar y facilitar el apoyo de organismos técnicos de Protección Civil de las unidades situadas en el sector de la Unidad Educativa (Bomberos, Carabineros, Salud, etc.)

3. Evaluar técnicamente riesgos y recursos de la unidad educativa y su entorno.

- Con el apoyo de Carabineros, Bomberos, y otros organismos que se estime pertinentes, evaluará desde el punto de vista técnico, los riesgos y recursos de la unidad educativa y su entorno.
- Solicitar a tales organismos de apoyo, la entrega de informes de la evaluación al más breve plazo, que será conocido por todos los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

4. Colaborar en la elaboración del Plan de Seguridad Escolar.

- El Comité con todos los antecedentes recopilados elaborará el Plan de Seguridad Escolar, que se diseñará sobre los criterios de Prevención.
- Todos los integrantes del Comité participarán activamente en los programas de Capacitación y Sensibilización.

5. Verificar la eficacia y eficiencia del Plan de Seguridad Escolar.

- El Comité de Seguridad Escolar se reunirá periódicamente para desarrollar las acciones acordadas.
- El Comité organizará ejercicios y simulacros para verificar la eficacia y eficiencia de la planificación.
- Con los resultados de las evaluaciones y seguimiento de las acciones que se desarrollen, incluidos ejercicios y simulacros, deberá el Comité ir reactualizando periódicamente la planificación. (No olvidar que los alumnos van egresando del establecimiento, por tanto van cambiando los padres y apoderados; los riesgos abordados ya denotarán avances, situaciones que, entre otras, obligan a esta actualización permanente)
- El Comité pondrá a disposición de toda la comunidad escolar el Plan de Seguridad Escolar.

Recopilación de información.

El comité con el apoyo de los padres, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y en el entorno o área en el que está situado, como igualmente sobre los recursos con que se cuenta para poder enfrentar y controlar los riesgos.

Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daños.

Estas amenazas pueden ser de origen natural: sismos, inundaciones, tsunamis, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc. También existen amenazas producidas por el propio hombre ya sea intencional o involuntaria: accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, defectos de infraestructura o construcción, o delincuencia, drogadicción.

¿Cómo recopilar la información?

Utilizando la metodología ADIEP de microzonificación de riesgos y recursos. El establecimiento y el sector o barrio en el que este se encuentra, se divide imaginariamente en pequeños sectores a fin de estudiar con el fin de estudiar con el máximo de detalles los riesgos y recursos que ésta presenta.

XI. GUÍA PARA PROFESORES.

I. Objetivo

Enseñar a los alumnos a reconocer los riesgos y recursos en la unidad educativa y su entorno, para que participen en el proceso de detección, vistos sus resultados como información básica para el diseño del Plan Específico de Seguridad Escolar y para la promoción de mejores condiciones de seguridad en sus propios hogares.

II. Actividades

1. Diseñar clases para que los alumnos aprendan a reconocer riesgos y recursos en la unidad educativa y su entorno.
 - Enseñar que son los riesgos (Probabilidad de ocurrencia de un daño y por tanto, controlable); y recursos (humanos, técnicos, económicos, a los que se tenga acceso directo o indirecto, teniendo en cuenta que el principal recurso es la propia inventiva humana)
 - Indicar con ejemplos específicos algunos tipos de riesgos.
 - Solicitar a los alumnos que entreguen ejemplos de riesgos.
2. Enseñar a los alumnos a elaborar planos o mapas sencillos para identificar riesgos.
 - Desarrollar en los alumnos la capacidad de ubicar especialmente puntos de referencia como cerros, ríos, grandes construcciones, intersecciones viales peligrosas, u otros.
 - Motivarlos a crear una simbología sencilla para representar distintos elementos.
3. Inspeccionar la unidad educativa junto a los alumnos para determinar sus riesgos.
 - Efectuar un recorrido por las diferentes dependencias de la unidad educativa para que los alumnos tomen nota sobre los riesgos y recursos.
 - Solicitar a los alumnos que determinen el grado de importancia de los riesgos.

XII. GUÍA PARA PADRES Y APODERADOS

I. Objetivos

Colaborar activamente en todo el proceso de detección de riesgos y recursos en la unidad educativa y de Planificación de la Seguridad Escolar, proyectando la gestión al entorno familiar.

II. Actividades

1. Integrar el Comité de Seguridad Escolar.
 - Nominar representantes de los distintos niveles, según la realidad del establecimiento.
 - Aportar la visión de la familia frente a la seguridad en el establecimiento y entorno.
2. Participar en el proceso de reconocimiento de riesgos.
 - Organizarse para la división de las tareas de reconocimientos de riesgos del establecimiento y su entorno, de planificación y seguimiento de la gestión.
 - Los padres y apoderados elaborarán una lista de los riesgos que existen en el establecimiento y su entorno.
 - Los padres y apoderados realizarán un mapa o croquis sencillo que señale claramente los riesgos y recursos detectados en el establecimiento y su entorno.
3. Efectuar conclusiones y recomendaciones.
 - Los padres y apoderados efectuarán conclusiones del proceso de reconocimiento de riesgos, las que serán elaboradas sobre la base de la

información obtenida: ¿es positiva?, ¿Fácil o difícil de hacer?, ¿Qué dificultades tuvimos?, ¿Aprendimos nuevas cosas?

- Los padres y apoderados efectuarán recomendaciones: ¿qué se puede hacer para prevenir accidentes y, emergencias en el establecimiento y su entorno?, ¿Hay suficientes recursos en el establecimiento?, ¿Hay suficientes recursos en la comuna?, ¿Cómo podemos acceder a nuevos recursos? ¿En qué podemos ayudar para prevenir emergencias en la escuela y en nuestros hogares?
- Entregar al Comité de Seguridad Escolar el resultado de las labores efectuadas.
- Estudiar la posibilidad real de implementación de las recomendaciones.

ANEXO A

DETECCIÓN DE RIESGOS (Diagnóstico)

Establecimiento Educacional o Jardín Infantil **“ESCUELA JUAN PABLO II”.**
 Fecha **: 30 - Marzo - 2022**
 Director(a)
 Objetivo **: JENNY SOLEDAD ROJAS LOPEZ.**
 Efectuado por

PASILLOS	SI	NO	P*	OBSERVACIONES
Amplios y despejados	X			
En buen estado	X			
Señalizados correctamente	X			
Iluminación correcta	X			
Cuenta con rampas para discapacitados	X			
PISOS			*	
En buen estado	X			
A nivel	X			
Resbaladizos		X		
Obstrucción		X		
Se encuentran demarcados	X			
BODEGA DE MATERIALES				
Iluminación adecuada	X			
Ventilación adecuada	X			
Orden y aseo	X			
Instalaciones eléctricas de acuerdo a				

la norma	X			
Cuenta con equipo de extinción	X			
SALAS DE CLASE	SI	NO	P*	
Iluminación adecuada	X			
Ventilación adecuada	X			
Capacitación en primeros auxilios		X		
Mobiliario en buenas condiciones	X			
Instalaciones eléctricas al alcance de niños y niñas.		X		
Puertas y ventanas en buenas condiciones.	X			
Puertas cuentan con gancho de sujeción, para asegurar que se mantengan abiertas durante la emergencia	X			
Vidrios cercanos a las puertas o salidas se encuentran con film que evite la proyección de vidrios en caso de rotura		X		
Existen materiales en el "cielo" de la oficina o elementos de estanterías que puedan caer sobre el personal		X		
Los pasillos de las salas de clase aseguran una rápida y expedita evacuación	X			
COCINA	SI	NO	P*	
Orden y aseo	X			
Ventilación adecuada	X			
Instalaciones de gas dentro de la cocina.	X			
Cañerías de gas en buenas condiciones	X			
Cuenta con el calefón fuera de la cocina	X			
Iluminación adecuada	X			
Puertas y ventanas en buenas condiciones	X			
Cuenta con equipo de extinción	X			
Se utilizan EPP. Adecuados	X			
BAÑOS	SI	NO	P*	
Ventilación adecuada	X			
Iluminación adecuada	X			
Calefón se encuentra al exterior				
Pisos resbaladizos	X			
Mantienen orden y aseo	X			
PATIO	SI	NO	P*	
Mantienen orden y aseo	X			

Presenta algún tipo de riesgo ambiental.		X		
Basureros se encuentran cerrados y en buen estado.	X			
Los muros de cierre se encuentran en buen estado.	X			
OFICINA	SI	NO	P*	
Presentan un plan de seguridad escrito.		X		
Cuenta con equipo de primeros Auxilios	X			BOTIQUIN.
Números de emergencias	X			
Cuentan con croquis del establecimiento, vías de evacuación y señaléticas.		X		
Vidrios cercanos a las puertas o salidas se encuentran con film que evite la proyección de vidrios en caso de rotura		X		
Puertas cuentan con gancho se sujeción, para asegurar que se mantengan abiertas durante la emergencia	X			
Existen materiales en el "cielo" de la oficina o elementos de estanterías que puedan caer sobre el personal		X		
PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO	SI	NO	P*	
Existe red húmeda		X		
Existe red seca.		X		
Extintores P.Q.S.	X			
Existe en cantidad requerida	X			
Están correctamente señalizados	X			
Están con revisión al día	X			

P* = PARCIALMENTE.

NOTA: Este mismo instrumento puede ser aplicado en las futuras inspecciones que practique el comité de seguridad.

ANEXO B

ORGANIZACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA

1. - Deberá tocar alarma.

- **Responsables:** JENNY SOLEDAD ROJAS LOPEZ

2. - Al momento que suene la alarma se deberán trasladar a lo menos 2 extintores a la zona de seguridad.

- **Responsables:** (MANIPULADORA DE ALIMENTOS).

3. - Brigada de corte para suministro de luz y gas.

- **Responsables:** JENNY SOLEDAD ROJAS LOPEZ
- **Misión:**
 - Cortar la energía eléctrica en el tablero general.
 - Conocer la ubicación de instalaciones eléctricas.
 - Preocuparse de mantener señalizados y protegidos los sistemas eléctricos.
 - Cortar las válvulas de cilindros o estanques de gas.
 - Mantener señalizadas las instalaciones de gas.

4. - Brigada de evacuación.

- **Responsables:** JENNY SOLEDAD ROJAS LOPEZ.
- **Misión:**
 - Liderar la evacuación, facilitando la salida de las personas
 - Instruir a la comunidad escolar en el uso de vías de evacuación y vías alternativas.

5. - Brigada de primeros auxilios

- **Responsables:** JENNY SOLEDAD ROJAS LOPEZ
- **Misión:**
 - Prestar atención de primeros auxilios en caso que fuese necesario.
 - Mantener un botiquín con los implementos necesarios.

6. - Brigada de comunicación:

- **Responsables:** JENNY SOLEDAD ROJAS LOPEZ
- **Misión:**
 - Comunicar a los organismos correspondientes.
 - Mantener el N° de emergencia a la vista.
 - Mantener Listado telefónico y direcciones de todas las personas del establecimiento educacional.

ANEXO C

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITE

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: **JUAN PABLO II.**

DIRECTOR(A) : **JENNY SOLEDAD ROJAS LOPEZ.**

ACTIVIDADES A REALIZAR Y DIFUNDIR	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
Publicar la constitución del comité de seguridad escolar			X										JENNY ROJAS LOPEZ
Sensibilizar en la participación del plan (charlas informativas)				X									JENNY ROJAS LOPEZ
Reconocimiento de riesgos (diagnostico)			X										JENNY ROJAS LOPEZ
Reunión del comité (evaluar)								X					JENNY ROJAS LOPEZ.
Capacitación sobre uso de extintores				X									BOMBEROS DE VICUÑA.
Capacitación Primeros Auxilios				X									POSTA RURAL TAMBO
Capacitación Psicología de la Emergencia				X									POSTA RURAL TAMBO
Elaboración Planos de Emergencia			X										JENNY ROJAS LOPEZ
Simulación Plan de Emergencia			X										JENNY ROJAS LOPEZ
Simulacro Plan de Emergencia			X										JENNY ROJAS LOPEZ.

Al término de cada actividad difundida, deberá existir un acta que establezca.

- Personas asistentes: 10 PERSONAS.
- Fecha realizada: 18 DE MARZO DEL 2022.
- Hora realizada: 11:30 HORAS.
- Tema central: LA SEGURIDAD FRENTE A LOS SISMOS.

ANEXO D

RECOMENDACIONES GENERALES EN CASO SISMOS

Fase Previa la Sismo

- Realizar simulacros periódicamente.
- Conocimiento por parte de todo el personal de las vías de evacuación y vías alternativas ubicación de extintores y zonas de seguridad.
- Capacitación al personal en primeros auxilios
- Coordinar acciones permanentes con organismos pertinentes.

Fase Durante el Sismo.

- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de ladrillos, lámparas, artefactos eléctricos, bibliotecas, etc.
- Aléjese de vidrios y protéjase debajo de marcos de puertas, mesas, escritorios o de un lugar resistente de la edificación.
- En el área externa del establecimiento, aléjese de paredes, postes, árboles, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Si observa daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fallas de columnas, evacúe inmediatamente y no espere a que suene la señal de evacuación.
- Si los alumnos se encuentran en el interior de las salas u otros recintos cerrados, los docentes deben procurar evitar el pánico entre ellos.
- La persona encargada de la cocina debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y electricidad si es posible.

Fase Posterior al Sismo.

- Evacuar el lugar y ubíquese en las zonas de seguridad en grupos y espere a que se normalice la situación.
- El docente que este con el grupo debe llevar el registro de asistencia diaria e inmediatamente verificar la presencia o no de cada alumno en su grupo.
- Se debe tener en cuenta que los organismos públicos pueden estar ocupados atendiendo otras emergencias, por lo cual se debe tratar de resolver los problemas que se generen al interior del establecimiento.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Antes de iniciar actividades educativas, revise el estado de deterioro en que quedaron las diferentes salas y bloque administrativo.
- Suspenda el paso de energía eléctrica y gas, hasta estar seguros que no hay cables cortados y fugas.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- No pise escombros en forma indiscriminada, si requiere moverlos sea muy cuidadoso; al hacerlo puede pisar o tumbar muros o columnas débiles ya que pueden estar soportando estructuras las cuales probablemente se caerán ante cualquier movimiento.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato a la brigada correspondiente para controlarlos.

Recomendaciones Específicas

- Mantenga permanentemente las puertas abiertas o ajustadas y libre de obstáculos.
- Vaya directamente al sitio asignado (Zona de Seguridad).
- Si usted está en campo abierto manténgase allí.
- En el momento de la evacuación todo el personal debe salir libre de elementos (mochilas, carteras, etc.).

- En caso de temblor o terremoto esperar 40 segundos en sitio seguro antes de abandonar el salón.
- Se debe esperar 30 minutos afuera de las salas después del temblor o terremoto debido a las réplicas que puedan presentarse.

Recomendaciones al Personal de Cocina

- Conservar la calma e ir al lugar señalado.
- Ubicarse lejos de los estantes, ventanas y objetos que puedan caer y hacer daño.
- La persona encargada de este debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y electricidad si es posible.

RECOMENDACIONES GENRALES EN CASO DE INCENDIO

Fase Previa al Incendio

- Prohibir el hábito de fumar en zonas de riesgos.
- Capacitar en el uso y manejo de extintores
- Tenga siempre los extintores en buen estado, preferiblemente tipo ABC, y ubicados puntos estratégicos del Establecimiento, visibles a todo el personal.
- Conozca y haga conocer el teléfono de los bomberos, Carabineros, y de un servicio de urgencias y ambulancia que pueda acudir en el momento de la emergencia.
- Conocimiento de todo el personal de vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Mantenga los líquidos inflamables en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro.
- Haga revisión y reparación de las instalaciones eléctricas defectuosas.
- Realizar simulacros permanentes, en diferentes horarios y sin previo aviso al personal del establecimiento

Fase Durante el Incendio

- Accionar alarma, con distinto sonido y para ser escuchada por todo el establecimiento
- Detectado el foco de incendio, llame de inmediato a los bomberos y Carabineros etc.
- Evacuar el lugar y ubíquese en los sitios señalados por grupos y espere a que se normalice la situación.
- El portero debe abrir de inmediato las puertas de acceso al Establecimiento.
- Tratar de controlar el pánico entre los alumnos.
- No corra, no grite, no haga ruidos innecesarios, no cause confusión.
- Revisar por parte de la brigada correspondiente los baños, salas y demás dependencias donde puedan haber quedado alumnos.
- Una vez iniciada la evacuación, evitar y controlar que los alumnos se devuelvan a las salas o demás dependencias por objetos de valor o utensilios escolares.
- Si se encuentra en un lugar lleno de humo salga agachado, pues el humo tiende a subir y puede morir asfixiado.

Fase Posterior al Incendio

- Los directivos, docentes y alumnos, deben reunirse en el punto de encuentro zona de seguridad.
- Cada docente debe constatar que en la zona de seguridad se encuentre la totalidad de los alumnos.
- No obstruya la labor de los bomberos y organismos de asistencia pública.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

Recomendaciones Específicas

- A la señal de alarma de incendio salir ordenadamente hacia el sitio indicado, usando las rutas de evacuación instaladas.

- Los directores de grupo deben acudir al sitio de reunión con sus alumnos.
- Las personas encargadas del manejo de los extintores deben usarlos si se requiere.
- El Comité de Comunicaciones debe llamar a los bomberos.
- Se recomienda el uso de pañuelos húmedos cubriendo nariz y boca mientras se dispersa el humo y/o se esté en contacto con éste.
- La persona encargada de aislar la energía eléctrica debe hacerlo antes de abandonar el área.
- La persona encargada de la cocina deberá cerrar las llaves del gas y el fluido de energía eléctrica antes de abandonar el área.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA FUGA DE GAS

Fase Previa a la Emergencia

- Conozca dónde se encuentra la red de gas y el tanque de almacenamiento en el interior del Establecimiento.
- No realice ninguna excavación en cercanías a la red de gas, en caso de ser necesario consulte los planos de instalación o en su defecto con un funcionario que conozca su ubicación.
- Si observa excavaciones en zonas cercanas a la red de gas, informe de inmediato a las directivas del plantel.
- Informe de inmediato sobre hundimientos o daños que observe en la red o tanque de almacenamiento de gas.
- Si luego de la lluvia observa, detecta la presencia de burbujas en el suelo en cercanías a la red de gas, informe de inmediato a las directivas.
- Realizar una revisión del sistema de red y tanque de almacenamiento periódicamente y por personal especializado.
- Realice limpieza periódica de los equipos que trabajan con gas.
- Los equipos conectados al sistema de gas deben conectarse con mangueras de alta resistencia o conectores metálicos flexibles.
- Verifique que las conexiones queden lejos de las superficies calientes o de las instalaciones eléctricas.
- No deje los quemadores prendidos cuando no los esté utilizando.
- No coloque sustancias combustibles cerca de los equipos que trabajan con gas o cerca del tanque de almacenamiento.
- No permita el ingreso de menores a la cocina del establecimiento.

Fase Durante la Emergencia

- Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- Los directivos, docentes y personal de seguridad, deben conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las salas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
- Avise a bomberos

Fase Posterior a la Emergencia

- Desaloje el lugar ordenadamente si usted no cumple un papel útil en el lugar afectado.
- Las brigadas conformadas para atender este tipo de eventos no deben interferir en la labor de los organismos públicos.
- Una vez superada la emergencia, revise la red y el tanque de almacenamiento, constatando los daños que este sistema haya podido sufrir.

ANEXO E

EVALUACION DE EJERCICIO / SIMULACRO

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO/JARDIN INFANTIL: ESCUELA JUAN PABLO II.

FECHA: LUNES 18 DE MARZO. (A CONTAR DEL 18 DE MARZO, SE HARA CADA MES 1 SIMULACRO DE SISMO).

HORA: 11:00 HORAS.

TIEMPO DE EVACUACION: 3 MINUTOS.

PARTICIPANTES: 8 ALUMNOS - 1 MANIPULADORA - 1 AUXILIAR DE SERVICIOS - 1 AYUDANTE DE AULA- PROFESORA ENCARGADA.

DEFICIENCIAS: NO SE MANIFIESTAN.

FOTOGRAFÍAS: SE TOMAN EN LOS OPERATIVOS.

ADEMAS QUE SE CUENTA CON UN MEGAFONO PARA ENTREGAR INFORMACION.