



Reglamento Escolar Interno -  
Manual de Convivencia  
Escolar y Reglamento de  
Educación Parvularia  
2023

## ÍNDICE

- I. Información Institucional.
- II. Marco Legal.
- III. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.
  - a) Estudiantes
  - b) Docentes
  - c) Docentes Directivos
  - d) Asistentes de la Educación
  - e) Apoderados
- IV. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento.
  - IV.I. Niveles de Enseñanza
  - IV.II. Proceso de Admisión
  - IV.III. Régimen de Jornada Escolar
  - IV.IV. Distribución Horaria
  - IV.V. Regulaciones Sobre Uso de Uniforme Escolar
  - IV.VI. Mecanismos de Comunicación con las y los Apoderados
  - IV.VII. Organigrama del Establecimiento
- V. Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica.
  - VI.I. Regulaciones Técnico-Pedagógicas
  - VI.II. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación
  - VI.III. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio
- VI. Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos.
  - VI.I. Plan Integral de Seguridad Escolar
  - VI.II. Protocolo de Accidentes Escolares
  - VI.III. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene de la Escuela
  - VI.IV. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.
  - VI.V. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Acoso Escolar o Bullying y Violencia Escolar entre Miembros de la Comunidad Escolar.
  - VI.VI. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual en contra de Estudiantes o Miembros de la Comunidad Educativa.
  - VI.VII. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.
  - VI.VIII. Estrategias de Prevención y Protocolo de Retención y Apoyo a Padres, Madres y Embarazadas.

VII.Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Escolar.

VII.I. Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar

VII.II. Del Encargado de Convivencia Escolar

VII.III. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

VII.IV. Conductas Esperadas de cada uno de los Miembros de la Comunidad Escolar

VII.V. Medidas Disciplinarias

VII.VI. Procedimientos

VII.VII. Cumplimientos Destacados y Reconocimientos

VII.VIII. Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

VII.IX. Instancias de Participación

VIII. Otras Situaciones que Requieren Protocolos de Actuación.

VIII.I. Protocolo de Actuación Frente a Conductas Disruptivas de Estudiantes que presenten Trastorno de la Comunicación, Retraso del Desarrollo Global, Trastorno del Espectro Autista, Síndrome de Down u otros Diagnósticos de Complejidad Similar.

VIII.II. Protocolo de Actuación para la Atención Psicosocial.

VIII.III. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Conducta o Ideación Suicida.

IX. Apartado: Reglamento Interno de Educación Parvularia.

## I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

<b>Nombre Establecimiento:</b>	Escuela Santa Victoria de Huechuraba
<b>RBD:</b>	10285-7
<b>Dirección:</b>	Carlos Aguirre Luco 989
<b>Comuna:</b>	Huechuraba
<b>Dependencia:</b>	Municipal
<b>Teléfono:</b>	22 485 0930
<b>Correo Electrónico:</b>	santavictoria@eduhuechuraba.cl

## II. MARCO LEGAL.

El Marco Legal que sustenta este Reglamento Interno se basa en las siguientes leyes, decretos, reglamentos e instrucciones de carácter general:

1. Ley General de Educación (Ley 20.370)
2. Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación (Ley 20.501)
3. Política Nacional de Convivencia Escolar (2019)
4. Declaración Universal de Derechos Humanos (1948)
5. Convención sobre los Derechos del Niño (1989)
6. Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536)
7. Ley de Inclusión (Ley 20.845)
8. Ley de No Discriminación (Ley 20.609)
9. Ley de Violencia Intrafamiliar (Ley 20.066)
10. Ley de Responsabilidad Adolescente (Ley 20.084)
11. Ley Tribunales de Familia (Ley 19.968)
12. Estatuto Docente (Ley 19.070)
13. Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública (Ley 21.109)
14. Ley del Estatuto del Funcionario Público (Ley 20.277)
15. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Niños y Niñas de Enseñanza Básica (Decreto N° 511 Exento, de 1997)
16. Consejos Escolares (Decreto Supremo N° 24, 2005)
17. Reglamento Uso de Uniforme Escolar (Decreto Supremo N° 215, 2009).
18. Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos (Decreto Supremo N° 524, 1990)
19. Reglamento General de Centros de Padres (Decreto Supremo N° 565, 1990)
20. Derechos de Niños, Niñas y Estudiantes Trans en el Ámbito de la Educación (Ordinario N° 768, 2017)

21. Circular Normativa sobre Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes (Resolución Excenta N° 193, 2018)
22. Circular sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales que imparten educación en el Nivel Parvulario (Resolución N° 860, 2018)
23. Guía de Recomendaciones para la prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales (Minsal, 2019)

### III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Por comunidad educativa se entiende “aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”. (Artículo 9 de la Ley General de Educación).

**a. ESTUDIANTES:** Son aquellos niños y niñas matriculados(as) en el establecimiento.

Tienen derecho a:

- i. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- ii. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- iii. Ser escuchados y atendidos por profesionales de la educación que trabajen en la escuela.
- iv. Ser respetada su confidencialidad, a excepción que se coloque en riesgo su vida o la de otro miembro de la comunidad educativa, o que el contenido de lo narrado constituya un delito.
- v. No ser discriminados arbitrariamente.
- vi. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- vii. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- viii. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento interno.
- ix. Ser informados de las pautas evaluativas.
- x. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento.
- xi. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- xii. Asociarse entre ellos.

Sus deberes son:

- i. Brindar un trato justo, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ii. Asistir a clases puntual y diariamente.
- iii. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- iv. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- v. Cuidar la infraestructura educacional.
- vi. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- vii. Mantener un comportamiento adecuado fuera del establecimiento, cuando esté con el uniforme de la escuela.

**b. DOCENTES:** Son aquellos profesionales de la educación que poseen título de profesor o educador concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.

Tienen derecho a:

- i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ii. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- iii. Participar de las instancias colegidas.
- iv. Proponer iniciativas que estimaran útiles para el progreso del establecimiento en los términos provistos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Sus deberes son:

- i. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- ii. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- iii. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- iv. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- v. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

**c. DOCENTES DIRECTIVOS:** Son aquellos docentes que se ocupan de lo relativo a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, par docente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes.

Tienen derecho a:

- i. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Sus deberes son:

- i. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de él.
- ii. Desarrollarse profesionalmente.
- iii. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- iv. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

**d. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboren en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional, técnicas, administrativas o auxiliares.

Tienen derecho a:

- i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ii. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- iii. Participar de las instancias colegidas.
- iv. Proponer iniciativas que estimaran útiles para el progreso del establecimiento en los términos provistos por la normativa interna.

Sus deberes son:

- ii. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- iii. Respetar las normas del establecimiento.
- iv. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

**e. APODERADOS:** Son aquellas personas que, con un mínimo de 18 años de edad, firman la Ficha de Matricula de un estudiante.

Tienen derecho a:

- i. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- ii. Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- iii. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- iv. Participar del Centro de Padres y Apoderados, y los Subcentros de curso.
- v. Ser tratados de forma respetuosa por todos los funcionarios del establecimiento.
- vi. Ser escuchados respecto a algún reclamo que tenga hacia cualquier aspecto del funcionamiento del establecimiento.

Sus deberes son:

- i. Educar a sus hijos e hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan.
- ii. Apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- iii. Cumplir con compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- iv. Respetar la normativa interna del establecimiento.
- v. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- vi. Asistir a las reuniones de apoderados y a aquellas citaciones que se le convoquen, por parte de cualquier unidad educativa.
- vii. Colaborar con las actividades organizadas por el Centro de Padres y Apoderados, y los Subcentros de curso.
- viii. Responsabilizarse por la reposición o reparación de posibles daños físicos cometidos por su pupilo en las instalaciones del establecimiento.
- ix. Respetar el conducto regular que se establece en el presente reglamento interno, en caso de sentirse afectado por algún problema.

Si el apoderado transgrede las obligaciones establecidas en este reglamento, o bien a través de su actuar no promueve el desarrollo integral de su pupilo, pudiendo causarle algún tipo de perjuicio físicos, emocional o psíquico, en su desarrollo académico, psicológico o integral, el colegio tendrá la facultad de aplicar la medida de CAMBIO DE TUTOR O APODERADO, designando al otro progenitor o persona con quien viva el estudiante, o bien, aquel que la Dirección estime como más conveniente en términos de responsabilidad o adecuación al interés superior del niño, pudiendo en dicho caso, nombrar en su reemplazo a un funcionario del colegio, quien se hará cargo del menor para estos efectos.



El establecimiento educacional podrá determinar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al establecimiento, en las siguientes situaciones: i) Falta a citas, sin la justificación previa correspondiente. ii) no leer ni firmar comunicaciones que se les envíen y requieren. iii) no firmar las hojas de entrevistas o libro de clases, luego de haber participado en una entrevista. iv) No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y/o el desarrollo de las actividades del colegio. v) Agredir física o verbalmente, en forma personal o por la web o cualquier medio de comunicación, a otro miembro de la comunidad escolar, particularmente si se encuentra dentro del colegio o en sus inmediaciones. vi) Actos deshonestos como son a modo ejemplar: hurto y robo de objetos del colegio y/u otros miembros de la comunidad, venta de estupefacientes y/o alcohol, planear y/o faltar a la verdad, engañando conscientemente. vii) Actos reñidos con la moral y buenas costumbres, como es a modo ejemplar la provocación o el desarrollo de actividades de connotación sexual en el colegio o en la web, consumo de drogas o alcohol en el colegio o inmediaciones, o en actividades del mismo, etc. viii) Actos que afecte la convivencia del curso y de la comunidad escolar en general. ix) Actos de discriminación arbitraria a miembros de la comunidad escolar. x) No cumplir los compromisos asumidos con el personal del colegio para el apoyo de su pupilo o convivencia con el resto de la comunidad educativa.

## **IV. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **IV.I. Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento:**

- Educación Parvularia: NT1 y NT2.
- Educación Básica: 1° a 8° Básico.

### **IV.II. Regulaciones referidas al Proceso de Admisión:**

A partir del año 2019 entra en vigencia el Sistema de Admisión Escolar (SAE), el cual es una plataforma online de postulación centralizada para los establecimientos municipales y particulares subvencionados, para los niveles de Pre-Kinder, Kinder, 1° Básico, 7° Básico y 1° Medio. Consiste en un procedimiento matemático (algoritmo) que asigna las vacantes para determinar a qué colegio ingresará cada estudiante.

El sistema contempla los siguientes aspectos:

1. La postulación debe realizarse sólo a través de una página web única.
2. El mérito académico del estudiante no incidirá en la obtención de una vacante en el colegio que desea.
3. Ningún factor que esté fuera de los criterios de asignación del SAE será considerado para la obtención de una vacante en el colegio.
4. Los padres y/o tutores legales podrán solicitar entrevistas en la etapa de postulación. Si el SAE les asigna un colegio que no es el que más deseaban, no podrán tener una entrevista hasta que el estudiante esté matriculado.

Luego del período de postulación, existen dos casos posibles:

1. Si el establecimiento cuenta con todas las vacantes suficientes para todos los postulantes, todos serán admitidos.
2. Si el establecimiento no cuenta con las vacantes suficientes para todos los postulantes, las vacantes se asignan primero según ciertos criterios de prioridad, en el siguiente orden:
  - a) Postulantes con hermanos en el establecimiento.
  - b) Estudiantes en situación de vulnerabilidad (hasta cumplir con cuota de 15% de estudiantes prioritarios).
  - c) Hijos de profesores, asistentes de la educación o cualquier trabajador del colegio.
  - d) Ex alumnos que deseen volver (siempre que no hayan sido expulsados).

\*Cumplir con alguno de estos criterios no garantiza la obtención de una vacante.

Posterior a la aplicación de los criterios de prioridad, los cupos restantes son asignados de forma aleatoria.

Para la postulación no se considerará:

1. El rendimiento académico.
2. El esfuerzo que una familia está dispuesta a hacer para conseguir un cupo en un determinado colegio.
3. El nivel de asistencia a clases.
4. La existencia de postulantes que sin ser hermanos pertenecen a un mismo hogar.
5. La afinidad con el proyecto educativo.
6. Cualquier otro factor que no se encuentre en los criterios de prioridad del SAE.

\*Las fechas de postulación serán informadas año a año por el Ministerio de Educación.

#### **IV.III. Régimen de Jornada Escolar:**

<b>Jornada</b>	<b>Cursos</b>
Mañana	NT1 – NT2 – 1° – 2°
Tarde	NT1 – NT2
Jornada Escolar Completa Diurna	3° - 4° - 5° - 6° - 7° - 8°

#### **IV.IV. Distribución Horaria:**

##### **Horario de Clases.**

El horario de los cursos se distribuye de la siguiente manera:

a) Educación Parvularia:

- PKA - KA (Jornada de Mañana): 08:00 a 12:00 hrs.
- PKB – KB (Jornada de Tarde): 13:00 a 17:00 hrs.

b) Educación Básica:

- 1° Básico: lunes, martes, miércoles y viernes, de 08:00 a 13:10 hrs.  
jueves, de 08:00 a 15:25 hrs.
- 2° Básico: lunes, miércoles, jueves y viernes, de 08:00 a 13:10 hrs.  
martes, de 08:00 a 15:25 hrs.
- 3° a 6° Básico: lunes a jueves, de 08:00 a 15:25 hrs.  
viernes, de 08:00 a 13:55 hrs.

- 7° y 8° Básico: lunes y miércoles, de 08:00 a 15:25 hrs.  
martes y jueves, de 08:00 a 17:15 hrs.  
Viernes, de 08:00 a 13:55 hrs.

### **Suspensión de Clases y/o Actividades.**

Según lo que establece la Ley General de Educación respecto al Calendario Escolar, se distingue:

- a) *Suspensión de Clases:* está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.
- b) *Cambio de Actividades:* medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

### **Recreos.**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento que tienen los estudiantes durante su jornada escolar. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios. El horario de los recreos existentes es:

#### c) Educación Parvularia:

- PKA - KA (Jornada de Mañana):

- ✓ 09:30 a 09:50 hrs.
- ✓ 11:20 a 11:40 hrs.

- PKB - KB (Jornada de Tarde):

- ✓ 14:30 a 14:50 hrs.
- ✓ 16:20 a 16:50 hrs.

#### d) Educación Básica:

- ✓ 09:30 a 09:50 hrs.
- ✓ 11:20 a 11:40 hrs.

### **Almuerzo.**

Debido a la Pandemia, y para evitar aglomeraciones, los estudiantes almuerzan en un sistema de turnos. La distribución horaria es la siguiente:

PKA y PKA: 12:00 – 12:20 hrs. (Apoyo de Educadora y asistente de párvulos).

PKB y KB: 12:30 – 13:00 hrs. (Apoyo de Educadora y asistente de párvulos).

1° y 2° Básico: 12:30 – 12:50 hrs. (Apoyo de asistente de aula).

3° y 4° Básico: 12:50 – 13:10 hrs. (Apoyo de asistente de aula).

5° y 6° Básico: 13:10 – 13:30 hrs. (Apoyo paradocente Edith Donoso).

7° y 8° Básico: 13:10 – 13:50 hrs. (Apoyo paradocente Fabiola Salinas).

### **IV.V. Regulaciones sobre uso de Uniforme Escolar.**

Mientras dure el período de Pandemia, no se exigirá el uso del uniforme escolar. De igual forma, se describe cuál es para aquellos estudiantes y/o apoderados que sí lo estimen conveniente.

- a) Damas: falda escocesa, polera de la Escuela y suéter gris. Zapatos negros tipo colegial, calcetas y/o pantys grises.
- b) Varones: pantalón de tela gris, polera de la Escuela y suéter gris. Zapatos negros tipo colegial, calcetines grises.
- c) Educación Física: buzo de la Escuela y polera blanca tipo polo. Zapatillas blancas. Como alternativa, podrán usar pantalón de buzo, calzas o pantalón corto de color negro o azul.

A continuación, se establecen dos criteritos para el uso del uniforme en período en que no exista Pandemia. Estos son:

1. En caso de dificultades socioeconómicas para adquirir el uniforme, éstas deben ser comunicadas formalmente por el apoderado a Dirección, no siendo causal de exclusión de actividad escolar alguna.
2. En los meses de otoño e invierno, estará autorizado el uso de pantalón de tela gris en las damas. Una vez finalizado este período, deberán utilizar la falda.

### **Presentación Personal.**

La presentación personal es de vital importancia y es el reflejo del respeto por uno mismo y por los demás.

Estudiantes: La imagen personal debe reflejar cuidado e higiene, especialmente en los siguientes aspectos:

- Ropa y/o uniforme limpio y en buen estado.
- Pelo limpio, peinado sencillamente. Si es largo, debe llevarse tomado con colet. En caso de que el cabello sea corto, debe estar limpio y bien peinado.
- Ausencia de maquillaje.
- Ausencia de joyas llamativas, pearingings y/o expansiones.

Funcionarios: La imagen personal debe reflejar cuidado y prolijidad, siendo acorde a la función realizada y en coherencia a los valores explicitados en el PEI.

#### **IV.VI. Mecanismos de Comunicación con las y los Apoderados.**

- La comunicación entre el establecimiento y el apoderado será formal, a través del Whatsapp Institucional, además de la libreta de comunicaciones o el cuaderno destinado para este fin.

- Los profesores jefes tendrán un horario para la atención de apoderados que se comunica oportunamente cada año escolar.

- Si el profesor requiere conversar con un apoderado, se le citará por escrito, a través del cuaderno de comunicaciones o en un documento que se le entrega al estudiante, o por vía telefónica, desde Inspectoría.

- Si un apoderado necesita entrevistarse con un profesor(a), deberá solicitarlo formalmente a través del cuaderno de comunicaciones o de Inspectoría.

- Siempre se deberá respetar el conducto regular cuando se trate de asuntos relacionados con un(a) estudiante, siguiendo el orden que se describe a continuación:

1. Entrevista con Profesor de Asignatura.
2. Entrevista Profesor Jefe.
3. Entrevista Encargado(a) de UTP (en caso pedagógico).
4. Entrevista Inspector(a) General (en caso conductual).
5. Entrevista Encargado(a) de Convivencia Escolar (en caso de convivencia escolar).
6. Entrevista Dirección (en caso de no encontrar respuesta satisfactoria en instancias anteriores).
7. Denuncia Departamento de Educación (en caso de no encontrar respuesta satisfactoria en la Escuela).
8. Denuncia Superintendencia (en caso de no encontrar respuesta satisfactoria en el Departamento de Educación).

## **Procedimientos ante atrasos o retiros anticipados de niñas y niños, otras consideraciones de resguardo según medidas de protección.**

### **Atrasos:**

1. Después de tres atrasos se derivará a Inspectoría General, a fin de que sea entrevistado el apoderado.
2. Registrar atrasos en hoja de vida o libro de clases.
3. En caso de atrasos reiterados y graves, derivar a Equipo de Convivencia Escolar, que actuará según Protocolo de Atrasos e Inasistencias Reiteradas.

### **Retiros:**

1. El retiro de niños y niñas durante la jornada, debe ser informado por el apoderado mediante libreta de comunicaciones, indicando el horario en que será retirado(a) del establecimiento.
2. El paraprofesor se encargará de trasladar al niño desde la sala de clases para ser entregado al apoderado.
3. En caso de que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del apoderado informar a Inspectoría General con el respaldo del documento oficial respectivo, para que se tomen las medidas correspondientes por parte del Establecimiento.

## **Período de adaptación**

El ingreso al sistema escolar, en sus niveles de transición, requiere de un acomodamiento tanto del niño como de la familia y, por tanto, se establece que el horario de clases en NT1 (Pre-Kinder), será progresivo durante la primera semana y flexible. Cabe señalar, que lo anterior, debe ser acordado con el apoderado.

## **Otras consideraciones:**

### **• Recepción y Retiro de Párvulos**

1. La recepción de los párvulos debe ser por la Educadora o Técnico, y se los debe acoger y cerciorarse de que venga sin ninguna lesión física o señal de descuido en su presentación personal. De ser así, se deja registro en el cuaderno de accidente, el cual debe ser firmado por el apoderado.
2. Solo se hará entrega del párvulo a las personas adultas acreditadas para tal efecto, las cuales se encontrarán debidamente registradas en la Ficha de Matrícula, en la sección personas autorizadas a retirar. En caso de que el párvulo deba ser retirado por otro adulto, deberá ser informado mediante la libreta de comunicaciones, indicando nombre y RUT de dicho adulto, quien en el momento del retiro, debe presentar su carnet de identidad.

3. En el caso de que el párvulo deba ser retirado por un adulto no autorizado, se confirmará la identidad de quien retira con el apoderado correspondiente mediante llamado telefónico.
4. El párvulo siempre debe ser entregado a una persona mayor de edad, a menos que el apoderado(a) deje expresamente la autorización en la ficha.
5. Se le solicita al apoderado mantener actualizados los registros de las personas autorizadas a retirar.
6. En el caso de un retraso de los padres o de la persona autorizada en el retiro del estudiante, éste permanecerá en el patio interior del establecimiento, a cargo de un funcionario designado por el Inspector General.
7. En el caso de que esto, se presente en más de 3 oportunidades se derivará a Equipo de Convivencia Escolar para indagar la situación y considerar antecedentes de una posible vulneración de derechos.
8. Además, y según la situación particular, y luego de haber agotado todas las gestiones de contacto a sus padres o apoderados, se deberá dar aviso a Carabineros de Chile.
9. La persona encargada de realizar el retiro como acto administrativo corresponde a la paradocente del ciclo, persona designada con labor y horario exclusivo para esta tarea.

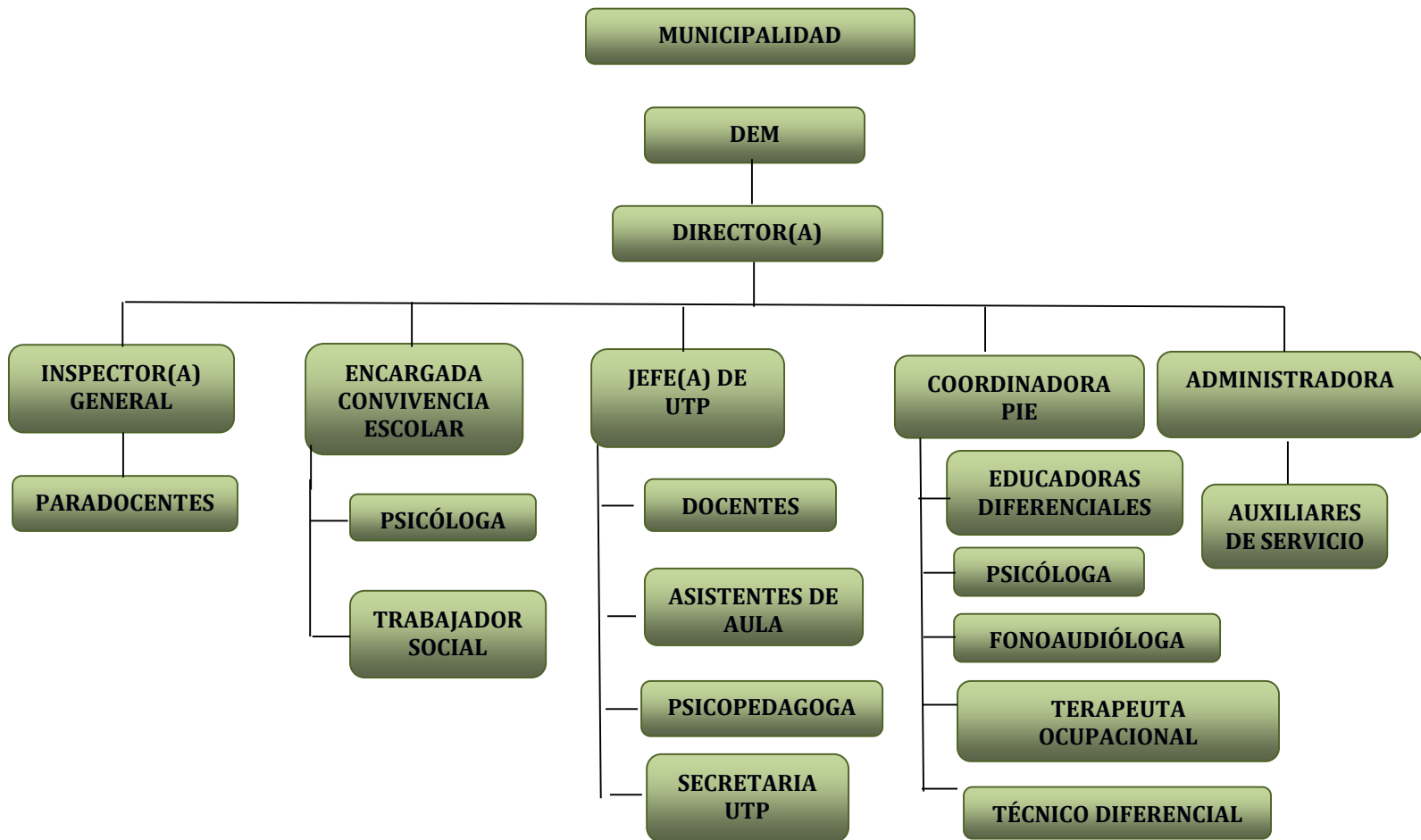
- **Salida de estudiantes de la Jornada Escolar**

1. En el período de matrícula, el(la) apoderado(a) deberá registrar en la Ficha del Estudiante, la modalidad en que será retirado(a) su pupilo(a); (i) Apoderado(a); (ii) Furgón Escolar (ii); Bus Escolar (iii); Solo(a); (iv) Otro.
2. El(la) profesor(a) a cargo de la última asignatura y/o taller de la jornada escolar, de Segundo Ciclo, deberá formar a los estudiantes y despacharlos(as) de la zona de formación.
3. El(la) paradocente a cargo del curso de Segundo Ciclo, deberá apoyar el despacho de los estudiantes estando en la puerta del establecimiento con la lista del curso en donde se especifica la modalidad de retiro.
4. El(la) profesor(a) jefe de Primer Ciclo, junto con la asistente de aula, deberán formar a los estudiantes y despacharlos en la salida del establecimiento, con la lista del curso en donde se especifica la modalidad de retiro.
5. Si hubiese un cambio en la modalidad de retiro del(la) estudiante, el(la) apoderado(a) deberá informarlo a Inspectoría General y deberá quedar registrado en su Ficha de Matrícula.
6. Si hubiese un caso excepcional, en el que un día el(la) estudiante requiera de otra modalidad para ser retirado(a), distinta de la que está en su Ficha de Matrícula, el(la) apoderado(a) deberá informarlo a Inspectoría General y al Profesor(a) Jefe, antes de que finalice la jornada escolar.
7. Si el(la) apoderado(a) no se puede contactar con Inspectoría General, deberá informar al Profesor(a) Jefe, quien deberá informarlo inmediatamente a Inspectoría General.



8. El(la) Inspector(a) General informará al parodocente a cargo del curso, que ese día el estudiante será retirado con una modalidad distinta a la estipulada en la Ficha de Matrícula.
9. Si el(la) estudiante manifiesta que la modalidad de retiro es distinta a la que está estipulada en la Ficha de Matrícula, y el(la) apoderado(a) no ha informado de esta situación, el(la) parodocente a cargo del curso, el(la) Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General, deberá llamar telefónicamente al apoderado para ratificar la información.
10. Sólo con la autorización del apoderado, el(la) estudiante podrá salir del establecimiento con una modalidad distinta a la estipulada en su Ficha de Matrícula.
11. Si no se puede contactar al apoderado(a), y si ya son las 18:00 hrs. el estudiante deberá ser trasladado a la 54° Comisaría de Huechuraba.

**IV.VII. Organigrama del Establecimiento.**



## **V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

### **V.I. Regulaciones Técnico-Pedagógicas.**

La dimensión Gestión Pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, docentes, Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular, mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los estudiantes. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

#### **❖ Planificaciones**

1. La planificación de aula será anual, dividida en unidades, todas realizadas en la plataforma de gestión para su revisión en el marco del monitoreo curricular.
2. La Unidad Técnica Pedagógica, controlará la existencia de la Planificación y su congruencia con lo registrado en el libro de clases
3. Se pueden utilizar los distintos espacios habilitados para impartir clases; Aula; Sala de Enlaces, Biblioteca, Sala Multiuso y Patio, para lo cual deberá estar previamente Planificado.
4. Al momento de planificar, se debe considerar “El Diseño Universal para el Aprendizaje, el cual es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias” (Decreto 83, 2015).

#### ❖ **Evaluaciones y Guías de Aprendizaje:**

1. Los(as) docentes confeccionarán las guías y pruebas las entregarán vía correo electrónico a la Unidad Técnico-Pedagógica, con al menos 3 días hábiles antes de la ejecución de la prueba o guía para su revisión.
2. En el correo electrónico se deben adjuntar además, las pruebas adecuadas indicando a qué estudiantes corresponden.
3. La fecha de aplicación de las pruebas, deberá estar consignada en un calendario semestral que será entregado a los apoderados en las reuniones.
4. Existe un número mínimo y determinado de calificaciones que debe estar registrado oportunamente en plataforma de gestión y el libro de clases, la que dependerá de cada profesor, lo cual debe ser informado a la Unidad Técnico-Pedagógica.
5. Todas pruebas y guías de aprendizaje, de Pre-Kinder a 8° Básico, deben seguir el formato institucional.
6. Todas las pruebas deben contar con una Pauta de Corrección, la cual se debe adjuntar al momento de ser enviada al correo de la Unidad Técnico-Pedagógica.

#### ❖ **Acompañamiento Docente:**

El Equipo de Gestión del establecimiento, realizará acompañamiento al aula para contribuir al desarrollo profesional docente, la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, y la creación de ambientes propicios para el aprendizaje. El foco estará puesto principalmente en el desarrollo de habilidades en los estudiantes, y su participación activa. Posterior a esto, se realizará una retroalimentación a los docentes en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

#### ❖ **Otras Consideraciones:**

1. El Profesor(a) Jefe tiene una responsabilidad fundamental en el cuidado y mantención del mobiliario y paredes de la sala. Con su liderazgo debe motivar a los estudiantes a cuidar el espacio designado.
2. Cualquier(a) Docente, Asistente de Aula o Educador(a) PIE que aprecie algún desperfecto en las salas de clases, mobiliario o cualquier dependencia del establecimiento tiene la obligación de dar aviso a la brevedad a cualquier miembro del Equipo de Gestión.
3. No se podrán organizar actividades extras en horario de clases (actos, celebraciones, cumpleaños, desayunos, etc.) que interrumpan el normal

desarrollo de las horas de clases, sin la previa autorización en conjunto de la Dirección y la Unidad Técnico-Pedagógica, la que debe solicitarse con una semana de anticipación. El objetivo de esto es evitar improvisaciones y pérdida de horas de clases.

4. En ningún momento el(la) docente que tenga en su sala a un alumno(a) en práctica podrá dejarlo solo a cargo del curso o enviarlo a buscar libros u otros materiales que olvide en la sala de profesores, biblioteca, etc.
5. Las reuniones de apoderados se rigen por el calendario emitido por Dirección y la pauta entregada por la Unidad Técnico-Pedagógica.

❖ **Seguimiento a Estudiantes con Bajo Rendimiento Académico:**

1. El Profesor(a) Jefe debe entrevistarse continuamente con los estudiantes y sus apoderados para buscar estrategias de apoyo, lo que será registrado en la ficha de atención de apoderados que se encuentra en el libro de clases.
2. El profesor(a) puede solicitar apoyo a la Unidad Técnico-Pedagógica si desea que algún estudiante o apoderado sea llamado para reflexionar en torno al desempeño académico.
3. El Profesor(a) Jefe debe monitorear el rendimiento académico y conductual de sus alumnos, a lo menos una vez al mes. Es este docente quien a través de su liderazgo pedagógico debe influir en sus apoderados y alumnos para mejorar la motivación escolar.
4. Si un alumno/a se encuentra en riesgo de repitencia (dos promedios rojos en plataforma de gestión, durante el semestre), o si se observan cambios positivos o negativos en la conducta, el Profesor(a) Jefe deberá informar al apoderado por medio de una entrevista personal, dejando evidencia de cada uno de los puntos conversados en el libro de clases.
5. Si un docente observa conductas que afecten el normal desarrollo de un(a) estudiante, debe registrar en el libro de clases, citar a apoderados e informar al Profesor(a) Jefe.
6. Profesor(a) Jefe informará formalmente Equipo de Convivencia Escolar, en reunión de coordinación que está calendarizada.

## **V.II. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación.**

### **❖ Criterios de Evaluación:**

1. Personalizada y grupal.
2. Debe ser un instrumento que permita orientar, mejorar y construir el aprendizaje de los estudiantes.
3. Debe evaluar distintos tipos de contenidos: Conceptuales, procedimentales y/o actitudinales, según cada caso.
4. La evaluación debe ser considerada en su totalidad como un proceso que propicia la construcción de los conocimientos, habilidades y valores de los estudiantes.
5. Los indicadores y el porcentaje de evaluación deben ser conocidos por los estudiantes, previo a la aplicación del instrumento.
6. Se debe realizar retroalimentación al estudiante del desempeño obtenido en la evaluación.
7. Los ítems o indicadores formulados deben ser atingentes, precisos y no evaluar de más ni de menos, de acuerdo al objetivo planteado para la evaluación.

### **❖ Disposiciones Generales:**

1. Para todos los procedimientos evaluativos internos se aplicará el presente manual, durante el proceso lectivo 2016 y siguientes, con las adecuaciones que sea oportuna y necesaria realizar. Si no fuere modificado se aplicará en su integridad, por el tiempo que dure la vigencia del P.E.I., en todos los niveles del establecimiento, de acuerdo a las facultades que confiere el Decreto Exento N°511 de Reglamento de evaluación y promoción Escolar de niñas y niños de Enseñanza Básica y sus modificaciones exentas N° 107 y N° 158.
2. La Dirección, la Unidad Técnica y los Profesores Jefes darán a conocer éstas disposiciones a todos los padres y/o apoderados y estudiantes de la escuela, durante el proceso de matrícula correspondiente o al inicio del año escolar.
3. Durante el proceso de enseñanza aprendizaje, se entregará a los padres y/o apoderados un informe trimestral y uno semestral de los logros alcanzados por los niños y niñas en las asignaturas del plan de estudio, como, asimismo, el informe de Desarrollo Personal y Social a fin del año escolar.

### **❖ De las Evaluaciones:**

#### **Procedimientos Evaluación Diferenciada**

1. La Escuela realizará evaluación diferenciada a todos los estudiantes que estén en una situación transitoria y/o permanente, y requieren de una forma diferente de evaluar los aprendizajes.
2. Se aplicarán en los siguientes casos:

- Estudiantes con NEE que presentan certificado y diagnóstico entregados por profesionales pertinentes (médico, neurólogo, psicólogo).
- Estudiantes con inasistencias justificadas.
- Estudiantes con serios problemas familiares.
- Estudiantes que por viajes u otros motivos no dominan el idioma.
- En casos excepcionales profesores en conjunto con actores de educación podrán realizar evaluación diferenciada.

## **Evaluaciones**

1. De acuerdo al calendario escolar, los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales.
2. Al iniciar el período escolar se realizará en todas las asignaturas del plan de estudio un instrumento de evaluación diagnóstica, que permita explorar los aspectos cognitivos, como también los rasgos de índole personal de los alumnos, tales como hábitos de estudio, intereses, aptitudes y otros que posibiliten configurar un panorama más real del grupo curso, para planificar en función de ello.
3. Al inicio y al término de todas las actividades curriculares, en las asignaturas del plan de estudios de matemática, lenguaje y comunicación, ciencias naturales, formación ciudadana, historia, geografía y ciencias sociales, se administrará un instrumento de evaluación relacionado con cada asignatura.
4. El profesor jefe realizará un informe parcial de notas del rendimiento de su curso bimensual. Estos informes serán analizados en conjunto con el profesor jefe, profesionales de apoyo y unidad técnico pedagógica.
5. Semestralmente se realizará un consejo técnico de evaluación de profesores, donde se analizará la situación particular y global académica y transversal de los estudiantes, con el fin de formular estrategias para apoyar a aquellos que presentan dificultades académicas y potenciar a quienes están más aventajados.

### **❖ De las Calificaciones:**

1. Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada uno de las asignaturas o actividades de aprendizaje se anotarán en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal.
2. La nota mínima de aprobación es un 4.0
3. Para cada semestre y de acuerdo a la cantidad de horas se calificará, como mínimo, en las asignaturas de la siguiente manera:
  - a. 6 horas de clases: 6 calificaciones (una de ellas coeficiente 2)

- b. 5 horas de clases: 5 calificaciones (una de ellas coeficiente 2)
  - c. 4 horas de clases: 4 calificaciones (una de ellas coeficiente 2)
  - d. 3 horas de clases: 4 calificaciones (una de ellas coeficiente 2)
  - e. 2 horas de clases: 2 calificaciones (una de ellas coeficiente 2)
  - f. 1 horas de clases: 2 calificaciones (una de ellas coeficiente 2)
4. La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión Evangélica o Católica y Orientación, se expresará con la escala conceptual Insuficiente, Suficiente, Bueno, Muy Bueno (I.-S.-M.-MB.), y no incidirá en su promoción.
5. Serán registradas en el libro de clases de cada curso tres tipos de calificaciones: parciales, semestrales y anuales:
- a. Parciales: corresponden a los resultados de las evaluaciones que periódicamente se realizan en cada asignatura, pudiendo ser coeficiente 1 ó 2, de acuerdo al criterio que establezca cada docente para evaluar determinadas competencias y/o habilidades.
  - b. Semestrales: corresponde a la evaluación de cada uno de los indicadores de los aprendizajes esperados de la asignatura, el cual se obtiene realizando el promedio aritmético de las notas parciales, expresadas hasta con un decimal, aproximando la centésima en el caso de que sea igual o mayor que cinco.
  - c. Anuales: corresponden al promedio aritmético de las notas semestrales, expresadas hasta con un decimal, aproximando la centésima en el caso de que sea igual o mayor que cinco.
6. Cada instancia de evaluación debe ser previamente conocida por los alumnos al menos una semana de anticipación.
7. Las calificaciones deben ser registradas con lápiz pasta azul en el Libro de Clases a más tardar dos semanas después de realizada la evaluación, siempre y cuando no haya otra calificación entre el periodo.
8. Las calificaciones deben ser registradas por el(la) docente de cada asignatura en plataforma virtual máximo dos días de haber sido registrada en libro de clases.
9. Los instrumentos evaluativos que arrojen como resultado definitivo una calificación entre 2,0 y 2,9 deben ser retenidos y archivados por el profesor de la asignatura evaluada.
10. En el caso de estudiante que ingresen al establecimiento transcurrido el primer semestre, se les solicitará notas de un primer trimestre y/o notas parciales de un segundo trimestre, las cuales pueden calcularse aritméticamente si entre ellas suman seis notas como mínimo. De otro modo, deberán tener una instancia de evaluación que mida los indicadores para los aprendizajes esperados de ese



semestre en cada asignatura en que se presente esta situación. Si por otra parte presenta dos trimestres terminados, se calcularán aritméticamente ambas notas y se dejará una semestral manteniendo lo mencionado en el punto b del N°5 de este documento.

11. Las calificaciones deberán indicar única y exclusivamente la presencia o ausencia de competencias o aprendizajes, excluyéndose absolutamente la calificación de conductas, indisciplinas o cualquier otra situación que no se refiera a rendimientos escolares. Por esta razón las calificaciones deben corresponder a trabajos, pruebas, informes y cualquier situación de aprendizaje medible (lista de cotejo, rúbricas, escala de apreciación, entre otras) presentadas o realizadas por los estudiantes. Por tanto un trabajo no presentado no puede ser calificado.
12. La calificación 3,9 debe considerarse como una nota limítrofe (dada en el promedio parcial o final del semestre), por lo que se sugiere administrar la estrategia pedagógica que implique la superación definitiva del rendimiento calificado con esta nota. Asimismo, esta estrategia debe ser aplicada para la nota Promedio General 4,4 y 4,9 especialmente en el caso de que el estudiante que lo obtenga presente una o dos asignaturas reprobadas según corresponda.
13. En caso de inasistencia de estudiantes a una situación evaluativa, deberá fijarse otra fecha, si ha sido justificada oportunamente, manteniendo la escala de calificación. Si la inasistencia no es justificada oportunamente, la situación evaluativa deberá administrarse al momento en el que el estudiante asista al establecimiento (modificando la escala de evaluación).
14. Si un estudiante se niega a rendir una evaluación o entrega una prueba en blanco, es evidencia del no logro de objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados por lo cual se calificará con nota (dos) 2.0 y se consignará en el libro de clases digital y en su hoja de vida.
15. Si un estudiante es sorprendido copiando, facilitando la copia o transmitiendo las respuestas, en una prueba en flagrancia, recibirá las sanciones de convivencia que corresponda (según Manual de Convivencia). Esto será comunicado al apoderado(a) durante la jornada.

Con el objetivo de evaluar su aprendizaje, se reprogramará la evaluación la que será aplicada con una exigencia de 70% para la nota mínima de aprobación, 4,0 y máximo nota 6,0. Dicha disposición, se incorporará en las pautas de evaluación que se proporciona a los estudiantes. Si el alumno es sorprendido copiando nuevamente, se le calificará con la nota mínima (2.0).

16. Si un estudiante no cumple con las fechas de entrega de trabajos prácticos sin justificación, se determinará fijar una nueva fecha, consignando en el libro digital de clases la situación, con aplicación de una escala del 70% para la nota mínima de aprobación, 4,0 y con un máximo de logro 6,0. Si nuevamente no cumple con el

segundo plazo establecido por el profesor, se calificará con nota mínima de la escala (2.0).

❖ **De la Promoción:**

1. En Pre Escolar: Serán promovidos todos los estudiantes que muestren haber logrado los aprendizajes esperados en función de los Compromisos de Gestión que la Escuela establezca para los cursos de esta modalidad de Enseñanza. Para esto, de manera periódica las educadoras deberán presentar una síntesis de los logros o deficiencias de los estudiantes del curso, con el fin de determinar las estrategias correspondientes. Asimismo, estarán facultadas para sugerir la permanencia en este Nivel de aquellos estudiantes que presenten un déficit en su desarrollo. Tal sugerencia debe ser comunicada y socializada al apoderado. De esta manera la decisión se tomará en conjunto con el apoderado. Posteriormente se entregará un informe justificado a la Unidad Técnica Pedagógica.
2. Serán promovidos todos los estudiantes de 1° a 8° año que hayan aprobado en su totalidad las asignaturas de aprendizaje de los respectivos planes de estudio, siempre y cuando cumplan también con el mínimo exigido de asistencia (85%).
3. En caso de estudiantes que presenten inasistencias debidamente justificadas y que obtengan un porcentaje menor de asistencia al exigido, será el consejo de profesores en conjunto con el equipo técnico directivo quienes autoricen o no, la promoción de dicho estudiante.
4. Serán promovidos los estudiantes que no hubiesen aprobado una asignatura de aprendizaje, siempre que su promedio general final sea igual o superior a 4,5, incluido el reprobado. Asimismo, serán promovidos los estudiantes de los cursos 1° a 8° que no hubieren aprobado dos asignaturas, solamente si su promedio general es igual o superior a 5,0, incluidos los reprobados.
5. No obstante lo anterior, podrán no ser promovidos aquellos estudiantes de todos los cursos que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación con los aprendizajes esperados en los programas de estudios que aplica la escuela para cada nivel, y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, especialmente cuando se trata de 1° a 2° año y de 3° a 4° año.
6. Para adoptar tal medida, el profesor deberá presentar a la Unidad Técnico Pedagógica de la Escuela y Ministerio de Educación las variadas evidencias (registro en libro de clases, evaluaciones repetidas, evaluaciones adecuadas y que igualmente presentan bajo rendimiento, talleres de reforzamiento, entre otras) que muestran las dificultades del estudiante en esas áreas. Asimismo, deberá existir firmado por el apoderado la constancia de haberse informado de manera oportuna de la situación escolar del estudiante (citaciones, reuniones de apoderado, entre otras), con el fin de posibilitar el trabajo en conjunto entre la escuela y la familia.

7. Para todos los estudiantes que presenten problemas de viaje al extranjero, de traslado, de disciplina, de asistencia intermitente por razones sociofamiliares, de embarazo o de salud, sus casos deberán ser tratados por una comisión especial, en conjunto con el equipo directivo y con la dupla psicosocial de la escuela cuando corresponda, con el fin de decidir la estrategia pedagógica a seguir, que asegure la continuidad de estudios de enseñanza básica.
8. Cualquier situación evaluativa no prevista en el presente reglamento, será decidida por el consejo de profesores y el equipo directivo y técnico pedagógico del establecimiento.

### **V.III. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios.**

1. Cualquier salida pedagógica debe ser planificada con anticipación, a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por Dirección y/o Unidad Técnica Pedagógica.
2. Cualquier salida educativa debe ser informada con al menos 15 días de anticipación antes de la fecha de realización de la misma, para ser informadas a la Dirección Provincial de Educación, vía oficio.
3. El docente debe tramitar la salida pedagógica especificando en un documento escrito:
  - 3.1. Profesor Encargado.
  - 3.2. Equipo que acompañará al docente en caso necesario, con las responsabilidades de cada acompañante.
  - 3.3. Apoderado que acompañará. El profesor a cargo deberá especificar el motivo del requerimiento.
  - 3.4. Curso.
  - 3.5. Fecha.
  - 3.6. Lugar y ubicación.
  - 3.7. Hora de salida y llegada.
  - 3.8. Objetivos generales y específicos, señalando la vinculación con la planificación de la asignatura.
  - 3.9. Planificación de la salida, especificando actividades a desarrollar, una guía de trabajo.
  - 3.10. Materiales a utilizar como guía de trabajo.
  - 3.11. Forma de evaluación de la salida pedagógica.
  - 3.12. Nómina de los estudiantes con sus respectivos Rut.
  - 3.13. Datos de la locomoción (si se utilizará bus municipal o externo) y en caso de que sea un bus externo, los datos del chofer que los transporta (Nombre, Rut, Número de Teléfono).

4. El docente a cargo enviará el documento de autorización de la salida pedagógica a los apoderados, quienes deben firmarla y enviarla el mismo día de la salida. Estas autorizaciones quedan en el establecimiento.
5. En el caso que algún estudiante no porte autorización, deberá quedarse en el establecimiento, en la Biblioteca o Sala de Enlaces, realizando una actividad preparada por el docente a cargo de la salida pedagógica. Los estudiantes serán supervisados por el(la) profesora a cargo de estos espacios educativos y/o algún asistente de la educación que esté disponible.
6. El docente a cargo debe tener en su poder todas las autorizaciones firmadas de los estudiantes y las debe hacer llegar a Inspectoría General.
7. El docente a cargo deberá instruir a los estudiantes respecto a las normas de seguridad fuera de la Escuela: en caso de extravío, cruce de calles, no correr, estar siempre junto al grupo curso, nunca andar solo(a) y obedecer siempre a su profesor(a). Esta instrucción deberá quedar registrada en el libro de clases.
8. Antes de salir del establecimiento educacional, el docente a cargo deberá pasar la lista del curso, tener un panorama general de los niños y niñas que están presentes y ausentes, y dejar registro de asistencia en el libro de clases.
9. El docente a cargo debe registrar la salida de los estudiantes en el Libro de Salidas de la Escuela, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo.
10. Al regresar al establecimiento, el docente a cargo debe registrar en el Libro de Salidas de la Escuela, el retorno del grupo de estudiantes, consignando la hora en que se integran.
11. Los estudiantes deberán llevar consigo una mochila con lo esencial para la salida educativa; libreta o cuaderno con sus datos y teléfonos; colación; cuaderno y lápiz para tomar apuntes, si se requiere.
12. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo, según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se revisará la situación con Inspectoría General.
13. El docente a cargo y profesores acompañantes deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Este material deberá ser entregado a la Jefatura Técnica con un día de anticipación a la salida educativa.
14. El docente a cargo será el responsable de la salida educativa, desde su inicio, hasta su término o regreso a la Escuela. Por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes de los estudiantes.

15. El docente a cargo deberá portar una nómina con los números telefónicos de los apoderados de los estudiantes, para comunicarse en caso de emergencia. Asimismo, si ocurre alguna urgencia durante la salida y/o durante el trayecto, el docente a cargo deberá comunicarse con el establecimiento, ya sea Jefa de UTP o Inspector General, para activar red de apoyo.
16. Las salidas pedagógicas que están autorizadas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313. Por lo tanto, el docente a cargo deberá llevar el formulario con la Declaración Individual de Accidente Escolar. Por el contrario, cualquier actividad que no esté autorizada por Dirección y/o la Dirección Provincial de Educación, no cuenta con protección del seguro escolar. Por lo tanto, cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, quedará bajo la exclusiva responsabilidad de él o los adultos a cargo.
17. En el caso de que se tenga que trasladar a algún estudiante a un Servicio de Salud Pública más cercano, lo deberá hacer el docente a cargo de la salida. Dejará al resto del curso en resguardo del asistente de la educación, profesor y/o adulto acompañante.
18. En el centro de salud, el docente a cargo indicará las circunstancias del accidente y que el(la) estudiante se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el(la) estudiante, al momento de sufrir el accidente, no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente a la Escuela, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
19. Durante la salida pedagógica, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Manual de Convivencia vigente y del lugar visitado. En caso de que se haya presentado algún tipo de inconveniente disciplinario, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión a otras salidas pedagógicas en el futuro.
20. El docente a cargo, al volver al establecimiento, deberá entregar a UTP e Inspectoría General, un breve reporte sobre el desarrollo de la salida y asegurarse que todos los estudiantes lleguen al colegio sin ningún problema.

### **Durante el trayecto en locomoción los estudiantes:**

1. Deben ir sentados en parejas, cada uno en su asiento, según la disposición del bus y colocarse cinturón de seguridad.
2. No deben sacar el cuerpo o parte de él por la ventana.

3. No deben gritar por las ventanas.
4. No deben pararse mientras el bus está en tránsito.
5. Deben revisar sus asientos al llegar al destino, con el fin de evitar pérdidas de artículos materiales, tales como mochilas, ropas, entre otros.

## **VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

### **VI.I. Plan Integral de Seguridad Escolar.**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) tiene como objetivo abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta frente a una situación de emergencia. Involucra a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, directivos y visitas esporádicas que se encuentren en el establecimiento. El PISE provee los procedimientos necesarios y descripción de la organización, que aplicará estos medios de respuestas a emergencias como incendios, robos, amenaza de bomba (explosiones), sismos, inundaciones, emanación de gases y balaceras.

#### **a) Objetivo General:**

Establecer procedimientos que permitan a los ocupantes y usuarios del establecimiento educacional, protegerse de desastres o amenazas colectivas que pueden poner en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables tendientes a desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo (evacuación).

#### **b) Objetivos Específicos:**

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones.
- Minimizar el tiempo de reacción de los ocupantes ante una emergencia.
- Evitar o minimizar las lesiones y las complicaciones postraumáticas que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de una emergencia.

#### **c) Equipamiento del Establecimiento Frente a Emergencias:**

<b>Equipamiento</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>
Extintores	X		6
Red Húmeda	X		6

Red Seca		X	
Iluminación de Emergencia	X		4
Alto Parlantes	X		2
Megáfono	X		1
Pulsador de Emergencia		X	
Detector de Humo		X	

**d) Descripción de Emergencias:**

- 1. Incendios y Explosiones:** Los incendios y explosiones, aunque representan un porcentaje bajo del conjunto de accidentes con lesiones, generan pérdidas económicas cuantiosas.

El incendio es una reacción química de combustión que necesita tres componentes para su inicio:

- Combustible (madera, libros etc.).
- Comburente (normalmente el oxígeno del aire).
- Fuente de ignición (cigarrillos, instalación eléctrica, chispas, etc.).

El establecimiento al poseer materiales provenientes de la madera, libros, plástico entre otros, más instalaciones eléctricas antiguas debido a los años de construcción del establecimiento, hacen posible la ocurrencia de incendios. Además, es posible que se produzcan incendios por la ubicación geográfica del establecimiento educacional, al estar rodeado de poblaciones indirectamente se puede ver afectado por un incendio que no ha sido provocado dentro del recinto. Una explosión de gas también es una reacción de combustión, pero que ocurre a una velocidad muy rápida, con lo que se genera un desprendimiento muy grande de energía en muy poco tiempo. Normalmente, se da por la fuga de gas dentro de las cocinas o en lugares de almacenamiento.

- 2. Sismos:** Chile es considerado el país sísmicamente más activo del mundo debido a su ubicación en el cinturón de fuego del Pacífico. Siendo el más recordado en la actualidad el terremoto el 27 de febrero del 2010 de 8,8 grados Richter. Los sismos pueden producir los accidentes conocidos por fuerza mayor o extraña, es decir, accidentes provocados por fenómenos naturales.
- 3. Atentados:** Son poco comunes dentro del país, pero si llegase a producirse, las consecuencias casi siempre son lesionados, víctimas fatales o pérdida total o parcial de la propiedad. En el caso que un atentado afecte al establecimiento educacional, no estamos ante un caso de fuerza mayor sino uno de actuación de un tercero.

4. **Asaltos:** Dentro de las instalaciones no se han producidos asaltos, pero si en otras dependencias municipales que no está de más agregar esta contingencia.
5. **Balaceras:** Se han producido en el exterior del establecimiento educacional, por este motivo se hace necesario tener un método de acción frente a tiroteos, ya que las consecuencias pueden ser víctimas fatales.
6. **Inundaciones:** Inundación de los establecimientos por lluvias. Las inundaciones y aluviones pueden provocar pérdidas de la infraestructura y causar lesionados y víctimas mortales.

e) **Descripción de los Riesgos:**

1. **Riesgo de Daño a la Voz:** Hay ocasiones en que un docente o profesional de la educación se enfrentan a ambientes de mucho ruido, lo que nos lleva a hablar con un volumen muy alto o a veces a gritar definitivamente. Lo anterior, puede causar daño a la voz, al igual que el consumo excesivo de alcohol o hablar mientras se realiza un trabajo muscular muy fuerte.

Causas del daño a la voz:

- Hablar en ambientes excesivamente ruidosos.
- Gritar en forma permanente.
- Consumir alcohol de manera excesiva.
- Hablar mientras efectúa trabajo muscular fuerte.

2. **Riesgos de Golpes:** En su quehacer laboral existe la posibilidad de que se produzcan golpes, tanto en funcionarios como párvulos. Por ejemplo, golpearse contra un escritorio o un cajón abierto, ser golpeado por un libro muy pesado que caiga de una estantería o que se golpee contra algún elemento que no esté guardado en su lugar e impida la libre y segura circulación de las personas. De esta forma, su ambiente de trabajo no está libre de riesgos de golpes y por lo mismo usted debe actuar preventivamente.

Causas de golpes:

- Golpearse por, con o contra objetos, materiales o estructuras.
- Objetos que se caen (estanterías, muebles, etc.).
- Falta de orden y aseo.
- Desconcentración.

3. **Riesgos de Cortes:** Si le corresponde preparar materiales para clases en el que tenga que usar elementos cortantes, no se confié en su experiencia ni en su habilidad para ello y de ninguna manera utilice tijeras o corta cartones que estén en malas condiciones; además evite condiciones inseguras en su ambiente laboral, como vidrios rotos u otros elementos peligrosos.



Causas de cortes:

- Falta de concentración.
- Descuido.
- Usar elementos cortantes en malas condiciones (tijeras, corta cartones, etc.).
- Vidrios rotos.

- 4. Riesgos de Caídas de Igual o Distinto Nivel:** Caerse mientras está haciendo clases no es inusual. Efectivamente, los funcionarios y estudiantes pueden sufrir caídas en cualquier momento si no se evitan riesgos tales como suelos mojados, falta de iluminación, pasillos obstruidos, etc.

Causas de las caídas:

- Suelos mojados y/o resbaladizos (exceso de cera).
- Falta de orden y limpieza pasillos de circulación obstruidos.
- Pisos desnivelados o en malas condiciones.
- Falta de iluminación.
- Escaleras y ramplas sin anti deslizantes.

- 5. Riesgo de Contacto Eléctrico:** Las labores de enseñanza se facilitan con la ayuda de electricidad. Por ejemplo, utilizar un proyector, usar un computador, mostrar material pedagógico de apoyo, etc. En virtud de lo anterior, es necesario hacer un correcto uso de la corriente eléctrica, no permitiendo instalaciones defectuosas o sobrecargas de los circuitos, entre otras cosas.

Causas de contacto eléctrico:

- Contacto directo: parte activa.
- Contacto indirecto: con masas (falta de puesta a tierra, deterioro de aislamiento).

**f) Descripción de los Recursos Estructurales, de Equipamiento y Humanos contra Emergencia:**

**1. Sistema de Extinción de Incendios, u otras Amenazas:**

- Extintores: se cuenta con 5 extintores del tipo ABC y 1 de tipo de CO<sub>2</sub>.
- Red Húmeda: se cuenta con una red húmeda ubicada en primer y segundo piso, 6 en total (3 en el primer piso y 3 en el segundo).

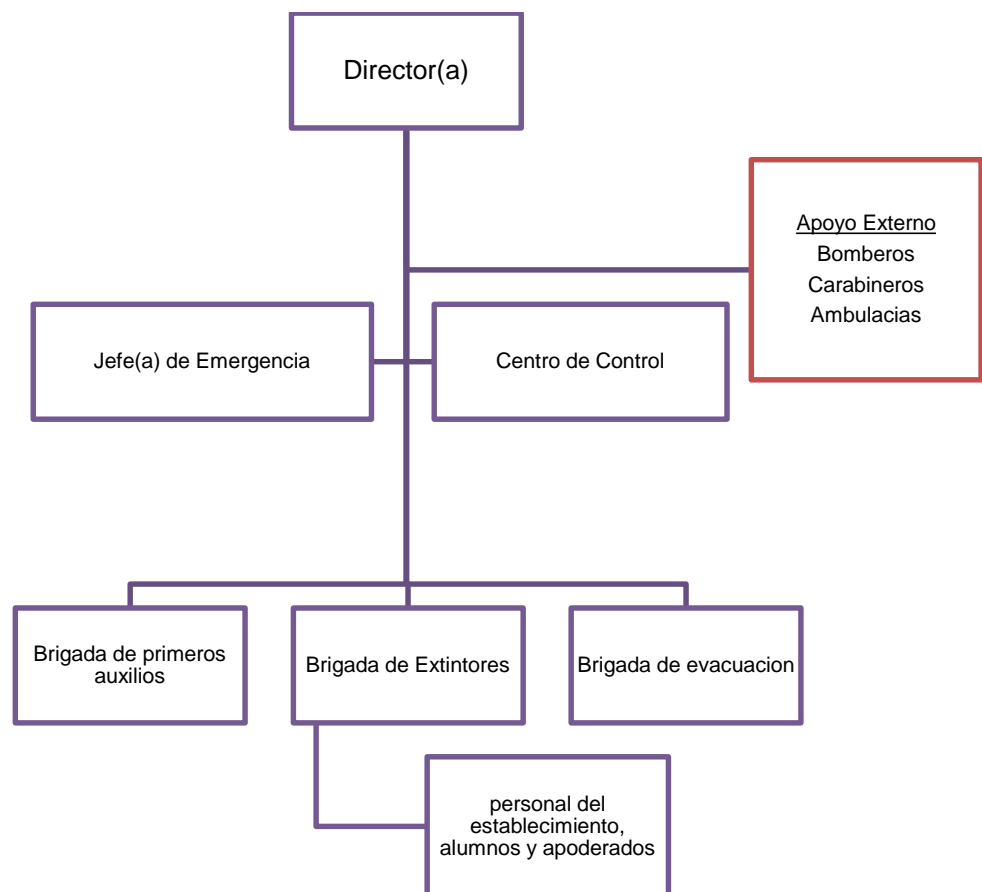
- Luces de Emergencia: existen 4 luces de emergencia las cuales se ubican: Una en la Salida de Emergencia de Pre Básica, Tres en las escalas (1 en cada descanso de escala).
- Brigadas de Emergencias:
  - Brigada de extintores.
  - Brigada de primeros auxilios.
  - Brigada de evacuación.

## 2. Descripción de las Estructuras para la Emergencia:

Las vías de evacuación son los pasillos existentes, fuera de las salas de clases y demás dependencias, que se encuentran señalizados para permitir el flujo de sus ocupantes hacia la Zona de Seguridad. Para ello, existen tres escaleras desde el segundo piso a la multi cancha donde se encuentra la Zona de Seguridad.

### g) Comité de Seguridad:

#### 1. Organigrama:



## 2. Funciones:

**a) Director(a):** El director será el primer coordinador y quien tendrá bajo a su responsabilidad la emergencia y la evacuación de todo el establecimiento, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento y será el encargado de llamar a la ayuda externa (ambulancia, bomberos o carabineros).

**b) Jefe de Emergencia:**

- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Dara las instrucciones respectivas a las brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Deberá evaluar la emergencia, en función de la información entregada por la brigada de emergencia.
- Activara la alarma de emergencia sonora.
- Coordinara las distintas brigadas para enfrentar la emergencia
- Mantendrá informado al director
- Definirá en función de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o el establecimiento.

**c) Centro de Control:** En este caso actúan en forma paralela al jefe de emergencias ya que el centro de control son los encargados del corte de suministros.

**d) Brigada de Evacuación y Primeros Auxilios:**

- En coordinación con el jefe de emergencia diseñarán un programa anual de capacitaciones para el personal a su cargo.
- Al oír la alarma de emergencia, se presentarán para la evacuación.
- Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenarán y conducirán la salida de alumnos, personal y público en general.
- Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia.
- Designaran labores para el traslado de personas con problemas para desplazarse.
- Verificar que no queden rezagados.
- De acuerdo a las instrucciones guiaran a los alumnos, personal y/o público hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad.
- De ausentarse en su trabajo nombrara a una persona que las o los reemplace.
- La brigada de primeros auxilios entra en acción cuan tengamos personal o alumnos que tengas algún tipo de lesión.

**e) Brigada de Extintores:**

- Todo el personal que compone esta brigada deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda o extintores.
- Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
- Difundirán en diferentes lugares, temas relacionados con la prevención y con control de incendio.
- Mediante un programa anual, se capacitarán al personal de la brigada en uso de extintores y métodos de extinción.
- Su labor quedara finalizada una vez bomberos concurra al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos líderes para apoyar las labores de educación.

**f) Personal restante (profesores, asistentes de la educación y directivos):**

- Se pondrán a disposición del Jefe(a) de Emergencia.
- Colaboraran en mantener el orden en la Zona de Seguridad con los alumnos.
- Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la zona de seguridad con las instrucciones de la brigada.

**g) Representantes del Centro General de Padres:**

- Conocer el Plan de Emergencia.
- Gestionaran las inquietudes y observaciones de los apoderados del establecimiento, para realizar y actualizar el citado plan.
- Aprobaran en representación de los apoderados.

**h) Personal de Apoyo:** Se refiere a los servicios de asistencia de emergencia como bomberos, carabineros y servicio de urgencia (ambulancias) entre otros. Serán pieza clave en el plan, ya que son los encargados profesionales para ayudar a superar alguna emergencia. Serán llamados por el Director(a) o el Jefe(a) de Emergencia.

h) Tabla de Participantes del Comité de Seguridad Escolar.

Nombre	Género (M/F)	Profesión u Oficio	ROL	Contacto (celular, email)
Laura Hernández Antinao	F	Directora	Da alerta	<a href="mailto:santavictoria@eduhuechurba.cl">santavictoria@eduhuechurba.cl</a> 224850931
Mirta Donoso Curihual	F	Inspectora General	Jefe Emergencia	<a href="mailto:inspectoria.santavictoria@eduhuechuraba.cl">inspectoria.santavictoria@eduhuechuraba.cl</a> 224850930
María José Astudillo	F	Administradora	Llamado de emergencia	<a href="mailto:adm.santavictoria@eduhuechuraba.cl">adm.santavictoria@eduhuechuraba.cl</a> 224850931
Cecilia Pérez	F	Manipuladora de alimentos	Suministro Gas	
María José Astudillo	F	Administradora	Suministro eléctrico	<a href="mailto:adm.santavictoria@eduhuechuraba.cl">adm.santavictoria@eduhuechuraba.cl</a> 224850931
Luis Rojas	M	Docente	Brigada de Evacuación 1° piso, 2° piso, Párvulos	<a href="mailto:lrojaso@eduhuechuraba.cl">lrojaso@eduhuechuraba.cl</a>
Sebastián Navarrete	M	Asistente de la Educación		<a href="mailto:ti.santavictoria@eduhuechuraba.cl">ti.santavictoria@eduhuechuraba.cl</a>
Margarita Bermedo	F	UTP		<a href="mailto:utp.santavictoria@eduhuechuraba.cl">utp.santavictoria@eduhuechuraba.cl</a> 224850933
Valeska Pinto	F	Paradocente		<a href="mailto:vpintog@eduhuechuraba.cl">vpintog@eduhuechuraba.cl</a>
Daniela Cabezas	F	Técnico enfermería	Primeros auxilios	<a href="mailto:dcabezasc@eduhuechuraba.cl">dcabezasc@eduhuechuraba.cl</a>
Alejandro Lemus	M	docente Ed. Física.		<a href="mailto:alemusc@eduhuechuraba.cl">alemusc@eduhuechuraba.cl</a>
Claudio Tapia	M	Auxiliares de servicios	Brigada de Extintores	<a href="mailto:ctapiac@eduhuechuraba.cl">ctapiac@eduhuechuraba.cl</a>
Viviana Millanao	F			<a href="mailto:vmillanaoc@eduhuechuraba.cl">vmillanaoc@eduhuechuraba.cl</a>
Rommy Calquín	F	Encargada de Convivencia	Contención emocional	<a href="mailto:Convivencia.santavictoria@eduhuechuraba.cl">Convivencia.santavictoria@eduhuechuraba.cl</a> 224850934
Marta Pichun	F	Psicóloga PIE		<a href="mailto:mpichunr@eduhuechuraba.cl">mpichunr@eduhuechuraba.cl</a>
Solange Carmona	F	Paradocentes	Cuidado y Resguardo de escalas	<a href="mailto:scarmonag@eduhuechuraba.cl">scarmonag@eduhuechuraba.cl</a>
Fabiola Salinas	F			<a href="mailto:fsalinasi@eduhuechuraba.cl">fsalinasi@eduhuechuraba.cl</a>
Myriam Sayes	F			Auxiliar de servicio
Elsa Castro	F			<a href="mailto:ecastrom@eduhuechuraba.cl">ecastrom@eduhuechuraba.cl</a>
Bomberos	6ta Compañía de Bomberos			Avenida Recoleta 5883 226255315/131
	Central de Alarma Bomberos			227362070
Carabineros	54 comisaría de Huechuraba			Av. Recoleta 5573 - 229224160/133

	<b>Plan Cuadrante</b>	<b>56996070012</b>
<b>Asistencia Médica</b>	<b>SAPU SAR La Pincoya</b>	<b>224850571</b>

## i) Programa de Respuesta ante Emergencias

### ❖ Etapas del Plan de Evacuación:

- a) **Dar Alerta:** la alerta puede ser proporcionada por personal interno del establecimiento educacional, por personal externo o por manifestaciones de fenómenos naturales (sismos, aluviones, etc.)

La Alerta debe ser dada lo más rápida posible una vez determinado el evento de riesgo, informando a algún miembro del comité de seguridad escolar. (Directora o Jefe de Emergencia).

En caso de que la alerta sea identificada por personal interno este deberá acudir de forma inmediata a algún miembro del comité de seguridad escolar.

En caso de que la alerta sea de carácter externo, y el personal que recibe la información es un directivo, educadoras, agentes de la educación, ellos a deben alertar a algún miembro del comité seguridad escolar.

- b) **Accionar la Alarma:** en el establecimiento la alarma será el toque de campana.

Una vez recibida la alerta, los encargados de accionar la alarma serán el Jefe de Emergencia o el Director del Comité de Seguridad Escolar. La campana se mantendrá sonando 1 minuto continuo. En el caso de un sismo, sólo se debe seguir este paso si activar la alarma no representa un riesgo. Una vez que la emergencia culmine, se accionará un segundo toque de campana para señalar el comienzo de la evacuación.

- c) **Solicitud de Apoyo:** El Director del Comité de Seguridad Escolar será el encargado de llamar a las unidades de apoyo externo; Carabineros, Bomberos, Ambulancia.

- d) El Jefe de Emergencia debe comunicarse con los centros de control los cuales deben cortar los suministros de electricidad y gas.

- e) La encargada del corte de gas de la cocina deberá cortar la llave de paso ubicada dentro de la cocina.

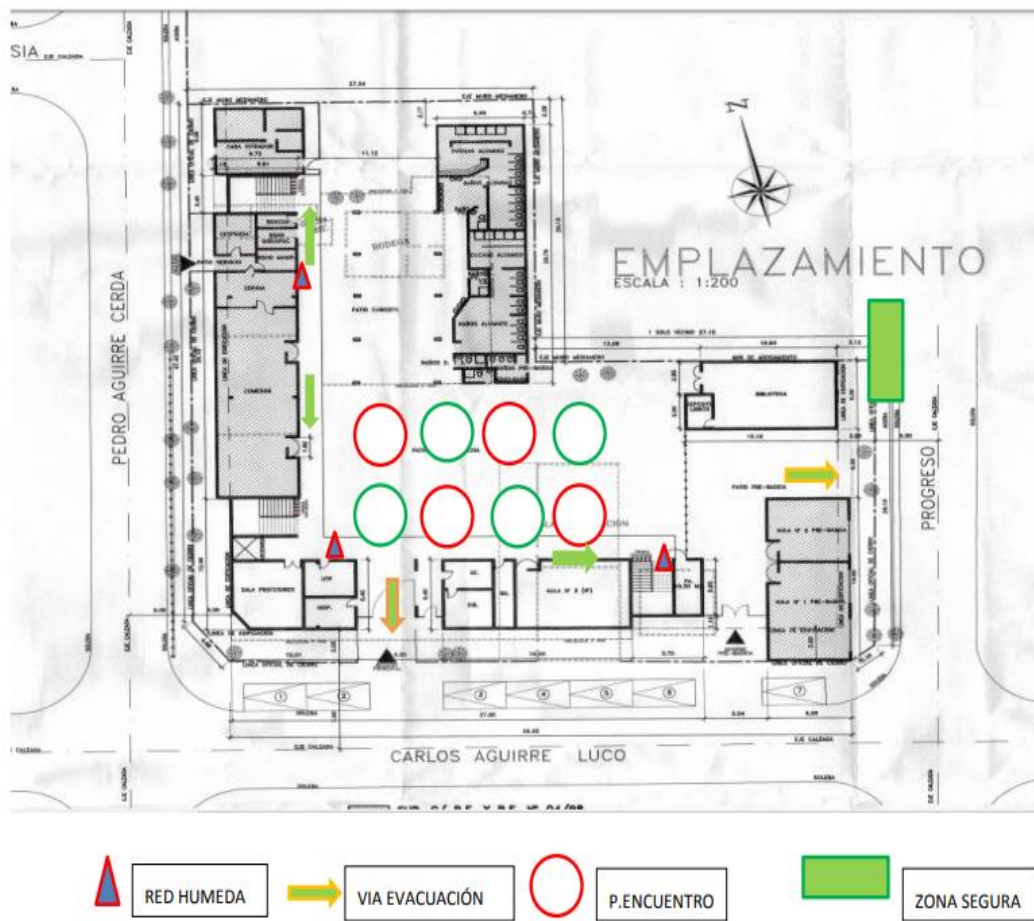
- f) El Jefe de Emergencia a su vez debe comunicarse con el líder de las brigadas de extintores y primeros auxilios para que entren en acción cuando el caso lo amerite.

- g)** Las integrantes de la brigada de evacuación al momento de evacuar deben dirigirse a las escaleras para ayudar a los alumnos a evacuar.
- h)** Los docentes, al escuchar la alarma, deberán abrir las puertas de la sala y tomar la asistencia. Luego, indicar a sus alumnos que se dirijan a la Zona de Seguridad interna. Posteriormente, deben seguir instrucciones de evacuación del Jefe de Emergencia. Al momento de evacuar la sala de clases, los docentes deben revisar que la vía de escape no represente un peligro para sus alumnos y debe ser el último en abandonar la sala.
- i)** Las agentes educativas que se encuentren dentro de las salas de Pre-Básica deben ayudar a ubicar a los párvulos en la Zona de Seguridad interna dentro de las salas de actividades. Posteriormente, mantener la calma y guardar silencio para seguir instrucciones de evacuación del Jefe de Emergencia.
- j)** La Directora, acompañada del Jefe de Emergencia, después de 20 minutos ocurrido el suceso, procederá a revisar las condiciones del establecimiento educacional, para verificar si es posible la reanudación de las actividades en condiciones normales.
- k)** El flujo de movimientos de los estudiantes será de la siguiente manera:
- |   |       |
|---|-------|
| • Pre-Kinder a Zona de Seguridad:         | ZS 0  |
| • Kinder a Zona de Seguridad:             | ZS 0  |
| • 1° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 1  |
| • 2° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 2  |
| • 3° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 3  |
| • 4° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 4  |
| • 5° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 5  |
| • 6° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 6  |
| • 7° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 7  |
| • 8° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 8  |
| • Sala de Computación a Zona de Seguridad | ZS 9  |
| • Biblioteca a Zona de Seguridad:         | ZS 10 |
- l)** La Directora será la encargada de contabilizar a los funcionarios para el conteo final después de la emergencia y corroborar la información con el libro de asistencia.
- m)** En el caso que de que sea necesario evacuar al exterior, se debe hacer por las salidas de emergencias de la calle CARLOS AGUIRRE LUCO.
- n)** Cuando se utilice la salida de emergencia hacia el exterior del establecimiento se ubicarán en la vereda de la calle PROGRESO.

o) En el caso de ubicarse en la calle PROGRESO, la Directora y el Jefe de Emergencia, serán los encargados de señalar para indicar la presencia de los estudiantes en el exterior de la Escuela.

p) ANEXO N° 1

Mapa de Evacuación del Establecimiento





## ❖ **Respuestas ante Sismos:**

### **Antes de un Sismo**

1. Verificar de qué material está construido el establecimiento educacional. En caso de ser adobe o autoconstrucción, evacuar inmediatamente durante un sismo.
2. Identificar Lugares de Protección Sísmica, alejados de ventanas y elementos que puedan caerte encima. Anclar los muebles al piso, los muros o el cielo, para que no se vuelquen durante un sismo.
3. Identificar dónde están las llaves del agua, de corte general de gas y el interruptor o fusible general de electricidad y aprender cómo cortarlas.

### **Durante el Sismo**

1. Mantener la calma y silencio, esperando las órdenes del Comité de Seguridad Escolar.
2. Permanecer en el lugar de la sala u oficina en la cual se encuentre, ubicándose en un Lugar de Protección Sísmica lejos de ventanas.
3. Los docentes deben abrir las puertas de las salas para evitar atrapamientos y después indicar a los estudiantes que se dirijan a la Zona de Seguridad interna.
4. Los agentes de educación de las salas de Pre-Básica deben colocar a los párvulos en la Zona de Seguridad interna ya pre establecido.
5. Los docentes deben indicar a los estudiantes que cubran su cabeza con los brazos, inclinándose hacia las rodillas.
6. No correr ni salir a la calle.
7. Los encargados tomarán sus lugares y asumirán su responsabilidad, según lo establecido en el Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.
8. Los encargados cortarán inmediatamente el gas y la luz del establecimiento.

### **Después del Sismo**

1. Una vez concluido el movimiento telúrico, y luego de que los encargados hayan verificado que es segura la evacuación, procederán a dar la indicación para que los cursos se dirijan a los lugares de seguridad asignados.

2. Los docentes deben asegurarse primero que el pasillo de vía de escape esté libre de obstáculos para proseguir a la evacuación, además de que todos los estudiantes evacúen la sala siendo éste el último en salir.
3. Cada docente conduce a su curso a la Zona de Seguridad correspondiente, en calma, sin correr, sin ninguna pertenencia y portando el libro de clases.
4. No transitar por lugares donde haya vidrios rotos o cables eléctricos ni objetos metálicos que estén en contacto con ello.
5. No usar teléfonos para no bloquear las líneas de estos.
6. Si se necesita luz, utilizar linternas. Jamás encender encendedores o cualquier fuente de ignición, ya que puede causar un incendio.
7. Al llegar a la Zona de Seguridad, los docentes toman la lista y verifican que todos sus estudiantes se encuentren bien.
8. Después de 20 minutos, el Comité de Seguridad Escolar deberá proceder a la revisión de las dependencias del establecimiento, para cerciorarse de que no se encuentre ninguna persona fuera de la Zona de Seguridad, y ver los posibles daños que se pudieran ocasionar. Con dicha información, la Directora podrá determinar si las actividades serán reanudadas o suspendidas procediendo a la activación del Plan de Contingencia para el retiro de los y las estudiantes con sus apoderados. Por ningún motivo se deberán retirar del establecimiento sin la presencia de un adulto responsable (registrar en libro de salida) sólo apoderados.
9. De no existir daño, se procederá a reponer de forma gradual y por sectores, los servicios básicos, observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
10. El acceso principal deberá permanecer cerrado una vez terminada la emergencia, con el objeto de cuidar y resguardar a los estudiantes y al personal.
11. Si alguna persona queda encerrada, debe mantener la calma, pedir auxilio y esperar la llegada de los rescatistas.
12. Si alguien quedara atrapada, debe cubrir su boca y nariz. Evitar gritar y dar señales dando golpes con algún elemento en la estructura.
13. En caso de existir daños en la infraestructura, que representen riesgos para los miembros de la Comunidad, se procederá a evacuar el edificio a la calle indicada en Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.

#### ❖ Respuesta ante Inundaciones

1. Al producirse inundaciones en un área determinada de la Escuela, el responsable de Centro de Control será el encargado del corte eléctrico, desenergizando todo el establecimiento, cortando desde el tablero general.
2. Nadie podrá activar los sistemas automáticos de electricidad sin la previa autorización del Comité de Seguridad Escolar, pues estos evaluarán la situación con el fin de analizar el riesgo de exposición a fuentes energizadas y superficies mojadas o húmedas cercanas a fuentes de energía eléctrica.
3. Una vez superada la emergencia, será el propio Comité de Seguridad Escolar quien activará todos los sistemas de energía y puesta en marcha de las máquinas y equipos.
4. En el caso de haya que subir al techo del establecimiento a reparar alguna falla de éste (canaleta, bajada de agua, plancha, etc.), se tomarán todas las medidas necesarias tendientes a que el personal suba con los implementos necesarios de sujeción, permitiendo así trabajar de manera segura y libre de riesgos de caída.
5. Todo el material utilizado para contener el agua durante la emergencia, será retirado oportunamente una vez superada ésta. No podrá quedar material tirado en el piso que eventualmente obstruya una salida, o que simplemente impida el libre tránsito por las áreas de trabajo.

❖ **Respuesta ante Incendios:**

**Medidas Preventivas**

1. Mantener orden y aseo de las áreas de trabajo, vías de circulación, almacenamiento, zona de desechos, etc. que puedan generar un incendio por medio de alguna partícula incandescente que de forma descuidada pudiese caer en estos lugares.
2. Mantener extintores en buen estado, debidamente señalizados, con la certificación y revisión de las entidades especializadas, situados en lugares correspondientes y libres de obstáculos.
3. Realizar inspecciones regularmente a las instalaciones eléctricas y de gas.
4. Quedará estrictamente prohibido fumar, usar encendedores o fósforos en todo el perímetro del establecimiento (excepto el uso de fósforos o chisperos en el casino para encender cocinas y hornos).
5. Controlar todo tipo de trabajos eléctricos, soldadura, mantención de equipos, estanques o conductos que contengan gases o líquidos inflamables, tomando

todas las medidas de prevención, con la correspondiente supervisión de la Dirección del establecimiento y el apoyo de extintores si es necesario.

**En caso de descubrir un foco de incendio, Ud. deberá:**

1. Mantener la calma.
2. Dar aviso de inmediato al personal encargado del establecimiento para que de la alarma.
3. Si el fuego se puede controlar, se debe actuar con rapidez y decisión. La Brigada de Extintores utilizará los extintores más cercanos (hasta 2 extintores simultáneamente), sólo si está capacitado para el uso y manejo de estos.
4. Si el fuego no se puede controlar o extinguir, abandone y cierre el lugar para evitar la propagación del fuego y diríjase hacia la Zona de Seguridad.
5. La Directora o el Jefe de Emergencia deberá llamar en caso de ser necesario a las entidades de emergencias pertinentes (Bomberos, Carabineros, Ambulancias, etc.)
6. Las Educadoras de Párvulos que se encuentren a cargo de cada curso, si está fuera de la sala de actividades, deberá utilizar el camino más corto para llegar a la zona de seguridad.
7. Ordenar la interrupción de todas las actividades que estén realizando en el momento del incendio.
8. No permita que nadie más ingrese al incendio.
9. La Directora o el Jefe de Emergencia, serán los encargados de dar la orden para evacuar hacia las Zonas de Seguridad externa, de forma ordenada, sin correr.
10. En caso de circular por lugares con gran cantidad de humo, tenga en cuenta que puede encontrar aire fresco cerca del suelo.
11. No deberá reingresar al lugar de donde se encontraba antes del incendio, hasta que el director o el jefe de emergencia lo indique.
12. Las Brigadas de Evacuación, educadoras y agentes de educación, deben procurar que los párvulos se alejen del foco del incendio.
13. Retirar a los párvulos de las ventanas y bodegas.
14. Cortar el suministro eléctrico y de gas.

15. Instruir al personal para que se mantengan expeditos los accesos del Establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y /o salida de heridos o personas.
16. La Brigada de Evacuación debe cerciorarse que no queden personas en las áreas afectadas.
17. El Jefe de Emergencia deberá evaluar si es necesario el reingreso hacia el establecimiento.
18. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

❖ **Respuesta ante Fuga de Gas:**

1. La alerta puede ser dada por el personal de cocina y funcionarios del establecimiento y personas externas.
2. Se debe entregar la información de la emergencia lo más rápido al Comité de Seguridad Escolar.
3. El Jefe de Emergencia debe dar la orden de evacuación y del corte del suministro eléctrico.
4. El personal y párvulos del establecimiento deben evacuar a las zonas de seguridad o al exterior del colegio según la magnitud del evento.
5. No se debe utilizar teléfonos celulares, ni cualquier otro dispositivo electrónico.
6. Si la emergencia es de gran magnitud y los párvulos deban evacuar fuera del establecimiento, el Jefe de Emergencia, ayudado con la Brigada de Evacuación, deben tratar de detener el tráfico de todo tipo de vehículo a 125 metros (1 cuadra aprox.) a la redonda, avisando a viviendas y otras construcciones en el mismo perímetro, indicando la no utilización de equipos eléctricos (solicitar ayuda inmediata a terceros) dando aviso oportuno tanto a Bomberos (Fono: 132), como Carabineros (Fono: 133).
7. Personal especializado, Bomberos; que concurra al lugar de la emergencia deberá usar ropa ausente de acrílico para evitar acumulación de corriente estática que pueda ocasionar chispa.
8. Cuando la emergencia ya se encuentra controlada, el Comité de Seguridad, realizará una verificación de las condiciones del establecimiento para continuar con las clases.

### ❖ **Respuesta ante una Emergencia por Artefactos Explosivos (Atentados):**

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

1. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador General para ponerlo al tanto de la situación.
2. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
3. Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
4. La Directora o el Jefe de Emergencias del Comité de Seguridad Escolar, deben verificar visualmente la existencia del presunto artefacto explosivo. De ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros o directamente al GOPE.
5. En el caso que se reciba una llamada de amenaza de un artefacto explosivo en establecimiento, la persona que reciba la llamada de amenaza debe informar inmediatamente a la Directora de la Escuela, quien continuará con el protocolo.

### ❖ **Respuesta ante Balaceras:**

1. Los funcionarios que se percaten de esta situación darán aviso a través de un silbato de emergencia el cual será informado previamente el significado del sonido.
2. Si el establecimiento posee megáfono el Jefe de Emergencia dará las instrucciones a través de este equipo.
3. Todo el personal del establecimiento tendrá que mantenerse en el suelo en el lugar donde lo encuentre la emergencia, manteniendo la calma en todo momento.
4. Si la situación lo permite, la Directora o el Jefe de Emergencia deberán llamar a Carabineros o Dirección de Seguridad Municipal.
5. Cuando hayan pasado algunos minutos de tranquilidad, se irá gateando a los sectores más alejados del epicentro del tiroteo.
6. Mantenerse en silencio esperando las órdenes de la Directora o Jefe de Emergencia. Ellos serán los únicos que indicarán el término de la emergencia, dando paso a la formación de los estudiantes en el patio central.

7. La Brigada de Primeros Auxilios debe estar atenta a cualquier contingencia, ayudando a los heridos en caso de haber alguno.
8. La Directora o Jefe de Emergencia debe comunicarse con la asistencia de salud en caso de haber heridos o crisis de pánico.
9. En el caso que la balacera haya producido lesionados o víctimas fatales se sugiere el envío de los alumnos a su domicilio.

❖ **Respuesta Frente a Asaltos en el Establecimiento:**

1. Generalmente, cuando se produce un asalto, hay uso de violencia, y el asaltado se encuentra en una situación de desventaja de fuerza, por lo tanto, ésta deberá ser la primera consideración a tener presente.
2. Queda absolutamente prohibido intervenir usando la fuerza, cuando se produzca este tipo de evento en el establecimiento. Lo que sí es válido, es tratar de dar oportuno aviso a Carabineros para controlar la situación.
3. La persona que denuncie el asalto en progreso deberá informar, entre otros, los siguientes datos:
  - Nombre del establecimiento.
  - Dirección exacta.
  - Nombre y cargo del denunciante.
4. Recomendar que el uso de la fuerza entre asaltantes y Carabineros, se dé fuera de la Escuela, evitando que el problema se amplifique, ya que tenemos personal expuestos a ser tomados como rehenes por los asaltantes, o que se produzca un tiroteo innecesario.
5. Si por algún motivo los trabajadores de nuestro establecimiento son heridos mientras se ejecuta el asalto, la persona que se encuentre presente y que posea conocimientos de primeros auxilios, intentará convencer a los asaltantes, para que éste (el herido), pueda ser atendido, situación que pueda marcar la diferencia entre la vida y la muerte de la víctima. De no ser posible atender al lesionado, no se insistirá permitiendo así que el asaltante salga lo más pronto posible del establecimiento a fin de atender prontamente al agredido.
6. Una vez que el o los asaltantes salgan del establecimiento, se establecerán nuevamente el contacto con Carabineros, con el fin de aportar mayores antecedentes sobre la descripción de los asaltantes, vehículo que utilizaron, rumbo que siguieron, etc.

7. Los heridos deberán ser trasladados prontamente a un Centro Asistencial para evaluar los daños sufridos, especialmente si las agresiones fueron orientadas a la cabeza de la víctima.
8. En el caso que el asalto haya producido lesionados o víctimas fatales se sugiere el envío de los alumnos a su domicilio.

## **VI.II. Protocolo de Accidentes Escolares.**

Todos los estudiantes pertenecientes al establecimiento educacional desde el momento de su matrícula, son beneficiarios del **Seguro Escolar**, en caso de que sufran un accidente escolar, indicado en la Ley 16.440.

Se considerará “Accidente Escolar” a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, los cuáles pueden ocurrir en el establecimiento, salida pedagógicas debidamente informadas a la Provincial Norte del Ministerio de Educación, Actividades Extra Escolares que estén reconocidas por el Mineduc, o en el trayecto que hace un estudiante desde su casa al colegio o desde el colegio a su casa, excluyendo los que ocurran en períodos de vacaciones, feriados y fines de semana.

Los accidentes que no cubre el seguro escolar son los producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con sus estudios.

Para abordar un accidente escolar el establecimiento educacional a través de Inspectoría General, deberá en el momento de matrícula registrar información actualizada de direcciones y teléfonos de todos sus apoderados y centros de salud donde se atiende su pupilo, ya sean beneficiarios de salud estatal o privada. Si son beneficiarios de atención privada, se deberá registrar dónde llamar en caso de accidentes, etc.

1. En caso de que ocurra un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, quien lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá contactar de inmediato al Encargado(a) de Enfermería. En su ausencia, a algún miembro del equipo directivo.
2. El Encargado(a) de Enfermería o, algún miembro del equipo directivo, ubica al accidentado(a) en un lugar seguro, aislado para la evaluación y toma de decisiones.
3. Se realiza la evaluación de la lesión y según el nivel de la misma se determinará:
  - 3.1. Frente a una **lesión leve**, es decir, aquella en la que el(la) estudiante resulta sólo con lesiones superficiales, que no dificulten su autonomía y afecten la conciencia, se debe:



- Aplicar los primeros auxilios por parte del Encargado(a) de Enfermería o algún miembro de la comunidad escolar designado para ello.
- Encargado de Enfermería, o algún miembro de la comunidad escolar designado, autorizará al estudiante para que vuelva a la sala de clases.
- Se avisará a apoderado a través de Agenda acerca de la situación sucedida.

3.2. Si es una **lesión menos grave**, es decir, aquella en la que el(la) estudiante resulta sólo con lesiones superficiales más severas, pero no le dificultan su autonomía, ni afectan la conciencia, se debe:

- Aplicar los primeros auxilios por parte de Encargado(a) de Enfermería o algún miembro de la comunidad escolar designado para ello.
- Encargado(a) de Enfermería registrará la atención brindada.
- Encargado(a) de Enfermería, **enfermera Daniela Cabezas RUT 17.547.844-2, FONO 959041708**, se comunicará telefónicamente con el(la) apoderado(a) para informar lo ocurrido y si corresponde, solicitarle que acuda al retiro del estudiante para resguardar su recuperación. En apoyo a esta labor, la Inspectora General, **docente directivo, Mirta Donoso Curihual RUT 12.477.872-7, FONO 987657433**, tomará contacto con la familia del estudiante.
- Si se evalúa que requiere de atención médica, el(la) Encargado(a) de Enfermería o Inspector General, llenará el Registro de Accidentes Escolares para que el/la niño(a) sea llevado(a) a un centro asistencial por el apoderado(a). De no estar presente, un funcionario(a) del establecimiento lo(a) acompañará al Servicio de Urgencia, hasta que llegue el/la apoderado(a).

3.3. Si es una **lesión grave**, es decir, aquella que requiera de atención de salud inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, caídas de altura, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras severas, u otros, se debe:

- Aplicar los primeros auxilios por parte de Encargado(a) de Enfermería.
- Encargado(a) de Enfermería llenará registro de Accidentes Escolares.
- Encargado(a) de Enfermería o Directivo Docente llamará al Servicio de Salud de Urgencia correspondiente solicitando una ambulancia para ser atendido(a) por expertos a la brevedad. Si es trasladado al

- centro de salud, será acompañado(a) por Encargado(a) de Enfermería o Directivo Docente.
- Encargado(a) de Enfermería o Inspector(a) General, se comunicará con el apoderado(a) para informar lo ocurrido y solicitarle que acuda al centro de salud al cual fue llevado el/la niño(a).
  - El(la) estudiante, durante la atención en el centro asistencial, será acompañado(a) en todo momento por el profesional de la Escuela, quien sólo se retirará en el momento en que llegue el apoderado(a). El(la) estudiante nunca puede estar solo(a).
  - **Aquellos(as) estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, será obligación del apoderado activarlo de manera directa y personal.**
  - Cuando es una lesión grave, al finalizar el procedimiento, remitir antecedentes a Dirección del Establecimiento, Convivencia Escolar y Educadora de Párvulos.
  - Director(a) del establecimiento deberá informar inmediatamente el hecho acontecido al Jefe del Departamento de Educación.

El centro asistencial al que debe acudir en caso de accidente corresponde a:

Hospital Roberto de Rio F: 225758000 D: Avda. Domingo Santa María 1179, Independencia.
--

El centro asistencial SAPU más cercano y que pertenece a la red local corresponde a:

SAR Pincoya F: (2) 2485 0571 D: Avenida Recoleta 5580, Huechuraba.
--

4. En caso de que ocurra un **accidente de trayecto**, es responsabilidad de los padres y/o apoderados, el traslado del niño(a) al centro asistencial, debiendo notificar a la Escuela para entregarles la hoja de Registro de Accidentes Escolares.
5. En el caso de ocurrir un accidente en alguna actividad extra programática, remitirse al Protocolo de Actuación de Salidas Educativas.

### **VI.III. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento.**

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros, con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

Para mantener la limpieza del establecimiento, se debe:

1. Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir, para la limpieza e higiene del establecimiento.
2. Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento. Dada la presencia de niños y niñas, en general, estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
3. Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.
4. Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general y depositarlos en contenedores especiales.
5. Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
6. Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio, con utensilios entregados por parte del establecimiento.
7. Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
8. Mantener limpias las superficies, escritorios, dispensadores de agua ya que son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
9. Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto. Se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.

10. Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
11. Mantener en la sala de clases, baños y comedores, recipientes con alcohol gel o jabón para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
12. Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, por lo que se debe mantener limpias y debidamente protegidas.
13. Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas, por lo que se debe mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
14. Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
15. Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
16. Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

### **Mantención del Establecimiento:**

Es importante mencionar que la sala de clases debe respetar normas de higiene referidas la mantención del espacio limpio y del personal.

Para evitar todo tipo de enfermedades es imprescindible que tanto el personal, como los niños y niñas, deben guardar las siguientes medidas de higiene y seguridad:

- Uso de delantal o pechera (párvulos, educadora, técnico y personal manipulador de alimentos).
- En el caso de educación parvularia, tanto la educadora como la técnico deben resguardar:
  - Uso de uñas cortas y limpias
  - Pelo ordenado y recogido
  - Evitar el uso de aros largos, gargantillas y anillos
- Mantener una muda de ropa en el establecimiento, en caso de emergencia de un estudiante de párvulo.
- Frecuente lavado de mano, especialmente cuando se termina una actividad y se comienza otras.
- Resguardar que el aseo del espacio de sala de clases y patio se mantenga limpio. En el caso de párvulos, también resguardar la limpieza de los baños.
- Frecuente comunicación con los padres o encargado para detectar enfermedades, y/o solicitar llevar al párvulo al médico por algún síntoma que se presente.
- Mantener alguna ventilación permanente en los espacios educativos, para que ayude al intercambio de oxígeno.

Para garantizar el cuidado e higiene, es preciso que el espacio físico, presente las condiciones necesarias para el desarrollo biopsicosocial del estudiante y párvulo. Al respecto, se tomarán las siguientes medidas:

- Tanto el personal de aula, como las auxiliares de aseo del establecimiento, deben mantener informado(a) al Administrador(a) de la Escuela, de los desperfectos, necesidades o presencia de algún factor de riesgo, tales como arañas, insectos u otro vector que se producen al interior de éste.
- Una vez recepcionada la información por el Administrador(a), debe contactarse con Operaciones del Departamento de Educación Municipal.
- Las personas encargadas de comunicar los desperfectos al interior del espacio educativo en el caso de párvulos, son las Educadoras de cada sala a través de la coordinadora de Educación Parvularia.

Frente al resguardo de salud, todo niño(a) que tenga fiebre de 38°C deberá ser retirado(a) tras aviso al apoderado. De ninguna manera se puede administrar medicamentos en el establecimiento.

En casos de pediculosis, se solicitará a los apoderados revisar y realizar el tratamiento que corresponda.

Se solicita la no concurrencia de los niños(as) cuando presenten alzas térmicas (diarrea, cuadros gripales agudos, enfermedades virales, bronquitis, herpes, conjuntivitis) y en general, cualquier situación que implique riesgos para el niño(a) afectado(a) y los demás párvulos.

Se debe informar a Dirección del establecimiento todos los antecedentes relevantes de la historia médica del niño(a) que permitan al personal a cargo contar con la información necesaria para proceder en caso de cualquier emergencia, la cual debe quedar registrada en la ficha del estudiante. La omisión de dichos antecedentes exime al establecimiento educacional de responsabilidades ante eventuales emergencias.

### **1.1. Acciones preventivas en caso de enfermedades de alto contagio**

Todo apoderado que tenga a su pupilo con una enfermedad transmisible común de alto contagio deberá recurrir a su Centro de Salud más cercano, para solicitar intervención médica y certificado que acredite la enfermedad para ser presentado al establecimiento como justificativo de inasistencia. Bajo esta circunstancia el apoderado no podrá presentar a su pupilo a clases, debiendo exhibir el certificado de alta médica para poder reingresar al establecimiento.

### **1.2. Acciones preventivas en caso de suministro de medicamento**

El establecimiento educacional está autorizado a administrar medicamentos sólo a los niños(as) que presenten receta médica o fotocopia de ésta (mostrando el original) y autorización escrita por parte del apoderado. Ésta debe incluir: nombre de medicamento, dosis, horario, firma, timbre del médico y fecha de atención.

### 1.3. Distribución de labores y responsables de higiene y mantención de espacios del establecimiento educacional.

Inspectoría General ha realizado la distribución de labores y designado responsables para su ejecución que permitan el correcto mantenimiento de la higiene del establecimiento educacional. A continuación, se realiza un desglose de estas actividades, responsables y su frecuencia.

Auxiliares	Actividades
<b>Gloria Ortiz</b>	Limpieza de entrada (acceso escuela), limpieza sala Kinder 12:30 si es jornada Am y 17:30 si es jornada PM, Limpieza baños Kinder dependiendo de turno si es am o pm, después de cada recreo. Limpieza baño niñas, después de cada recreo y al finalizar jornada, dependiendo del turno. Limpieza escala poniente, limpieza sala 1(Historia y música) y sala 2 (lenguaje), limpieza oficina convivencia. Limpieza pasillo primer piso y hall y parte techada de los baños, es decir, zona pilares, limpieza casilleros estudiantes. Limpieza comedor estudiantes, dependiendo del turno, después del desayuno, después del almuerzo. Sala enlaces.
<b>Viviana Millanao</b>	Limpieza biblioteca, limpieza comedor de estudiantes, si es en turno AM después del desayuno o PM después del almuerzo, sala 3°, sala 3 (matemática), Sala pre Kinder al término de la jornada Am 12:30 hrs, al término de la jornada si es pm 5:30 hrs., cuando se cambia el turno. Limpieza de vitrinas mampara, pasillo primer piso y hall y parte techada de los baños, zona pilares, limpieza casilleros estudiantes.
<b>Elsa Castro</b>	Limpieza sala multiuso, inspectoría, escala norte y sala n°4 (ciencias), Limpieza sala Kinder 12:30 si es jornada Am y 17:30 si es jornada PM . Limpieza baños Kinder dependiendo de turno si es am o pm, después de cada recreo. baños niñas, después de cada recreo y al finalizar la jornada escolar, dependiendo del turno. comedor dependiendo el turno si es am después del desayuno o pm después del almuerzo, pasillos segundo piso. Sala de entrevistas. Limpieza sala de 2° y enfermería.
<b>Myriam Sayes</b>	Limpieza de pasillos segundo piso, al iniciar la jornada y después de cada recreo. Baños funcionarios, después de cada recreo, depende de la cantidad de uso, Sala Pie. La sala de 4°, sala 1°. El comedor dependiendo del turno si es am después del desayuno o pm después del almuerzo. Sala pre Kinder al término de la jornada Am 12:30 hrs, al término de la jornada si es pm 5:30 hrs., cuando se cambia el turno. Limpieza escala Oriente, después de cada recreo y al finalizar la jornada de estudiantes.
<b>Claudio Tapia</b>	Limpieza baños varones AM o PM. Limpieza ascensor Limpieza de cancha, reparaciones varias, mantención antejardín, limpieza veredas, contorno colegio, retiro de basura, mantención y lavado de basureros. Mantención de acceso principal de la escuela. Una vez por semana movimiento de muebles para limpiar profundamente las salas. Regar plantas del primer y segundo piso, apoyo limpieza sala 1° básico, por reuniones de ciclo o reflexión pedagógica. Entrega de llaves al Rondín a término del turno. Revisar que todo esté cerrado.
<b>Bernardo Chacon</b>	Limpieza baños varones AM o PM. Limpieza ascensor Limpieza de cancha, reparaciones varias, mantención antejardín, limpieza veredas, contorno colegio, retiro de basura, mantención y lavado de basureros. Mantención de acceso principal de la escuela. Una vez por semana movimiento de muebles para limpiar profundamente las salas. Regar plantas del primer y segundo piso, apoyo limpieza sala 1° básico, por

	reuniones de ciclo o reflexión pedagógica. Entrega de llaves al Rondín a término del turno. Revisar que todo esté cerrado.
María Silva	Oficinas UTP y Dirección, sala multicopiado y comedor profesores.

## VI.IV. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

### ❖ Definiciones

Se entenderá por **vulneración de derechos**, todas aquellas acciones que atenten en contra de los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989, y a la cual Chile adscribió en 1990. Estos derechos se rigen principalmente por cuatro principios fundamentales:

1. Los niños no deben sufrir discriminación.
2. El interés del niño debe ser lo más importante cuando se tomen decisiones que le afecten.
3. Todos los niños tienen derecho a la supervivencia y el desarrollo; esto incluye el derecho al bienestar mental y físico.
4. Los niños tienen que expresar sus puntos de vista y siempre tienen que tomarse en consideración sus opiniones en los temas que les afectan.

Entre todos los derechos que se consignan en la Convención, se enfatizan los siguientes:

1. Derecho a tener un nombre y una nacionalidad.
2. Derecho a vivir en familia.
3. Derecho a tener nuestra propia cultura, idioma y religión.
4. Derecho a ser escuchados y que nuestra opinión sea tomada en cuenta.
5. Derecho a ser protegidos, especialmente si nos maltratan o hacen daño.
6. Derecho a la educación.
7. Derecho a jugar, descansar y practicar deportes.
8. Si tengo una discapacidad, tengo los mismos derechos de todos.
9. Derecho a la participación.
10. Derecho a la salud, a crecer sano y feliz.
11. Derecho a no ser discriminados por ser diferentes a los demás.
12. Derecho a la vida y a desarrollarnos bien.
13. Derecho a ser protegidos del trabajo infantil que afecte nuestra salud, educación o desarrollo.

Si bien los niños y niñas son sujetos de derechos, es deber de los adultos velar por su cumplimiento. Cualquier vulneración cometida hacia niños, niñas y adolescentes, serán consideradas como maltrato infantil.

Por **maltrato infantil** se entiende “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social (incluyendo a cualquier miembro de la Comunidad Educativa del establecimiento), que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o niña), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. Dentro del maltrato infantil existen distintos tipos de categorías:

**1. Maltrato Físico:** Se define como el uso de la fuerza física contra un niño, niña o adolescente que ocasione perjuicios para su salud, supervivencia y desarrollo integral. Se incluyen en este concepto desde lanzar objetos, tirones de pelo, tirones de oreja, golpes, patadas, zamarreo, palizas, mordiscos, estrangulamientos, quemaduras, envenenamientos, asfixia y hasta la muerte.

**2. Maltrato Psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal por medio de insultos, desacreditaciones, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia niños, niñas y adolescentes. Se contemplan los actos de aterrorizar, ignorar, aislar, corromper y ser testigos de violencia al interior de las familias, como también el encierro, el menosprecio continuo, la culpabilización, las amenazas, gritos, las descalificaciones, la discriminación y el trato hostil.

**3. Negligencia:** Se trata de un maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña y adolescente. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Entre las principales negligencias se considerarán:

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

**b) Ámbito de la Educación:** Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en



inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

**4. Abuso Sexual:** Se trata del involucramiento de un niño, niña o adolescente en actividades sexuales no acorde al nivel evolutivo, cognitivo o social esperado para su edad. Este tipo de maltrato no se considerará aquí, ya que se contempla en un próximo apartado.

#### ❖ Estrategias Preventivas

Como entidad educativa, la Ley General de Educación exige contar con estándares de calidad que apunten al desarrollo de aprendizajes, pero también a la generación de condiciones de bienestar y protección de los niños y niñas en nuestros centros educativos.

En este contexto, la Escuela ha avanzado en sus estrategias de promoción, prevención y protección a la infancia. Entre ellas se encuentran:

1. *Participación en Red Local de Niñez y Juventud:* este espacio se convoca a todos los organismos de la comuna que trabajan con niños, niñas y adolescentes, los cuales se reúnen periódicamente, una vez al mes. De este trabajo sistemático surgieron las bases para que se declarara la Política Local de Niñez y Adolescencia de Huechuraba, que se constituye como el marco orientador de las acciones que el gobierno local despliega para reconocer, restituir, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En dicha política, además se establece un Plan Comunal de Infancia, en el cual se especifican ciertas actividades comunales en el área de derechos, a las cuales la Escuela Santa Victoria, adscribe. Entre ellas se encuentran, Carnaval de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes; Celebración del Día Internacional de la Niñez; Conmemoración de la Convención Internacional de los derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

2. *Coordinación Educadoras de Párvulos-Profesores Jefes:* de forma periódica se realizan reuniones de coordinación con educadoras y profesores(as) jefes, con el fin de detectar situaciones de vulnerabilidad de los y las estudiantes, y entregar recomendaciones para su abordaje.

3. *Atención Psicológica:* el establecimiento otorga atención psicológica a estudiantes que lo requieran. En esta instancia se pueden detectar situaciones de vulneración de derechos y se realizan las acciones pertinentes, tanto de contención, como de derivación o denuncia.

4. *Atención de Apoderados:* instancia en que se entrevista a madres, padres y/o cuidadores de estudiantes, en las cuales si se detecta que hay situaciones de vulneración de derechos no constitutivas de delito, se realiza contención, acompañamiento y sugerencia de acciones a seguir.

5. *Coordinación con Red:* se establecen reuniones periódicas de coordinación con la red de la comuna; Cesfam, OPD, Cosam, PPF, entre otras. En ellas, se analizan casos y se establecen estrategias de abordaje.

### ❖ **Protocolo de Actuación**

Para efectos del siguiente protocolo cabe señalar que:

- Si cualquier funcionario(a), apoderado(a) o estudiante del establecimiento tiene conocimiento de alguna situación en que se vulneren los derechos a un(a) estudiante, ya sea por maltrato y/o negligencia deberá informarlo inmediatamente al **Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien activará en seguida el presente protocolo de actuación, con un máximo de plazo para su implementación de 5 días hábiles a contar del día recibida la información, respetando a su vez los plazos que establece la ley en casos de vulneración de derechos (realizar denuncia, si lo amerita, dentro de las 24 horas de recibido el caso).**

#### **1. Frente a Hechos no Constitutivos de Delito:**

1. Frente a la detección de vulneraciones de derechos de un estudiante, que no constituya una situación de gravedad y/o delito, el/la Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos, realizará entrevista con el adulto responsable (respetando contexto sociocultural), dejando registro de acuerdos de mejorar condiciones de cuidado en el libro de clases.
2. Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos informará de la situación, en la instancia correspondiente, al Equipo de Convivencia Escolar, dejando registro de esto.
3. Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos monitoreará la evolución del caso. Si la situación de vulneración se mantiene, informa al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
4. El/la Encargado(a) de Convivencia, citará telefónicamente al apoderado(a) y/o adulto responsable a una entrevista, en la cual se le comunicará el procedimiento a seguir por el hecho detectado. En caso de no poder contactarse con éste(a), se realizará visita domiciliaria.
5. Si el caso requiere la activación de alguna medida de protección que asegure el resguardo del/la estudiante, el/la Directora(a) será responsable de realizar la denuncia en Tribunales de Familia en un plazo máximo de 24 horas de conocidos

los hechos. De no requerir una medida de protección, dupla psicosocial realizará derivación a OPD, en un plazo máximo de 24 horas.

6. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante y del adulto involucrado hasta que se tenga claridad respecto del/la responsable.
7. Dupla psicosocial será responsable de realizar el seguimiento de las acciones relativas al caso expuesto, informando de esto al/la Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos del/la estudiante.
8. Si algún(a) funcionario(a) del establecimiento conoce alguna situación de vulneración de derechos de un(a) estudiante y no lo comunica a las entidades correspondientes, se constituye como una negligencia y se informará inmediatamente al Director(a) del establecimiento, quien tomará las medidas que estime conveniente.

## **2. Frente a Hechos Constitutivos de Delito:**

### **1. Con el niño(a) o adolescente que podría estar siendo víctima de un delito "DEBERÁ":**




- 1.1 Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- 1.2 Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- 1.3 Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- 1.4 Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- 1.5 Manejar de forma restringida la información, evitando con ellos la estigmatización y victimización secundaria.

### **2. Lo que "NO DEBES HACER" ante este tipo de casos:**

1. Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al Fiscal.
  2. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
  3. Poner entre dicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a.
  4. Presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o aclare la información.
3. Lo más importante de todo es **hacer la DENUNCIA** correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunal o la Fiscalía, que se encuentre más cercana.

4. El **plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas**, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 del Código Procesal Penal).
5. **Quien no cumpliere esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado** con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 del Código Procesal Penal). Si realiza alguna acción para ocultar el hecho podría ser sancionado como encubridor por la justicia.
6. Es **importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección** en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.
7. El Director(a), Subdirector(a) o Encargado(a) de Convivencia, del establecimiento deberá **poner en conocimiento a sus padres o adultos responsables**, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
8. En caso que se estime que el niño(a) o adolescente se **encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía**, para que se adopten las medidas de protección correspondientes.

#### ¿DÓNDE DENUNCIAR CUANDO UN DELITO AFECTE A UN NIÑO O ADOLESCENTE?

- ✓ Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD) Huechuraba. República de Estados Unidos N° 5607  22 719 7272
- ✓ Área Comunitaria 54° Comisaría de Carabineros de Huechuraba. Avda. Recoleta N° 5560  22 922 4160
- ✓ PDI Conchalí Huechuraba. Augusto Ossa N° 3080  22 708 3298

#### Algunas consideraciones...

9. Si bien, toda persona que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de delito, tiene la obligación legal de denunciar, el establecimiento educacional ha determinado que será el Director(a) quien realizará la denuncia a nombre de la institución.
10. Una vez que se ha hecho la denuncia, el Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá derivar el caso a la Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD) para que el niño(a) tenga una atención más rápida.
11. En caso de que la familia no garantice la protección del menor, el Director(a), Subdirector(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá solicitar a la

brevidad a OPD que presente un Requerimiento de Protección en los Tribunales de Familia.

12. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento que se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la Comunidad Educativa para evitar que el niño(a) vuelva a ser atacado.

• **Cuando la situación de Maltrato ocurre al interior de la Escuela y el agresor se desempeña en el Establecimiento:**

1. Actuar según Protocolo frente a hechos constitutivos de delito, descrito anteriormente, que incluye la denuncia correspondiente y separar al funcionario implicado de sus funciones.
2. El funcionario deberá presentarse en el Departamento de Educación Comunal (DEM) para su re-destinación mientras dura la investigación judicial.
3. Si el DEM instruye una Investigación Sumaria, ésta deberá realizarse en relación al cumplimiento de las normas y funciones de protección y seguridad, así como de aquellas que rigen la circulación de estudiantes y adultos en horas de clases, el ingreso de desconocidos, seguridad de la infraestructura, normas de relación estudiantes-funcionarios, uso de redes sociales, etc. y se debe evitar entrevistar a el o los niños(as) afectados, para no causar victimización secundaria. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales es función del Ministerio Público y las policías.
4. Seguimiento y acompañamiento al niño(a): el(la) psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar deberá entregar al niño(a) apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo(a) como "víctima".
5. El Director(a) del establecimiento deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño(a) para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
6. El Director(a) del establecimiento o cualquier funcionario requerido, debe estar dispuesto a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
7. El Director(a) del establecimiento debe informar al Profesor Jefe del niño(a) afectado(a) y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información, además de definir

fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño(a) afectado(a), ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatorias por parte, tanto de docentes, como apoderados. Si fuese el Profesor Jefe u otro docente el involucrado, deberán convocarse de igual forma, a los restantes profesores.

8. De forma muy cuidadosa, se debe informar a los apoderados, evitando un ambiente de secretismo y recelo. La Comunidad Educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que la Escuela no encubre estos hechos.

### **3. Sospecha de Maltrato Infantil**

1. Cualquier funcionario que tenga sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo maltratado deberá derivar el caso inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
2. Si un apoderado u otro adulto tiene sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo maltratado deberá informar del caso inmediatamente al Profesor Jefe, quien lo derivará al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
3. El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá entrevistar a el(la) estudiante, considerando:
  1. Hacerlo en un espacio en que el(la) estudiante se sienta seguro(a).
  2. Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora, sin enjuiciarlo(a), ni cuestionarlo(a). En caso de que el(la) estudiante no quiera hablar, no se le debe presionar.
  3. Registrar en forma textual el relato del(la) menor.
  4. No inducir el relato con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de maltrato.
  5. No exponer al niño o niña a relatar reiteradamente la situación. El Encargado(a) de Convivencia Escolar es quien entrevistará al afectado(a) y debe tener el registro de ella.
4. El Encargado(a) de Convivencia Escolar debe ser la persona que comunique la situación a Dirección del establecimiento, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del niño(a).
5. El Encargado(a) de Convivencia Escolar debe citar al apoderado para informarle de la sospecha de maltrato e indagar en la situación. Se le debe ofrecer todo el apoyo que desde la Comunidad Escolar se le pueda brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto maltrato pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación.

6. El Director(a) del establecimiento, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, definirán si se deriva el caso a la Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD) para su abordaje.
7. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de coordinar, monitorear y retroalimentar a las redes de apoyo que se hayan desplegado para atender el caso, siendo el vínculo entre estas y la Escuela.
8. El Director(a) del establecimiento conversará con el Profesor Jefe para informarle la situación y tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al niño(a).
9. El Profesor Jefe debe contribuir a que el niño(a) que conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo su contención.

**4. Cuando la sospecha de Maltrato o Abuso ocurre al interior de la Escuela y el agresor se desempeña en el Establecimiento:**

1. Toda persona que trabaje en el establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al Director(a), Encargado(a) de Convivencia u otro miembro del Equipo Directivo, en caso de enterarse, por sí mismo, o a través de terceros, de cualquier situación de sospecha de maltrato de un funcionario hacia un estudiante, sea que haya sido cometido al interior del establecimiento o fuera de él.
2. Si un apoderado u otro adulto tiene sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo maltratado deberá informar del caso inmediatamente al Profesor(a) Jefe, quien lo derivará al Encargado(a) de Convivencia Escolar. Si el Profesor(a) es quien está siendo acusado, deberá informar la situación al Encargado(a) de Convivencia u otro miembro del Equipo Directivo.
3. Quien reciba el reporte de la sospecha de maltrato por parte de un funcionario hacia un estudiante, deberá escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
4. Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, éste deberá informarse al Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar.
5. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando éste no sea el estudiante afectado(a) por maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
6. La Dirección del Establecimiento dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades

de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas este Manual de Convivencia y/o sanciones legales pertinentes.

7. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será quien articulará y guiará la investigación interna. Si el denunciado(a) fuera el Encargado(a) de Convivencia Escolar, o si éste tiene cualquier tipo de conflicto de interés que pudiera poner en duda su imparcialidad en la conducción de la investigación, el Director(a) del establecimiento designará como instructor de la investigación a un miembro del Equipo Directivo.
8. Al inicio del proceso, el indagador(a) informará, tanto al funcionario(a) acusado(a), como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del establecimiento que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado(a) y con los estudiantes y/o sus apoderados. Se podrá hacer uso de otros medios de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, correo electrónico, Carta Certificada, etc.) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el Encargado(a), debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
9. En la investigación a que dé lugar la denuncia, se respetará la dignidad de las personas, y el debido y justo proceso, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite. Además, se deberá actuar bajo el Principio de Inocencia, por lo que se buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al funcionario acusado(a) como autor(a) de la falta mientras dure esta fase del proceso.
10. Para garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes supuestamente afectados, se podrá, reasignar las tareas del funcionario acusado, otorgarle permisos administrativos, hacer cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes, conforme a la evaluación preliminar que se haya hecho de la situación. Esto, deberá ser evaluado por el Director(a) del establecimiento, en conjunto con el Director(a) del Departamento de Educación.
11. El Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o indagador(a) determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente); citar a los apoderados; solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento; solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc. Todas estas acciones a ejecutar, deberán considerar



obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

12. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuales deben considerar plazos de realización).
13. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado(a) de Convivencia, el Director(a) del establecimiento y el resto de los miembros del Equipo Directivo.
14. Los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados(as) deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar registro por escrito.
15. En caso de ser necesario, se informará a los padres y/o apoderados que el Psicólogo(a) citará a su hijo(a), para ofrecer contención emocional. En caso de que el(la) apoderado(a) solicite que su hijo(a) no sea atendido por dicho profesional, se respetará su decisión. Sin embargo, el(la) apoderado(a) deberá comprometerse a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a) a través del Encargado(a) de Convivencia Escolar o de la persona que este último(a) determine.
16. En caso de que se determine que el(la) o los(las) estudiantes involucrados requieran de una atención externa, los padres deberán comprometerse a llevarlos y a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a).
17. Una vez que se haya agotado la investigación, el Encargado(a) de Convivencia y/o indagador(a) analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Equipo Directivo, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del caso.
18. Si la acusación es desestimada: el Director(a) o quien el Equipo Directivo determine, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
19. En el caso de que el maltrato fuera acreditado:
  - a) El Equipo Directivo deberá considerar, de acuerdo al Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas.
  - Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los y las estudiantes.
  - El grado de la falta asignada, grave o gravísima.
  - La edad, etapa del desarrollo y madurez del o los(as) estudiantes afectados(as).
  - La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado(a).
  - La conducta anterior del responsable.
  - Los antecedentes y descargos presentados por el autor(a) de la falta.
  - Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- b) La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Manual de Convivencia y medidas que contemple la legislación laboral vigente. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor(a) jurídico del Departamento de Educación Comunal (DEM) para actuar conforme a derecho.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección de la Escuela cumplirá con la obligación de denunciar.
- d) Una vez decididas las medidas a tomar, el Director(a) del establecimiento, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien estuviese a cargo del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- e) El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación. No obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Libreta de Comunicaciones, correo electrónica, Carta Certificada, etc.)
- f) El Encargado(a) de Convivencia Escolar y el Director(a) del establecimiento verificarán el cumplimiento efectivo de las sanciones aplicadas.
- g) De este proceso de verificación se dejará constancia por escrito, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicancias del caso.
- h) El apoderado(a) de la víctima de la agresión, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Establecimiento, a través del Director(a), Encargado de Convivencia Escolar o

quien haya sido designado para ello, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones que deberá ser firmado por los apoderados.

- i) Si el(la) apoderado(a) del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Establecimiento ha previsto para manejar con su hijo(a) la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informada a la Escuela, por escrito, de las medidas tomadas.
  - j) La persona que designe el Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor(a) Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los estudiantes víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente.
  - k) El Encargado(a) de Convivencia Escolar designará una persona que realizará el seguimiento de la aplicación del Plan de Acción establecido con los estudiantes involucrados.
  - l) Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello, contarán con cinco días hábiles desde que les fuere comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentado en un plazo máximo de diez hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.
  - m) El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona o personas designadas para ello por parte del Director(a) del establecimiento, deberá realizar un seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso.
  - n) En caso de que los hubiera, el Encargado(a) de Convivencia Escolar mantendrá contacto sistemático con los profesionales externos.
- **Medidas de apoyo Pedagógicas y Psicosociales para apoyar a estudiantes afectados por situación de vulneración de derechos.**
    1. El Director(a) del establecimiento deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño(a) para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
    2. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento que se establece, con el objetivo de coordinar las

acciones dentro de la Comunidad Educativa para favorecer que el estudiante pueda ser apoyado.

3. Dupla psicosocial será responsable de realizar el seguimiento de las acciones relativas al caso expuesto, siendo un facilitador a través de la retroalimentación, de esto al/la Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos del/la estudiante y a la Jefa Técnica, para reforzar medidas tanto pedagógicas como psicosociales estratégicas que permitan brindar el apoyo requerido.
4. **Medidas Pedagógicas:** toda acción pedagógica por parte del Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos debe ser coordinada junto a la Unidad Técnica Pedagógica, permitiendo otorgar ampliación de plazos en la entrega de trabajos y/o evaluaciones, aplicar adecuaciones curriculares, etc., en caso de interferencia emocional del estudiante y/o inasistencias a clases producto de la vulneración ocurrida.
5. En caso de inasistencias, todas las acciones, tanto pedagógicas como psicosociales deben ser registradas por Dupla Psicosocial, cuyo registro debe ser brindado como evidencia de apoyo en el porcentaje de asistencia considerado para la promoción del estudiante. Este monitoreo debe ser acompañado por la Inspectora General, quien adjuntará estos antecedentes.
6. **Medidas Psicosociales:** seguimiento y acompañamiento al niño(a): el(la) psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar deberá entregar al niño(a) apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo(a) como “víctima”. Cabe mencionar que esta intervención está dirigida a apoyar al estudiante en su proceso psicoeducativo y no tiene carácter clínico.
7. En caso de ser necesario, se informará a los padres y/o apoderados que el Psicólogo(a) citará a su hijo(a), para ofrecer contención emocional. En caso de que el(la) apoderado(a) solicite que su hijo(a) no sea atendido por dicho profesional, se respetará su decisión. Sin embargo, el(la) apoderado(a) deberá comprometerse a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a) a través del Encargado(a) de Convivencia Escolar o de la persona que este último(a) determine.
8. En caso de que se determine que el(la) o los(las) estudiantes involucrados requieran de una atención externa, los padres deberán comprometerse a llevarlos y a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a). Este seguimiento y monitoreo será realizado por Dupla Psicosocial, para colaborar en la derivación del caso a la red externa y mantener una retroalimentación con ésta de la evolución del estudiante.

## **VI.V. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Violencia Escolar.**

### **❖ Definiciones**

Según la nueva Política de Convivencia Escolar (2019) se define la violencia escolar como un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos

modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños, niñas y adolescentes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

Existen diversos tipos de violencia, entre los que se encuentran:

- 1. Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- 2. Agresiones Físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
- 3. Violencia Psicológica o Emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- 4. Violencia Social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el

caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

5. **Violencia contra la Infraestructura o los Espacios Escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
6. **Acoso Escolar:** Forma de violencia conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.
7. **Ciberacoso:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

#### ❖ **Estrategias Preventivas**

Si se entiende la violencia como un fenómeno cultural, se puede señalar que se relaciona con múltiples factores que pueden depender de las personas, del funcionamiento del establecimiento o del contexto cultural de sus miembros. Por esto, se pueden tener distintas consideraciones para abordar estos factores de manera preventiva. En la Escuela se contemplan diversas acciones y actividades para prevenir este tipo de situaciones, entre las que se encuentran:

1. *Diagnóstico sobre Clima Escolar:* en este diagnóstico, una de las dimensiones que se evalúa es la violencia escolar. Participan todos los estamentos de la comunidad escolar, lo que permitiría identificar, describir y comprender las situaciones de violencia que se producen en el establecimiento. La reflexión apunta a comprender las causas y factores que influyen en la aparición de la violencia escolar, para poder prevenirla.
2. *Fijación de Normas de Convivencia:* en la asignatura de Orientación, en el mes de marzo, cada curso se propone metas para el año escolar y fija normas de convivencia, en las que se recalca valores como el respeto y la resolución pacífica de los conflictos.
3. *Contextos de Aprendizaje:* en la asignatura de Orientación el trabajo, en el eje de relaciones interpersonales, se trabajan diversas temáticas, como el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.
4. *Taller para Padres, Madres y/o Cuidadores:* se diseña y realizan charlas y talleres formativos para padres y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales y otros medios digitales o sobre la resolución pacífica y dialogada de conflictos y sobre estrategias para acompañar a los niños, niñas y adolescentes en estos temas.
5. *Coordinación Educadoras de Párvulos-Profesores Jefes:* de forma periódica se realizan reuniones de coordinación con educadoras y profesores(as) jefes, con el fin de monitorear la convivencia de los y las estudiantes, y entregar recomendaciones para su abordaje.
6. *Atención Individual y Grupal de Estudiantes:* constantemente se atienden estudiantes que presentan conflictos con otros estudiantes, por psicóloga y orientador del Equipo de Convivencia Escolar. En esta instancia se refuerza el modo en cómo los niños y niñas resuelven sus conflictos, entregando herramientas para que estos sean resueltos de forma pacífica.
7. *Monitoreo de Recreos:* profesionales del Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, monitorean constantemente los recreos de los niños y niñas para prevenir situaciones de violencia.
8. *Premiación de Estudiantes Destacados:* cada semestre se realiza una premiación de estudiantes en diversos valores que se promueven en la Escuela, entre ellos, el Respeto.

❖ **Protocolo de Actuación**

Debido a los diversos tipos de violencia escolar que existen, se hace necesario tener distintos protocolos, de acuerdo a la gravedad y los involucrados en los hechos. Por esto, se ha dividido la violencia escolar en dos grandes tópicos; Maltrato y Acoso Escolar. En el área del maltrato, se ha subdividido en; Maltrato entre Estudiantes, Maltrato de un Estudiante a un Funcionario, Maltrato de un Funcionario a un Estudiante; Maltrato de un Miembro de la Familia de un Estudiante a un Funcionario; Maltrato de un Funcionario a un Miembro de la Familia de un Estudiante; Maltrato entre Funcionarios; Maltrato entre Padres, Madres y/o Apoderados de un Estudiante en la Comunidad Educativa.

1. **Maltrato o Agresiones entre Estudiantes:** de manera presencial, a través de redes sociales u otros medios.
  1. Cualquier adulto y/o estudiante que sea testigo de un conflicto (se incluye agresiones físicas, psicológicas y/o verbales) entre estudiantes, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, debiendo dejar un registro escrito de esta información.
  2. El Inspector(a) General iniciará una investigación de la situación, en un plazo máximo de 3 días hábiles, para determinar: responsables, motivo, gravedad y medidas a aplicar.
  3. El Inspector(a) General deberá conversar con los involucrados, ya sea de manera individual y/o grupal, dependiendo de la gravedad de la situación. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
  4. Si el Inspector(a) General lo considera pertinente, le podrá solicitar a cada entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
  5. Las entrevistas podrán incluir a:
    - a) La víctima o víctimas.
    - b) Él o la estudiante(s) acusados.
    - c) Los testigos mencionados como presentes.
    - d) Otros estudiantes que no son amigos de ninguno de los involucrados.
    - e) El curso y/o grupos al interior del curso.
    - f) Otros miembros de la Comunidad que puedan tener información.
  6. Una vez finalizado el proceso de investigación, se aplicarán las medidas formativas y reparatorias necesarias, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento Interno. Cada medida deberá ser registrada en el libro de clases.
  7. Inspectoría General citará a los apoderados de los y las estudiantes involucrados para informar la situación y las medidas pertinentes que se establecieron. De ser necesario, se puede solicitar el acompañamiento de Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y/u otro profesional, en esta entrevista.



8. Inspectoría General derivará a las y los estudiantes que lo requieran al Equipo de Convivencia Escolar, ya sea para contener a la víctima y/o para abordar a el(la) o los(las) agresores. Asimismo, si se requiere de un trabajo a nivel de curso.
  9. Inspectoría General informará al Profesor(a) Jefe, Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, los resultados de la investigación y las medidas pertinentes que se establecieron con las y los estudiantes de su curso.
  10. En caso de que uno(a) o más estudiantes involucrados(as) presenten alguna lesión física, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares.
  11. Si se requiere aplicar alguna Medida Excepcional, se deberá convocar a una sesión extraordinaria del Consejo de Profesores y posteriormente al Consejo Escolar. Además, Director(a) deberá informar la situación al Departamento de Educación Municipal.
  12. El Inspector(a) General deberá realizar un seguimiento de las medidas definidas y aplicadas.
- 2. Maltrato o Agresiones de un Estudiante a un Funcionario:** de manera presencial, a través de redes sociales u otros medios.
1. Cualquier adulto y/o estudiante que sea testigo de un conflicto (se incluye agresiones físicas, psicológicas y/o verbales) de un estudiante a un adulto, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, debiendo dejar un registro escrito de esta información.
  2. El Inspector(a) General deberá conversar inmediatamente con el adulto afectado para recabar la información necesaria de cómo se dieron los hechos. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
  3. El Inspector(a) General deberá conversar con el/la o los/las estudiantes involucrados, ya sea de manera individual y/o grupal, dependiendo de la gravedad de la situación. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
  4. Si el Inspector(a) General lo considera pertinente, le podrá solicitar a cada entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
  5. Una vez finalizado el proceso indagatorio, se aplicarán las medidas formativas y reparatorias necesarias, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento Interno. Cada medida deberá ser registrada en el libro de clases.
  6. Inspectoría General citará a los apoderados de los y las estudiantes involucrados para informar la situación y las medidas pertinentes que se establecieron. De ser

necesario, se puede solicitar el acompañamiento de Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y/u otro profesional, en esta entrevista.

7. Inspectoría General derivará a el o los estudiantes que lo requieran, al Equipo de Convivencia Escolar, para abordar a el(la) o los(las) agresores. Asimismo, si se requiere de un trabajo a nivel de curso.
8. Inspectoría General informará al Profesor(a) Jefe, si es que no es el afectado(a), Director(a) y Encargado(a) de Convivencia, los resultados de la investigación y las medidas pertinentes que se establecieron con las y los estudiantes de su curso.
9. En caso de que el adulto(a) presente alguna lesión física, se activará el Protocolo de Accidente Laboral.
10. Si se requiere aplicar alguna Medida Excepcional, se deberá convocar a una sesión extraordinaria del Consejo de Profesores y posteriormente al Consejo Escolar. Además, Director(a) deberá informar la situación al Departamento de Educación Municipal.
11. El Inspector(a) General deberá realizar un seguimiento de las medidas definidas y aplicadas.

### **3. Maltrato o Agresiones de un Funcionario a un Estudiante que no sea constitutiva de delito:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo o tenga conocimiento de una conducta agresiva de un(a) funcionario(a) hacia un(a) estudiante, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, debiendo dejar un registro escrito de esta información.
2. El Inspector(a) General deberá conversar inmediatamente con el(la) estudiante afectado(a) para recabar la información necesaria de cómo se dieron los hechos. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
3. El Inspector(a) General deberá comunicar inmediatamente de la situación al Director(a) del establecimiento, quienes en conjunto, deberán conversar con el(la) funcionario(a) involucrado(a). Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
4. Si el Inspector General lo considera pertinente, le podrá solicitar a cada entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
5. El Inspector(a) General citará lo antes posible al apoderado(a) del estudiante afectado(a) para informar de lo sucedido y recabar mayor información.

6. Una vez finalizado el proceso indagatorio, se aplicarán las medidas reparatorias necesarias, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento Interno.
7. Inspectoría General informará al Profesor(a) Jefe, si es que no es el involucrado(a), Director(a) y Encargado(a) de Convivencia, los resultados de la investigación.
8. Director(a) del establecimiento informará al Departamento de Educación, vía oficio, de los hechos ocurridos y las medidas adoptadas.
9. Inspectoría General citará al apoderado(a) del estudiante afectado(a) para informar la situación y las medidas pertinentes que se establecieron. De ser necesario, se puede solicitar el acompañamiento de Director(a) y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar en esta entrevista.
10. Inspectoría General derivará al estudiante afectado(a), al Equipo de Convivencia Escolar, para recibir apoyo psicológico. Asimismo, si se requiere de un trabajo a nivel de curso.

#### **4. Maltrato o Agresiones Físicas Realizadas por un Miembro de la Familia de un(a) Estudiante a un Funcionario(a) del Establecimiento.**

##### **Agresión verbal:**

1. En los casos en que sea una agresión verbal, el funcionario(a) agredido(a) deberá comunicar esto a el/la Director(a), quien a su vez informará a Encargado(a) de Convivencia Escolar. Este último será responsable de realizar mediación entre las partes involucradas.
2. Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá informar el resultado de la mediación por escrito a el/la Directora(a) del Establecimiento.
3. El plazo para la total realización de este procedimiento no debe exceder los 2 días hábiles, a partir del día 1 que inicia con la denuncia del hecho.
4. Encargado(a) de Convivencia será responsable de realizar seguimiento a los acuerdos logrados en mediación.

##### **Otras Agresiones**

1. Cuando un(a) funcionario(a) de la unidad educativa es víctima de una agresión por parte de uno o varios miembros de la familia del niño(a), se comunicará en forma inmediata el hecho al Director(a), Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar.

2. El/la Directora(a) será el responsable de acompañar a la víctima para realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, constatando lesiones.
3. Director(a) deberá informar los hechos ocurridos al Jefe del Departamento de Educación en un plazo de 8 horas, enviando un informe que detalle la situación. Además de activar el Protocolo de Accidente Laboral.
4. Cuando el/la agresor(a) sea apoderado(a) del estudiante, éste deberá delegar dicho rol a otro miembro de la familia o adulto responsable, con miras a mejorar la relación entre familia e institución.
5. El/la adulto(a) agresor(a) no podrá ingresar al establecimiento ni mantener relación directa con el/la funcionario(a) afectado(a).
6. El equipo directivo deberá brindar el apoyo necesario al funcionario(a) agredido(a).
7. Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá implementar acciones reparatorias y de contención para la comunidad educativa.

#### **Cuando el hecho es constitutivo de delito**

1. El/la Directora(a) será el responsable de acompañar a la víctima, inmediatamente ocurrido el hecho, para realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, constatando lesiones.
2. Director(a) deberá informar los hechos ocurridos al Jefe del Departamento de Educación en un plazo de 8 horas, enviando un informe que detalle la situación.
3. El funcionario(a) podrá acogerse a la ley 18.883 la cual establece que “Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la municipalidad a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma”.
4. La denuncia será hecha ante el respectivo tribunal por el alcalde de la municipalidad, tanto si el afectado es él, como si lo fuere cualquier funcionario. En este último caso se requerirá siempre una solicitud escrita del afectado.
5. La autoridad que reciba la denuncia tendrá desde esa fecha un plazo de tres días hábiles para resolver si la tendrá por presentada.
6. Si habiendo transcurrido el término establecido en el inciso anterior, la autoridad no se ha pronunciado sobre la procedencia de la denuncia, entonces se tendrá por presentada.

7. El seguimiento de la denuncia debe ser realizado por el Jefe del Departamento de Educación y en monitoreo conjunto con Directora del establecimiento.

**5. Maltrato o Agresiones Físicas Realizadas por un Funcionario(a) del Establecimiento Educacional a un Miembro de la Familia de un(a) Estudiante.**

1. Si un(a) apoderado(a) se acerca al establecimiento denunciando una agresión por parte de un(a) funcionario(a), quien reciba la acusación deberá acompañarlo(a) inmediatamente a Dirección.
2. El/la Directora(a) escuchará la versión del/la apoderado(a) sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito.
3. El/la Directora(a) citará al funcionario(a) acusado(a), escuchando su versión sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito. Se efectuará el mismo procedimiento en caso de existir testigos del hecho.
4. Director(a) elaborará un informe incorporando todos los antecedentes recabados enviándolo al Jefe del Departamento de Educación, en un plazo de 8 horas a partir del conocimiento de los hechos.
5. El Jefe del Departamento de Educación evaluará los antecedentes recibidos, determinando las acciones a seguir (p.e.: sumario administrativo, desvinculación, alejamiento de funciones, etc.), el cual informará por escrito la decisión del caso al Director(a) del Establecimiento, en un plazo de 3 días hábiles.
6. Una vez recibida la decisión del Jefe del Departamento de Educación, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para presentar apelación de la medida adoptada por el establecimiento, la cual deberá ser dirigida a el/la Director(a) de la entidad educativa. Posterior a esto, el recurso presentado será resuelto en un plazo no superior a 15 días hábiles, y dicha resolución deberá ser notificada de manera personal al afectado.
7. El plazo para la total realización del procedimiento no debe exceder los 19 días hábiles, a partir del día 1 que inicia con la denuncia del hecho, hasta la tramitación completa del proceso de apelación.
8. Si la agresión es constitutiva de delito, el miembro de la familia afectado por la situación de maltrato podrá realizar la denuncia correspondiente como persona natural hacia quien señale como agresor y seguir las acciones legales que establece el sistema judicial actual si lo estima pertinente. Este antecedente podrá ser adjuntado a la investigación iniciada por el Jefe del Departamento de Educación, si así lo solicita el afectado.

## **6. Maltrato o Agresiones Realizadas entre Funcionarios(as) del Establecimiento Educacional.**

### **Agresión verbal:**

5. En los casos en que sea una agresión verbal, el funcionario(a) agredido(a) deberá comunicar esto a el/la Director(a), quien a su vez informará a Encargado(a) de Convivencia Escolar. Este último será responsable de realizar mediación entre las partes involucradas.
6. Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá informar el resultado de la mediación por escrito a el/la Directora(a) del Establecimiento.
7. El plazo para la total realización de este procedimiento no debe exceder los 2 días hábiles, a partir del día 1 que inicia con la denuncia del hecho.
8. Encargado(a) de Convivencia será responsable de realizar seguimiento a los acuerdos logrados en mediación.

### **Agresión física:**

1. Si un(a) funcionario(a) denuncia una agresión por parte de otro(a) funcionario(a), quien reciba la acusación deberá acompañarlo inmediatamente a Dirección.
2. El/la Directora(a) escuchará la versión del/la funcionario(a) afectado(a) sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito.
3. El/la Directora(a) citará al funcionario(a) acusado(a), escuchando su versión sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito. Se efectuará el mismo procedimiento en caso de existir testigos del hecho.
4. Director elaborará un informe incorporando todos los antecedentes recabados enviándolo al Jefe del Departamento de Educación, en un plazo de 8 horas a partir del conocimiento de los hechos.
5. El Jefe del Departamento de Educación evaluará los antecedentes recibidos, determinando las acciones a seguir (p.e.: sumario administrativo, desvinculación, alejamiento de funciones, etc.), el cual informará por escrito la decisión del caso al Director(a) del Establecimiento, en un plazo de 3 días hábiles.
6. Una vez recibida la decisión del Jefe del Departamento de Educación, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para presentar apelación de la medida adoptada por el

establecimiento, la cual deberá ser dirigida a el/la Director(a) de la entidad educativa. Posterior a esto, el recurso presentado será resuelto en un plazo no superior a 15 días hábiles, y dicha resolución deberá ser notificada de manera personal al afectado.

7. El plazo para la total realización del procedimiento no debe exceder los 19 días hábiles, a partir del día 1 que inicia con la denuncia del hecho, hasta la tramitación completa del proceso de apelación.

### **Cuando el hecho es constitutivo de delito**

1. El/la Directora(a) será el responsable de acompañar a la víctima, inmediatamente ocurrido el hecho, para realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, constatando lesiones.
2. Director(a) deberá informar los hechos ocurridos al Jefe del Departamento de Educación en un plazo de 8 horas, enviando un informe que detalle la situación.
3. El funcionario(a) podrá acogerse a la ley 18.883 la cual establece que “Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la municipalidad a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma”.
4. La denuncia será hecha ante el respectivo tribunal por el alcalde de la municipalidad, tanto si el afectado es él, como si lo fuere cualquier funcionario. En este último caso se requerirá siempre una solicitud escrita del afectado.
5. La autoridad que reciba la denuncia tendrá desde esa fecha un plazo de tres días hábiles para resolver si la tendrá por presentada.
6. Si habiendo transcurrido el término establecido en el inciso anterior, la autoridad no se ha pronunciado sobre la procedencia de la denuncia, entonces se tendrá por presentada.
7. El seguimiento de la denuncia debe ser realizado por el Jefe del Departamento de Educación y en monitoreo conjunto con Directora del establecimiento.

### **8. Maltrato o Agresiones Realizadas entre Padres, Madres y/o Apoderados(as) de un(a) Estudiante, en la Comunidad Educativa.**

#### **Agresión verbal:**

4. En los casos en que sea una agresión verbal, el apoderado(a) agredido(a) deberá comunicar esto a el/la Director(a), quien a su vez informará a Encargado(a) de Convivencia Escolar. Este último será responsable de recabar los antecedentes del caso y realizar mediación entre las partes involucradas.
4. Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá informar el resultado de la mediación por escrito a el/la Directora(a) del Establecimiento.
4. El plazo para la total realización de este procedimiento no debe exceder los 2 días hábiles, a partir del día 1 que inicia con la denuncia del hecho.
4. Encargado(a) de Convivencia será responsable de realizar seguimiento a los acuerdos logrados en mediación entre las partes involucradas.

### **Otras Agresiones:**

1. Si un(a) apoderado(a) se acerca al establecimiento denunciando una agresión dentro del establecimiento por parte de otro(a) apoderado(a), quien reciba la acusación deberá acompañarlo inmediatamente a Dirección.
2. El/la Director(a) escuchará la versión del/la apoderado(a) agredido(a) sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito.
3. El/la Directora(a) citará al apoderado(a) acusado(a), escuchando su versión sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito. Se efectuará el mismo procedimiento en caso de existir testigos del hecho.
4. Director elaborará un informe incorporando todos los antecedentes recabados enviándolo al Jefe del Departamento de Educación, en un plazo de 8 horas a partir del conocimiento de los hechos.
5. Se deberá resguardar la identidad de los(as) involucrados(as), mientras dure el proceso de investigación.
6. En caso de existir una riña entre apoderados(as) y ésta sea observada por algún miembro de la comunidad educativa, se deberá informar inmediatamente a Director(a) y llamar a Carabineros de Chile.
7. El/la apoderado(a) agresor(a), deberá delegar dicho rol a otro miembro de la familia o adulto responsable, con miras a mejorar las relaciones entre familia e institución. Y no perjudicar la permanencia del niño/a la comunidad educativa.
8. Si la agresión es constitutiva de delito, el Director deberá llamar a Carabinero de Chile y solicitar apoyo. El/los miembro(s) de la familia afectado(s) por la situación



de maltrato podrá(n) realizar la denuncia correspondiente como persona natural hacia quien se señale como agresor y seguir las acciones legales que establece el sistema judicial actual si lo estiman pertinente.

#### **8. Acoso Escolar o Bullying - Cyberbullying:**

1. Cualquier funcionario del establecimiento que observe, escuche, le informan o denuncien sobre una situación de acoso escolar, ya sea por parte de: estudiante violentado, estudiantes observadores (testigos) o familiares de los estudiantes, deberá informar inmediatamente a Encargado(a) de Convivencia Escolar, debiendo dejar un registro escrito de esta información.
2. El Encargado(a) de Convivencia Escolar iniciará una investigación de la situación, para verificar si corresponde o no a un acoso escolar. Entre los antecedentes a recabar se encuentran: Descripción de la situación; Participación de actores (víctimas, agresores, testigos u otros); Fecha o tiempo en que ha ocurrido el hecho; Lugar o lugares; Consecuencias observadas y cualquier otro antecedente que permita dimensionar la situación denunciada.
3. El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá conversar con los involucrados, ya sea de manera individual y/o grupal, dependiendo de la gravedad de la situación. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
4. Si el Encargado(a) de Convivencia Escolar lo considera pertinente, le podrá solicitar a cada entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
5. Las entrevistas podrán incluir a:
  - a) La víctima o víctimas.
  - b) Él o la estudiante(s) acusados.
  - c) Los testigos mencionados como presentes.
  - d) Otros estudiantes que no son amigos de ninguno de los involucrados.
  - e) El curso y/o grupos al interior del curso.
  - f) Otros miembros de la Comunidad que puedan tener información.
6. Si luego de esta investigación, se determina que no corresponde a una situación de acoso escolar, pero sí de violencia, se activará el Protocolo de Violencia Escolar.
7. Si, por el contrario, se determina que sí corresponde a una situación de acoso escolar, el Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá informar la situación inmediatamente a Dirección e Inspectoría General para determinar las medidas necesarias, de acuerdo a lo que se establece en el Manual de Convivencia Escolar. Cada medida deberá ser registrada en el libro de clases. Estas medidas deben ir dirigidas a detener la situación de acoso escolar.

8. Si la víctima estuviese en estado de crisis se realizará una intervención inmediata por parte de Encargado(a) de Convivencia Escolar o Psicólogo(a) del equipo de Convivencia Escolar.
9. Inspectoría General y Encargado(a) de Convivencia citarán a los apoderados de los y las estudiantes involucrados para informar la situación y las medidas pertinentes que se establecieron. Esto incluye a los y las estudiantes testigos u observadores de bullying. No se debe convocar y reunir conjuntamente a las familias implicadas el mismo día y hora.
10. De ser necesario, se realizarán las derivaciones correspondientes, tanto a la víctima, como a el(la) o los(as) agresores(as).
11. Frente a situaciones de lesiones, daños o amenazas, ya sea en el Establecimiento Educacional o por Internet, el apoderado puede realizar la denuncia a la Policía de Investigaciones (PDI) y/o Fiscalía.
12. El Equipo de Convivencia Escolar [Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y Psicólogo(a)] deberá realizar un trabajo en el curso de los y las estudiantes involucrados(as).
13. El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá realizar un seguimiento de las medidas definidas y aplicadas.
14. El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá realizar un seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso. Durante el primer mes, realizar seguimientos semanales para asegurarse que se haya contenido la situación de bullying. Posteriormente, puede extenderse el período de tiempo a cada dos semanas y luego cada mes por un período de al menos seis meses.

## **VI.VI. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes o entre Miembros de la Comunidad Educativa.**

### **❖ Definiciones**

Según el Código Penal que rige actualmente a Chile, una agresión sexual es un delito grave que atenta contra:

- La libertad como persona capaz de decidir
- La dignidad como ser humano con derechos a ser respetado/a
- La integridad física y equilibrio psicológico.

Los delitos, en general, son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, y existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa. En los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son La Libertad Sexual y La Indemnidad Sexual.

- La libertad sexual es la facultad de la persona de autodeterminarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. Por lo tanto, el delito de violación castiga el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.

- La indemnidad sexual es el otro bien protegido. Ésta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad; es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse. Las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.

Los niños y niñas son más vulnerables a ser víctimas de estos delitos por parte de una persona mayor, ya que muchas veces se ocupa la fuerza física, la presión o el engaño.

En este ámbito no existe el consentimiento de la víctima, menos en el caso de los menores de edad, porque tienen experiencias, madurez biológica y expectativas muy distintas a las de un adulto.

En la mayoría de los casos, los delitos sexuales ocurren a través de un proceso gradual y no en un evento único.

Entre los delitos sexuales de mayor ocurrencia se encuentran la violación y el abuso sexual, y en el caso de tener como víctima a menores de 14 años, siempre constituyen delitos que se deben denunciar.

Entre los tipos penales en materia sexual se encuentran:

**1. Abuso Sexual Infantil:** se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto. Existen dos tipos de abuso sexual:

**1.1. Abuso Sexual Propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente, consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niñas, o de estos al agresor(a) inducidas por el mismo(a).

**1.2. Abuso Sexual Impropio:** es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

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

**1.3. Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

**1.4. Estrupo:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aún cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estrupo si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

## **2. Delitos de Explotación Sexual de Menores:**

**2.1. Asociados a la Pornografía:** se entenderá por material pornográfico en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, toda representación de éstos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines. Aquí se encuentran los siguientes delitos:

- Producción de material pornográfico.
- Tráfico o difusión de material pornográfico.
- Adquisición o almacenamiento de material pornográfico.

**2.2. Asociados a la Prostitución:** se encuentran:

- Proxenetismo de menores de edad: consiste en facilitar o promover la prostitución de una persona menor de 18 años.
- Prostitución de menores de edad: obtener una prestación sexual para sí o para un tercero, de una o más personas menores de 18 años, por medio de la entrega o la promesa de entregarle a ella o a un tercero, dinero o una especie susceptible de valoración pecuniaria. Si la prestación sexual se obtuviere de una persona menor de 14 años, la pena es mayor.
- Trata de personas menores de edad con fines de prostitución.

### **❖ Estrategias Preventivas**

Para determinar estrategia preventivas, se describirán ciertos factores que se deben considerar:

- Los casos de abuso sexual no son hechos aislados; muchas veces los casos no son revelados por miedo que el niño o niña siente frente al abusador. Otros casos son ocultados por la misma familia de la víctima para evitar quiebres familiares o daños sociales.
  - Los abusos sexuales afectan, tanto a niños como a niñas; pero el porcentaje de niñas abusadas es mayor, en razón de 1,5 a 3 veces más que los niños.
  - Muchas veces el abusador(a) cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño(a). Es decir, muchas veces los abusadores no son personas marginales a la sociedad y/o con patología psíquica, mostrando incluso ser personas responsables y respetadas en el ámbito público.
  - Los abusos pueden afectar a niños(as) de cualquier edad, siendo más vulnerables los(as) menores de 12 años.
  - El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
  - Los abusadores sexuales en su mayoría son hombres. Sin embargo, también hay mujeres que cometen este delito.
  - Los niños y niñas mantienen silencio frente al abuso sexual, por miedo a las amenazas, dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.
  - Los abusos sexuales no necesariamente se cometen en lugares solitarios y en la oscuridad, sino que generalmente ocurren en espacios familiares y a cualquier hora del día. Las estadísticas del Servicio Médico Legal del país indican que el 79% de las agresiones son producidas por una persona conocida. De ellas, el 44,1 % son familiares.
  - El involucrar a un niño o niña en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos, aún cuando la víctima no haya evaluado esa experiencia como sexual y/o abusiva. La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño o niña.
- **Señales de Alerta del Abuso Sexual**

### **1. Signos Físicos de Sospecha en el Niño o Niña:**

- Dificultades para andar o sentarse.
- Dolores abdominales o pélvicos.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones urinarias y genitales. Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojos.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Dificultades manifiestas en la defecaciones y no debidas a motivos de alimentación.
- Tienen semen en la boca, en genitales o en la ropa.
- No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños y niñas que ya han controlado primariamente.
- Embarazo, principalmente al inicio de la adolescencia.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como; masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan con vestidos.

**2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:** que no son atribuibles a otras circunstancias.

- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina del rendimiento escolar, con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Somatizaciones y signos de angustia; trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.
- Baja autoestima y valoración personal.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Reticencia al contacto físico.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer Educación Física, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Fugas del hogar o comete acciones delictivas.

- Intentos o ideación suicida.
- Autolesiones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños, o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados. Lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada. Erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
- Aparición de temores repentinos o infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela o rechazo a alguien en forma repentina.
- Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.
- Miedo a estar solo(a), a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado.
- Indicios de posesión de secretos.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como desconfianza o confianza excesiva.
- Huidas del hogar.
- Hiperactividad.
- Agresión.
- Conflictos familiares.

Es importante mencionar que todas estas señales, tanto físicas, como emocionales, pueden ser atribuibles a otras circunstancias, ya sea enfermedades, presencia de algún estresor o contexto del niño(a), o sólo a su etapa del desarrollo. No todo puede visualizarse, si no se tiene claridad, como una situación de abuso sexual infantil. Es fundamental que un especialista lo diagnostique.

- **Factores Protectores para el Abuso Sexual Infantil**

Los factores protectores corresponden a características personales y propias de la interacción con los cuidadores. Para poder prevenir el abuso sexual, es importante identificar estos factores para fortalecerlos en el proceso de crianza. Alguno de estos son responsabilidad de los padres y cuidadores, y otros pueden reforzarse en la Escuela.

- **Valoración del propio cuerpo:** el reconocimiento del cuerpo como un territorio personal es fundamental en la prevención de cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que el niño(a) se relacione con su cuerpo, conozca, nombre y pueda sentir cada parte del mismo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidado.

Desde los niveles de enseñanza pre-escolar, se enseña a nombrar las partes del cuerpo, reconocerlo y cuidarlo, dejando siempre en claro que nadie puede tocarlo.

- **Buena comunicación:** con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y que se sientan valorados y aceptados.

En la Escuela se dan espacios para que los y las estudiantes puedan manifestar lo que sienten y piensan. En este sentido, se potencian espacios de confianza, principalmente con educadoras y profesores jefes. Esto también se brinda en el equipo de convivencia escolar, compuesto por psicóloga, orientador y encargada de convivencia.

- **Identificación y sana expresión de emociones:** para que niños y niñas reconozcan la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.

Constantemente, educadoras, profesores jefes y orientador, están trabajando esta temática en el plan de estudio.

- **Respeto de sus propios límites corporales y emocionales:** para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- **Buena educación sexual:** que los padres, con la ayuda de la escuela, puedan dar a sus hijos(as), desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

Para esto, la Escuela cuenta con un Plan de Sexualidad, que aborda esta temática en todos los niveles de enseñanza.

- **Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres y/o cuidadores:** idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

## ❖ Protocolo de Actuación

### 1. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes:

1. Ante una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual en que se vea involucrado(a) un(a) estudiante, los(as) responsables del cumplimiento del protocolo serán: Director(a) del Establecimiento, y el Encargado(a) de Convivencia Escolar.
2. Quien reciba el relato de el/la estudiante, deberá en primer lugar: escucharlo y contenerlo en un espacio de resguardo y protección. La escucha siempre debe



evitar emitir juicios sobre él o las personas involucradas, cuestionar o confrontar su versión y jamás atribuir o dejar espacio para la responsabilidad de el/la estudiante.

3. La persona receptora del relato, deberá inmediatamente terminada la conversación con el/la afectado(a), redactar un escrito con toda la información entregada por el/la estudiante y transmitirla al Director(a), conjuntamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar, para la realización de la denuncia.
4. El(la) Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar deben poner en conocimiento de la situación a los padres o adultos responsables del(la) estudiante, salvo que exista sospecha/certeza de participación de éste(a) en los hechos, citándolos a través de contacto telefónico o visita domiciliaria para una entrevista en el establecimiento. En caso que los(as) involucrados(as) sean dos o más estudiantes, deberán informar a las familias por separado, en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
5. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 hrs. contadas desde que se toma conocimiento del hecho. El(la) responsable de dicha denuncia será el(la) Director(a) de cada establecimiento, y se llevará a cabo ante el Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones o Carabineros, ya que ambas mantienen unidades especializadas en delitos sexuales. Es importante señalar, que quien haga la denuncia, puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el fiscal y podrá también ser llamado a declarar en un juicio.
6. En caso de existir objetos, ropa u otros elementos vinculados a la posible comisión de un delito, se debe evitar su manipulación y proceder a resguardarlos en una bolsa cerrada de papel.
7. Se deberá velar por el resguardo de la identidad e intimidad de la víctima, asegurando un espacio de protección que le permita continuar con el proceso escolar de forma regular. Asimismo, se deberá resguardar la identidad y antecedentes del(la) agresor(a) hasta que los hechos sean aclarados por la justicia.
8. Garantizar la seguridad del(la) estudiante, a través de contribuir a la interrupción de la situación de riesgo mediante la solicitud de medidas de protección en caso de ser necesario (por ejemplo: que agresor(a) sea familiar, viva en la misma casa, familia no garantice protección al estudiante, etc.).
9. Si el(la) agresor(a) es una persona que cumple tareas en el establecimiento, el(la) Director(a) además de hacer la denuncia deberá informar al Departamento de

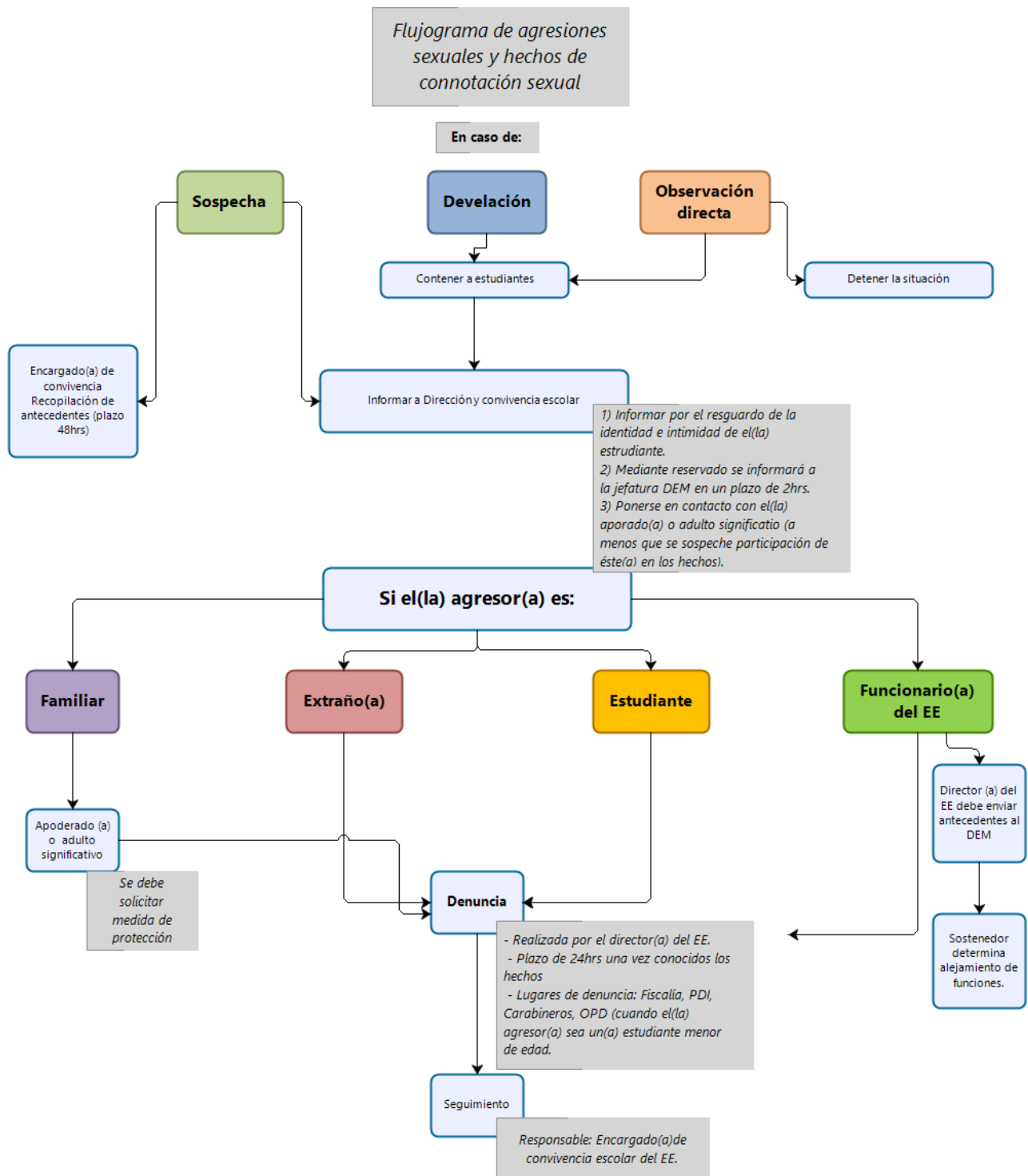
Educación, quien determinará alejamiento de sus funciones mientras dure la investigación.

10. En caso de ser necesario, se debe especificar la existencia de otras medidas de apoyo que puedan ayudar a minimizar el daño en el(la) estudiante afectado(a).
11. Ante situaciones de alto impacto y/o hechos de connotación pública el(la) Director(a) del establecimiento entregará antecedentes, a modo de información reservada, al Departamento de Educación, Gabinete y Dirección de Seguridad Pública.
12. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento que se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad educativa para evitar que el(la) niño(a) vuelva a ser agredido(a).

**LO QUE NO DEBES HACER:**

Investigar acerca de lo sucedido, eso es tarea exclusiva del fiscal. Enfrentar a los(as) involucrados(as) en el hecho. Dudar del relato. Presionar al estudiante a aclarar la información develada.

<b>DONDE HACER LA DENUNCIA</b>	
<b>Si el(la) agresor(a) es mayor de edad:</b>	<b>Si el(la) agresor(a) es inimputable (menor de 14 años):</b>
Fiscalía – Pedro Montt N°1606, Santiago ☎ 229657000  PDI Conchalí Huechuraba – Augusto Ossa N° 3080, Conchalí ☎ 227083298, email: <a href="mailto:bicrim.con@investigaciones.cl">bicrim.con@investigaciones.cl</a>  54ª Comisaría de Huechuraba – Av. Recoleta N°5573 ☎ 229224160.	Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD) Huechuraba – República de Estados Unidos N°5607 ☎ 227197272.  Juzgado de Familia Santiago - General Mackenna N° 1478, Santiago. ☎ 949192053



## **2. Cuando el agresor es otro menor de edad, miembro del Establecimiento:**

1. Toda persona que trabaje en el establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al Director(a), Encargado(a) de Convivencia u otro miembro del Equipo Directivo, en caso de enterarse, por sí mismo, o a través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un estudiante hacia otro estudiante, sea que haya sido cometido al interior del establecimiento o fuera de él.
2. Si un apoderado u otro adulto tiene sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo abusado deberá informar del caso inmediatamente al Profesor(a) Jefe, quien lo derivará al Encargado(a) de Convivencia Escolar e iniciará la activación del presente protocolo.
3. El Director(a) del Establecimiento, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberán informar a ambas familias por separado, en forma clara y reservada, lo ocurrido y los pasos que se seguirán, en un plazo de 1 día hábil como máximo, tras recibida la información.
4. Se deberá aplicar una de las medidas extraordinarias que contempla el Manual de Convivencia, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual) constituye una falta grave-gravísima, esto es la Suspensión de Clases. En este período, el Consejo de Profesores, convocado por el Director(a), deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresor(es) y víctima.
5. Si el niño(a) identificado(a) como agresor tiene menos de 14 años, éste es inimputable ante la justicia, por lo que se debe denunciar al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño(a) (Nombre Completo, Rut, Domicilio, Teléfono, Nombre Apoderado, etc.). El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
6. Si el niño(a) identificado(a) como agresor tiene más de 14 años, éste es imputable ante la justicia, por lo que el Director(a) del Establecimiento debe denunciar los hechos en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía, en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimientos de los hechos.
7. En paralelo, se deberá denunciar el hecho en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía correspondiente, sospechando que el niño señalado como ofensor podría estar siendo o haber sido víctima de abuso sexual y por este motivo, presentar conductas sexualizadas inapropiadas para su edad.
8. Informar a la Oficina de Protección de la Infancia (OPD) Huechuraba, vía telefónica o correo electrónico.

9. Al interior de la Comunidad Educativa se deberá entregar el apoyo, protección y contención al niño(a) afectado(a), cuidando de no estigmatizarlo(a) como “víctima”.
10. El Director(a) del establecimiento deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde la Escuela, a las medidas de protección, de las que fuere informado y apoyar pedagógicamente a los niños(as) para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
11. Cualquier funcionario debe estar dispuesto a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
12. El Director(a), en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberán informar al Profesor(a) Jefe del niño(a) afectado(a) y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de abordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros(as), además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño(a) afectado(a), ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras por parte de docentes, asistentes de la educación y apoderados. Este Consejo deberá ser convocado en un plazo máximo de 5 días hábiles tras ocurrido el hecho.

### **3. Protocolo de actuación frente a juegos sexualizados entre estudiantes:**

1. Ante la observación o conocimiento de juegos sexualizados entre estudiantes, se deberá informar a Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento.
2. Encargado(a) de Convivencia Escolar deriva a psicóloga(a) del equipo para abordar la situación durante el mismo día de recibida la información. Es de suma importancia no emitir juicios en relación a la conducta de los(as) estudiantes.
3. Psicóloga(a) se debe comunicar con el(la) apoderado(a), a través de contacto telefónico o visita domiciliaria, si no es posible tener un contacto directo y rápido con apoderado(a), con el fin de coordinar una entrevista, en el plazo de 1 día hábil como máximo.
4. Esta entrevista debe ser con los(as) apoderados(as) de los(as) estudiantes involucrados por separado. Posteriormente, y sólo en caso de ser necesario, se puede realizar una reunión conjunta.
5. El abordaje de la situación con apoderado(a)s debe tener una función formativa y orientadora en relación a las conductas de los(as) estudiantes dependiendo de la etapa del desarrollo en que estos(as) se encuentren. Se debe establecer compromisos, tanto por parte de la familia, del(la) estudiante y del establecimiento.

6. El monitoreo de la evolución del caso debe ser realizado por psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar. Es responsable también de la derivación a otras redes comunales de apoyo, en caso de ser necesario (por ejemplo: implica daño para algún estudiante, conducta compulsiva u otros).
7. En caso de existir derivación a redes externas al establecimiento, psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar debe realizar el seguimiento de ésta.

#### **4. Protocolo de actuación para el abordaje de situaciones de acoso sexual entre miembros de la comunidad educativa:**

1. En caso de ser víctima o conocer antecedentes de acoso sexual entre funcionarios(as) del establecimiento, estos deberán ser informados al Director(a). En caso de la ausencia de éste(a), se informará a otro miembro del Equipo Directivo.
2. El(la) Director(a), apoyado por Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento, deberán realizar la contención del(la) funcionario(a) afectado(a).
3. El(la) Director(a) debe brindar apoyo y orientación para efectuar la denuncia en los organismos legales correspondientes (por tratarse de adultos, quien debe efectuar la denuncia es la persona víctima del hecho). Junto con ello, dentro del mismo día en que se tiene conocimiento de la situación, debe informar al Departamento de Educación, a través de un informe detallado de lo relatado.
4. El Jefe del Departamento de Educación, deberá determinar a través de los antecedentes entregados, si se deben tomar medidas administrativas y legales, si éstas corresponden, en un plazo de 3 días hábiles tras recibir el informe del Director (a) del establecimiento.
15. El resultado de las medidas evaluadas por el Jefe del Departamento de Educación deben ser notificadas personalmente a las personas afectadas, inmediatamente teniendo el informe y transcurridos los 3 días hábiles mencionados en el punto anterior.
16. La activación del presente protocolo comienza inmediatamente en el momento que se informan los hechos y debe considerar los plazos de investigación mencionados anteriormente, sin perjuicio de que el/la afectado(a) tome determinaciones legales personales.
17. Se debe resguardar la identidad e intimidad de los(as) involucrados(as), tanto de las denuncias como informes emitidos, especialmente mientras dure el proceso de investigación de los hechos.

## 5. Medidas de apoyo Pedagógicas y Psicosociales.

1. El Director(a) del establecimiento deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño(a) para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
2. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento que se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la Comunidad Educativa para favorecer que el estudiante pueda ser apoyado.
3. Dupla psicosocial será responsable de realizar el seguimiento de las acciones relativas al caso expuesto, siendo un facilitador a través de la retroalimentación, de esto al/la Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos y a la Jefa Técnica, para reforzar medidas tanto pedagógicas como psicosociales estratégicas, que permitan brindar el apoyo requerido.
4. **Medidas Pedagógicas:** toda acción pedagógica por parte del Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos debe ser coordinada junto a la Unidad Técnica Pedagógica, permitiendo otorgar ampliación de plazos en la entrega de trabajos y/o evaluaciones, aplicar adecuaciones curriculares, etc., en caso de interferencia emocional del estudiante y/o inasistencias a clases producto de la agresión ocurrida.
5. En caso de inasistencias, todas las acciones, tanto pedagógicas como psicosociales deben ser registradas por Dupla Psicosocial, cuyo registro debe ser brindado como evidencia de apoyo en el porcentaje de asistencia considerado para la promoción del estudiante. Este monitoreo debe ser acompañado por la Inspectora General, quien adjuntará estos antecedentes.
6. **Medidas Psicosociales:** seguimiento y acompañamiento al niño(a): el(la) psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar deberá entregar al niño(a) apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo(a) como "víctima". Cabe mencionar que esta intervención está dirigida a apoyar al estudiante en su proceso psicoeducativo y no tiene carácter clínico.
7. En caso de ser necesario, se informará a los padres y/o apoderados que el Psicólogo(a) citará a su hijo(a), para ofrecer contención emocional. En caso de que el(la) apoderado(a) solicite que su hijo(a) no sea atendido por dicho profesional, se respetará su decisión. Sin embargo, el(la) apoderado(a) deberá comprometerse a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a) a

través del Encargado(a) de Convivencia Escolar o de la persona que este último(a) determine.

8. En caso de que se determine que el(la) o los(las) estudiantes involucrados requieran de una atención externa, los padres deberán comprometerse a llevarlos y a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a). Este seguimiento y monitoreo será realizado por Dupla Psicosocial, para colaborar en la derivación del caso a la red externa y mantener una retroalimentación con ésta de la evolución del estudiante.

## **VI.VII. Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.**

### **❖ Definiciones**

#### **1.1 Qué se entiende por Droga**

De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud (OMS), droga es una sustancia que, introducida en un organismo vivo por cualquier vía, es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando alteraciones de carácter físico y psicológico. Estas sustancias incluyen aquellas comercializadas de forma ilegal como la marihuana, la cocaína, la pasta base; sustancias legales de consumo habitual como el alcohol o el tabaco; y fármacos de prescripción médica, como los tranquilizantes, que puedan ser objeto de un uso abusivo.

Para entender el fenómeno de las drogas se debe tener en cuenta distintos elementos intervinientes que actúan en conjunto y que pueden variar; la sustancia tiene que ver con los distintos tipos de drogas, la cantidad y frecuencia con la que se consumen, las vías de administración que se utilizan para suministrarlas, la existencia de consumo asociado, y el nivel de accesibilidad y disponibilidad.

#### **1.2 Tipos de Consumo**

Existen diferentes tipos de consumo. A continuación se describen en orden de menor a mayor gravedad:

- **Consumo Experimental:** corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir el uso.
- **Consumo Ocasional:** es el uso intermitente de las sustancias, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos de tiempo.
- **Consumo Habitual o Regular:** supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las



características del entorno. Esta práctica puede dar paso a otras formas de consumo.

- **Consumo Abusivo:** se produce cuando el individuo necesita la sustancia y toda su vida gira en torno a ésta, pese a las complicaciones que le pueda ocasionar. Este tipo de consumo puede hacerse visible en la falta de cumplimiento de obligaciones (trabajo, escuela, casa).
- **Consumo Perjudicial (Drogodependencia):** hace referencia a una forma de consumo que afecta la salud física o psíquica del sujeto, y donde además, se producen consecuencias sociales adversas de varios tipos.

### 1.3 Fenómenos Asociados al Consumo Problemático de Drogas y Alcohol

- **Tolerancia:** proceso que permite al organismo admitir progresivamente una mayor cantidad de droga y se caracteriza por una disminución general del efecto de la sustancia con la misma dosis, de manera tal, que el consumidor debe elevar la dosis o aumentar la frecuencia de consumo para conseguir los efectos deseados.
- **Síndrome de Abstinencia:** conjunto de síntomas psíquicos y físicos que aparecen al retirar o disminuir el consumo de una determinada droga con la que se ha generado dependencia.
- **Síndrome de Dependencia:** conjunto de manifestaciones fisiológicas, comportamentales y cognitivas a través de las cuales, el consumo de una droga adquiere máxima prioridad para el individuo, evidenciando la pérdida de control de la persona sobre el consumo habitual de la(s) sustancia(s).

#### ❖ Estrategias Preventivas

1. **Detección Precoz:** tiene por objetivo intervenir antes de que el problema sea grave o se vuelva más complejo, y por tanto más difícil de abordar, puesto que, la temática se extiende a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, la relación con los pares, grupo de amigos, familia y pareja. Entre los signos y señales que se presentan en el ámbito educacional y que deben tomarse en cuenta, para una pronta intervención, son los siguientes;

- a) Cambios en el comportamiento:
  - Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio y/o atrasos reiterados.
  - Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta frecuentes, sanciones disciplinarias.
  - Mentiras reiteradas.

- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
  - Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
  - Agresividad al discutir el tema de “drogas”.
- b) Cambios en el ámbito intelectual:
- Problemas de concentración, atención y memoria.
  - Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- c) Cambios en el área afectiva:
- Oscilaciones en el estado de ánimo.
  - Reacciones emocionales exageradas.
  - Desmotivación generalizada.
  - Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
  - Desánimo, pérdida de interés vital.
  - Actitud de indiferencia.
- d) Cambios en las relaciones sociales:
- Preferencia por nuevas amistades y algunas veces, rechazo por las antiguas.
  - Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
  - Valoración positiva de pares consumidores.
  - Alejamiento de las relaciones familiares.
  - Selección de grupo de pares de mayor edad.
- e) Otras señales de alerta:
- Posesión de drogas.
  - Olor a drogas o a otros aromas para despistar.
  - Robos en el establecimiento educacional.
  - Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillo, pipas, gotas para los ojos, entre otros.

**2. Escuela como espacio saludable:** la escuela es un espacio que se concibe como formadora de hábitos, valores e identidad, orientadas hacia una vida saludable. Entre las actividades que se realizan con este fin se encuentran:

- Taller de Alimentación Saludable.
- Participación en el Programa Municipal “La Educación se Mueve en Huechuraba”, en la que los y las estudiantes participan de jornadas deportivas.
- Talleres extraescolares.
- Taller de cosmovisión mapuche.

- Taller de huerto.

### **3. Sistema Integral de Prevención en Establecimientos**

**Educacionales:** el establecimiento adscribe a este programa proporcionado por Senda Previene, el cual tiene como objetivo fortalecer a “Estudiantes, familias y agentes educativos en sus competencias preventivas respecto del consumo de drogas y alcohol”. El programa considera ciclos de 2 años: 1 semestre para elaboración de diagnóstico y plan; 3 semestres de implementación de éste, período que dará paso a una evaluación de competencias. De esta manera, se podrá conocer si las acciones y estrategias preventivas de los distintos componentes han promovido el desarrollo de competencias en la comunidad educativa que permitan evitar y disminuir el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en los estudiantes. El desarrollo del programa implica la implementación de los siguientes componentes preventivos:

- a. **Gestión Escolar Preventiva:** desarrollará capacitaciones, asesoría y acompañamiento a los equipos directivos de los establecimientos educacionales para fortalecerlos en la inclusión de contenidos preventivos institucionales. Se espera formalizar y validar acciones y procesos preventivos en documentos e instancias oficiales del establecimiento escolar.
- b. **Involucramiento Escolar:** contempla dos tipos de actividades en poblaciones diferenciadas.
  - 1. Continuo Preventivo: oferta preventiva universal para todos los ciclos de enseñanza. Considera la entrega de material de trabajo práctico (libros interactivos y con material audiovisual) para estudiantes y docentes. Lleva a cabo actividades dirigidas a estudiantes y apoderados.
  - 2. Capacitaciones: en temáticas asociadas a la gestión escolar preventiva, autocuidado y sentido de pertenencia, y tiene como fin el fortalecimiento de habilidades y conocimientos respecto de la prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.
- c. **Vinculación con el Medio Social:** fortalecerá al Establecimiento y su comunidad educativa como actores relevantes de su entorno social, potenciando la gestión de redes, el desarrollo de actividades pro sociales y la corresponsabilidad-empoderamiento de los establecimientos educacionales en la vinculación con su entorno.

#### **❖ Protocolo de Actuación**

##### **2. Protocolo de actuación frente al tráfico o microtráfico ilícito de drogas.**

La Ley 20.000 o Ley de Drogas señala que se sancionará a todos aquellos que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias, o drogas estupefacentes, o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de 40 a 400 UTM.

También incurrir en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas. Existe tráfico de drogas, no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino que también cuando se distribuye, regala o permuta (se cambia por otra cosa).

Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga severamente, puesto que constituye una circunstancia agravante. Lo mismo ocurre si se suministran, si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

Ante una situación de tráfico de drogas, se debe:

1. Cualquier funcionario que tenga conocimiento de que un delito esté afectando a un(a) estudiante de la Escuela o que hubiere tendido lugar en el establecimiento, tiene la obligación legal de hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI). No obstante, el establecimiento educacional ha determinado que será el Director(a) o Subdirector(a) quien realizará la denuncia a nombre de la institución.
2. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de 1 a 4 UTM.
3. El artículo 12 de la ley 20.000 establece que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento educacional de cualquier nivel, y tolere o permita el tráfico o consumo de drogas, será castigado con la pena de presidio menor en grado medio a máximo (541 días a 5 años) y una multa de 40 a 200 UTM.
4. El Director(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar, debe citar inmediatamente al apoderado(a) y/o adulto responsable del o los estudiantes involucrados, con el fin de informar la situación y procedimientos a seguir por el establecimiento educacional.
5. El Equipo de Convivencia Escolar, deberá informar de la situación al profesor(a) jefe.
6. El Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar un trabajo en el curso de los y las estudiantes involucrados(as).

7. Si el Tribunal determina que el hecho constituye un delito, éste determinará si el estudiante continúa en el establecimiento educacional, si se solicita cambio de sistema educativo, o una modalidad flexible.
8. Si el Tribunal determina que el o los estudiantes no están involucrados en una situación de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento, se procederá con el Protocolo de Sospecha o Consumo de Drogas, para indagar en la causa del porte de drogas por parte del o los estudiantes.
9. Si el estudiante involucrado es menor de 14 años, el Director(a) o Subdirector(a) deberá solicitar una medida de protección a Tribunales de Familia, dentro de las 24 horas siguientes a la puesta en conocimiento de la situación. No se debe involucrar a Carabineros en el proceso de esclarecimiento.
10. El Equipo de Convivencia Escolar debe realizar un seguimiento de la situación.
11. En el caso de que sean funcionarios los que cometen el ilícito, se debe seguir instrucciones emanadas por el Departamento de Educación Municipal.
12. En el caso de que un apoderado(a) cometa el ilícito, se solicitará el cambio inmediato de apoderado, y si fuese necesario, el no ingreso del apoderado(a) a la Escuela.

## **2. Protocolo de actuación frente a la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.**

1. Si cualquier funcionario de la Escuela tiene conocimiento o sospecha que un(a) estudiante está consumiendo drogas y/o alcohol deberá informarlo al Encargado(a) de Convivencia de la Escuela.
2. El Encargado(a) de Convivencia Escolar derivará el caso al Trabajador(a) Social e informará al Director(a) y Profesor(a) Jefe.
3. Si los padres y/o apoderados solicitan ayuda porque su hijo(a) posiblemente consume droga, deberán derivarlo con el Trabajador(a) Social, quien los entrevistará, manifestándoles que el hecho de que hayan pedido ayuda al establecimiento ya es, en sí misma una forma de ayudar a su hijo(a) y buscar alternativas de solución al problema.
4. El Trabajador(a) Social deberá realizar una Entrevista de Acogida con el(la) estudiante, dentro de las 48 horas siguientes a ser informado(a), manifestándole el interés personal por conversar con el o ella y saber cómo ha estado durante el último tiempo, procurando tener una actitud de acogida y en un clima de confianza. Además, deberá aplicar Pauta DEP-ADO, para detectar consumo problemático de drogas.

5. Se debe asegurar al estudiante la confidencialidad de la entrevista.
6. Si el(la) estudiante se muestra reticente o se niega abiertamente a conversar, se debe evitar en todo momento tener una actitud autoritaria y motivarlo a reflexionar sobre esta invitación a conversar, entregándole la responsabilidad de decidir sobre cuándo y dónde reunirse.
7. Si en la Entrevista de Acogida no se detecta la presencia de consumo, Trabajador(a) Social realizará un seguimiento del caso durante un mes tendiente a fortalecer factores protectores y se le comunicará de la situación al apoderado(a).
8. El Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar un trabajo en el curso del estudiante.
9. Si se detecta que el consumo es experimental, se atenderá el caso en el establecimiento educacional. Se le debe informar al apoderado(a) y diseñar un Plan de Acción con el(la) estudiante. Este plan puede contemplar consejerías o talleres que tengan como objetivo fortalecer competencias y habilidades sociales, cognitivas y emocionales, que actúen como factores protectores frente al consumo de alcohol y drogas. Se puede solicitar apoyo a la Atención Primaria de Salud para realizar esta acción.
10. Si se detecta que el consumo es problemático, se realizará la derivación al Centro de Salud Familiar que le corresponde a el(la) estudiante. De ser necesario, se solicitará asesoría técnica a SENDA. Se le debe informar al apoderado(a).
11. Frente a cualquier tipo de consumo, el Trabajador(a) Social deberá informar a Inspectoría General para determinar las medidas necesarias, de acuerdo a lo que se establece en el Manual de Convivencia Escolar. Cada medida deberá ser registrada en el libro de clases. Cualquier medida adoptada deberá garantizar la permanencia del estudiante en el establecimiento.
12. El Trabajador(a) Social deberá informarle al Profesor Jefe la situación del alumno(a); tipo de consumo, derivaciones si se requieren, medidas disciplinarias adoptadas, etc.
13. El Trabajador(a) Social deberá establecer los compromisos necesarios, tanto con el(la) estudiante, como con la familia.
14. El Trabajador(a) Social deberá realizar un seguimiento del caso con el estudiante y su familia e informar el estado de avance al Profesor Jefe.
15. El Equipo de Convivencia Escolar [Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y Psicólogo(a)] deberá realizar un trabajo en el curso de los y las estudiantes involucrados(as).

## **VI.VIII. Protocolo de retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.**

### **❖ Definiciones**

La Ley N° 19.688 señala que “el embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”. Asimismo, el Reglamento del inciso tercero del artículo 2º de la Ley N° 18.962 de marzo de 2004, se refiere explícitamente al estatus de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, haciendo hincapié en su derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a los estudiantes.

Es importante destacar algunas disposiciones contenidas en el marco legal:

- a) Que la Dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al centro de salud respectivo. Esta medida aplica no sólo al control prenatal periódico sino también a los controles médicos de post parto y a los que luego requiera su hijo o hija en el período de lactancia. Estas facilidades deben referirse no sólo a los permisos para concurrir a los controles de salud en horario lectivo, sino acciones de recuperación que permitan la debida puesta al día, como contar con asignaciones especiales, evaluaciones diferenciadas o cualquier otra medida académica similar.
- b) Que las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación, sin perjuicio de la obligación que tiene la Escuela de otorgarles las facilidades académicas necesarias, incluyendo un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías.
- c) Que los establecimientos educacionales no pueden exigir a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar si las inasistencias tienen como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, control de niño sano, pediátrico u otras condiciones similares que determine el médico tratante. Para esto, se debe contar con los certificados correspondientes.
- d) Que los establecimientos educacionales deben otorgar a las estudiantes las facilidades necesarias para compatibilizar su condición de estudiantes y de embarazadas o madres. Estas medidas deberán ser tomadas en el momento que sean requeridas y podrán abarcar todas las adecuaciones que se consideren

necesarias para lograr esa compatibilidad. Esto incluirá desde una adaptación del uniforme escolar, hasta medidas que puedan facilitar la lactancia.

- e) Que las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Su condición de embarazo o maternidad no podrá ser en modo alguno justificativo para sugerir o imponer que se margine de ninguna actividad escolar. Asimismo, tendrá derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- f) Que las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que corresponda atendiendo estrictamente a razones de salud, con el certificado médico correspondiente.

#### ❖ **Estrategias Preventivas**

Entre las estrategias preventivas que realiza la Escuela se encuentran:

1. *Contextos de Aprendizaje:* en la asignatura de Orientación el trabajo, en el eje de relaciones interpersonales y sexualidad, se trabajan diversas temáticas, como el cuidado y respeto por el propio cuerpo, proyectos de vida, entre otras.
2. *Taller para Padres, Madres y/o Cuidadores:* se diseña y realizan charlas y talleres formativos para padres y apoderados sobre la temática de sexualidad y cómo prevenir el embarazo adolescente.
3. *Atención Psicológica:* el establecimiento otorga atención psicológica a estudiantes que lo requieran. En esta instancia se pueden detectar situaciones de posible embarazo adolescente y entregar herramientas para quienes lo necesiten.
4. *Atención de Apoderados:* instancia en que se entrevista a madres, padres y/o cuidadores de estudiantes, en las cuales si se detecta que hay situaciones de riesgo, se entregan herramientas para un buen abordaje.
5. *Coordinación con Red:* se establecen reuniones periódicas de coordinación con la red de Cesfam, para realizar diversas actividades orientadas a la prevención del embarazo adolescente. Entre ellas se encuentran; charlas para estudiantes con matrona, participación en la Ruta del Adolescente y las visitas guiadas a Cesfam. En ellas, los estudiantes de segundo ciclo conocen el funcionamiento del centro y se les imparte charlas de educación sexual.

#### ❖ **Protocolo de Actuación**



1. Si cualquier funcionario de la Escuela tiene conocimiento o sospecha que una estudiante está embarazada deberá informarlo al Trabajador(a) Social de la Escuela.
2. El Trabajador(a) Social se pondrá en contacto con el Profesor(a) Jefe para establecer un pre-diagnóstico y preparar la Entrevista Exploratoria.
3. El Trabajador(a) Social de la Escuela deberá realizar la Entrevista Exploratoria con la estudiante que ofrezca verificar esta condición. Esta comunicación será de carácter confidencial.
4. Si se confirma la condición de embarazo, el Equipo de Formación [Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y Psicólogo(a)] efectuará una visita al hogar de la estudiante con el objetivo de realizar un diagnóstico que permita valorar las reales condiciones en las que se encuentra la estudiante, se identifique la existencia de una red de apoyo familiar proclive a su continuidad escolar o, en su defecto, se tome conocimiento de condiciones personales o del entorno inmediato de la estudiante que puedan significar riesgos para su continuidad educativa. Para esto, se aplicará la Pauta de Valoración Psicosocial de Riesgo y Vulnerabilidad Escolar en Estudiantes Embarazadas.
5. El Equipo de Formación analizará los resultados de esta pauta y para todas las variables en las que se detecten factores o condiciones de riesgo, se deberá identificar la o las acciones relacionadas que deberán ser activadas para el correcto manejo del caso. De ser necesario, coordinarse con distintos organismos y programas de la red, como el Centro de Salud Mental y Familiar (CESFAM), el Programa de Apoyo al Desarrollo Biopsicosocial del consultorio, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), el Servicio de Asistencia Familiar municipal, u otras instancias relacionadas.
6. El Equipo de Formación mantendrá una coordinación permanente con la red local de salud. Se deberá recomendar a la estudiante que asista a CESFAM que le corresponda para que inicie sus controles prenatales si aún no ha recibido el primero de ellos. Si ya se encuentra inscrita y asistiendo, se deberá monitorear que esté concurrendo con la debida regularidad de acuerdo a su condición.
7. El Trabajador(a) Social deberá tomar contacto con el(la) profesional a cargo del Programa Chile Crece Contigo en la municipalidad respectiva, para informar del caso y asegurar que la estudiante y su familia entren en la nómina de casos de riesgo que deben ser priorizados por la red comunal de servicios sociales y de salud. Asimismo, si existen antecedentes relacionados con vulnerabilidad económica o psicosocial familiar.
8. Si una estudiante ya se encuentra en la etapa de postparto y es madre, se deberá repetir la aplicación de la Pauta de Valoración Psicosocial de Riesgo y

Vulnerabilidad Escolar en Estudiantes Madres, ajustada a su nueva condición. Según los resultados, se ejecutarán las acciones necesarias para que la estudiante permanezca en el sistema escolar, tal como se describió anteriormente en el caso de embarazo.

9. Una vez que se ha activado el Plan de Apoyo a la continuidad escolar de la estudiante embarazada o madre, el establecimiento deberá asignar a un profesional docente o del Equipo de Formación para actuar como tutor(a) por un período de acompañamiento que será determinado a partir de la valoración inicial y las sucesivas evaluaciones que se hagan de su progreso. Esta tutoría tendrá como objetivo dar seguimiento próximo a la situación de la estudiante, brindando consejería a ella y su familia. Se deberá procurar mantenerla vinculada a la red institucional de apoyo y, al mismo tiempo, incentivar la permanencia o estimular la reinserción, en caso que se encuentre temporalmente fuera del sistema.
10. El apoyo tutorial deberá gestionar los recursos y las oportunidades para que la estudiante cuente con el apoyo académico necesario para su nivelación. Es decir, buscará entre los recursos disponibles dentro del establecimiento, las mejores alternativas al alcance de la estudiante. Principalmente, promoverá en la estudiante el compromiso efectivo de hacer uso de ese espacio para alcanzar las metas de mejoramiento educativo que se hayan propuesto.
11. Si la tutoría no puede brindar el apoyo necesario, debido a que la estudiante presenta condiciones de vulnerabilidad o riesgo cuyo eventual abordaje es competencia de otras instancias, el tutor(a) deberá consultarlo con el Equipo de Formación (si es un(a) docente) o con otras instancias de apoyo social externas (si es del Equipo de Formación), según la naturaleza de los problemas y necesidades identificadas.
12. Si se requiere del apoyo externo, el(la) tutor(a) deberá acompañar ese proceso, velando que la estudiante acuda a las citas a las que sea referida y valorando con ella, los progresos logrados en la mejora de las condiciones que motivaron su derivación. En este proceso, los encuentros entre el(la) tutor(a) y la estudiante, podrán ocurrir en el establecimiento o bien se podrán considerar visitas domiciliarias como parte de la intervención.

Si un estudiante manifiesta que será padre o cualquier adulto de la Escuela tiene conocimiento de esta situación:

1. Deberá informarlo al Trabajador(a) Social de la Escuela.
2. El Trabajador(a) Social se entrevistará con el estudiante para recabar más información y ofrecerle una primera contención.
3. El Trabajador(a) Social se pondrá en contacto con el Profesor(a) Jefe para comunicarle la situación.

4. El Trabajador(a) Social se pondrá en contacto con los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarle la situación y ofrecerles el apoyo necesario.
5. El Trabajador(a) Social deberá planificar un trabajo con el estudiante para fortalecer su rol parental.
6. La Escuela otorgará las facilidades necesarias para que el estudiante asista a los controles de salud u otras actividades propias del período de embarazo. Para esto, el alumno deberá presentar fotocopia del carnet de controles u otros certificados que se requieran.
7. La Escuela otorgará 5 días hábiles de permiso postnatal al estudiante que haya sido padre.

La Escuela otorgará las facilidades necesarias para que el estudiante asista a las actividades propias de su paternidad.

## **VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La Convivencia Escolar es un **conjunto de aprendizajes**, de los cuales todos los integrantes de la Comunidad Educativa son responsables. Tiene como base un enfoque formativo, no obstante, no puede comprenderse desde una mirada lineal o unidireccional, dado que el dinamismo de la convivencia diaria involucra un aprendizaje para la comunidad en su conjunto, donde todos deben colaborar con una actitud de apertura, tolerancia, flexibilidad, responsabilidad, austeridad, solidaridad, respeto, corresponsabilidad, empatía y coherencia, que permita la promoción de un ambiente escolar saludable. Estos valores están en plena concordancia con lo que propone la Educación Ambiental. Ésta es una corriente educativa que busca promover en las personas conocimientos socioambientales para comprender la complejidad y globalidad de los problemas que se producen en el mundo, pero por, sobre todo, promover actitudes, valores y habilidades, para la resolución de los problemas ambientales. En ese sentido, la Educación Ambiental tiene el reto de construir una ciudadanía sostenible y respetuosa, en la cual la promoción de valores toma una gran relevancia.

En este contexto y según lo consignado en el Art. 16, de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Buena Convivencia Escolar: *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

A partir de esta conceptualización de la convivencia como un aprendizaje, no sólo deben considerarse las interacciones positivas, ya que la naturaleza de las relaciones

humanas y su diversidad, conllevan a la confrontación de ideas, las discrepancias y el conflicto. Por lo tanto, resulta fundamental transformar dichas situaciones en oportunidades de crecimiento personal y organizacional.

Habiendo establecido los matices de la convivencia escolar, será necesario determinar instancias de promoción y fortalecimiento de los vínculos positivos al interior de la comunidad. De igual manera, especificar acciones preventivas y de abordaje inicial de conflictos.

**a. Instancias de Promoción y Fortalecimiento de la Buena Convivencia**

- Reconocimiento a los estudiantes destacados en valores del proyecto educativo.
- Relevar liderazgos positivos a través de la elección de directivas y representantes estamentales.
- Desarrollo de actividades de Convivencia.
- Refuerzo positivo de los docentes, especialmente del Profesor Jefe.
- Talleres, charlas y/o conversatorios sobre competencias personales y sociales.

**b. Acciones Preventivas y de Abordaje Inicial de Conflictos**

- Incorporar temáticas de desarrollo integral en el plan anual de Orientación.
- Identificar situaciones de amenaza a la buena convivencia escolar (discrepancias significativas, rivalidades, exclusiones, etc.), propiciando un diálogo constructivo que permita resignificar la situación inminentemente conflictiva.
- Instalar la mediación como medida de resolución pacífica de conflictos.

## **VII.I. Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar**

Según la Ley 19.979 y el Decreto 24 (2005), en su Artículo 2º, que reglamenta a los Consejos Escolares, se establece que los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, sean particulares subvencionados o municipales, están legalmente obligados a constituir un Consejo Escolar, cuya tarea principal es promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones, hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales. Además, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. (Tal como se establece en el Artículo 7º).

Artículo 3º: El Consejo Escolar está conformado por:

1. Director(a) del establecimiento, quien lo preside.
2. Sostenedor(a) o un representante designado por él, mediante documento escrito.
3. Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
4. Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados.

5. Presidente(a) del Centro de Estudiantes.

Además de estos miembros requeridos por ley, la Escuela Santa Victoria incorpora a las sesiones del Consejo Escolar, otros actores de la comunidad educativa, los que son:

6. Encargado(a) de Convivencia Escolar.
7. Trabajador(a) Social.
8. Encargado(a) de Programa de Integración Escolar (PIE).

Artículo 4º: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director(a) del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director(a) en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director(a) pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- d) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Artículo 5º: El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

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

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

Artículo 6º: El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Artículo 7º: El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo 8º: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

El Director(a) del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Artículo 9º: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integración del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 10º: Cada Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- b) La forma de citación por parte del Director(a) de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director(a) del establecimiento,

- a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
  - d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias.
  - e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
  - f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

## **VII.II. Del Encargado(a) de Convivencia Escolar.**

La Ley 20.536, sobre Violencia Escolar establece de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, la figura de un Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Según la nueva Política Nacional de Convivencia Escolar, lanzada en marzo 2019, se establece que el profesional que asume este cargo deberá tener el título de docente o profesional del área psicosocial. Entre las funciones que se requieren para el cargo están:

1. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y Protocolos que están en el Reglamento Interno.
3. Informar de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar. (Política Nacional de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional).
6. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con Equipo Directivo o de Gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

9. Desarrollar, junto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asistir a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la Escuela, con el nivel territorial (red territorial, modelo de Aulas de Bienestar, otros).
11. Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

La convivencia escolar es tarea de todos los miembros de la comunidad educativa y no sólo de un profesional específico, por lo que se debe conformar un equipo de trabajo, que favorezca y facilite el aprendizaje respecto a los modos de convivir. Este equipo debe trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro de los aprendizajes.

En este sentido, el equipo debe realizar un trabajo reflexivo sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con todos los instrumentos que defina el establecimiento y con el modelo de Aulas del Bienestar. Asimismo, debe contemplar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, intencionar buenas experiencias de convivencia y generar espacios de reflexión sobre cómo se convive.

En la Escuela Santa Victoria el Equipo de Convivencia Escolar está conformado por; Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y Psicóloga de Dupla Psicosocial.

Las funciones que se requieren para el cargo de Trabajador(a) Social son:

1. Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Colaborar en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
3. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la Política Nacional de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional.



4. Desarrollar, en conjunto con el equipo, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
5. Registrar las acciones que realiza.
6. Planificar, ejecutar y evaluar las clases de la asignatura de Orientación.
7. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
8. Participar y asesorar a Profesores Jefes en reuniones de coordinación con Equipo de Convivencia Escolar.
9. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con Equipo Directivo o de Gestión.
10. Asistir a reuniones convocadas por el Área Comunal de Convivencia Escolar y de la red territorial.

Las funciones que se requieren para el cargo de Psicólogo(a) son:

1. Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Colaborar en la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que forman parte del Reglamento Interno.
4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la Política Nacional de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional.
5. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Derivar casos detectados que requieran de atención externa y realizar seguimiento.
7. Desarrollar, en conjunto con el equipo, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
8. Registrar las acciones que realiza.

9. Participar y asesorar a Profesores Jefes en reuniones de coordinación con Equipo de Convivencia Escolar.
10. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con Equipo de Gestión Ampliado.
11. Asistir a reuniones convocadas por el Área Comunal de Convivencia Escolar y de la red territorial.

### **VII.III. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.**

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar tiene como finalidad promover la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

La Escuela Santa Victoria, ha destinado esfuerzos significativos al fortalecimiento de esta dimensión de la formación escolar, fundados en la comprensión férrea de que la coexistencia pacífica y constructiva al interior de la comunidad escolar, es un aprendizaje: susceptible de desarrollar y transferible a otros ámbitos de la vida en sociedad.

En tal sentido, se planifican y ejecutan desde actividades pedagógicas insertas en el currículum escolar, hasta instancias de participación masiva, que involucran a la comunidad educativa en su generalidad, pasando por la organización estamental que releva actores claves y facilita la comunicación institucional. Todas estas acciones orientadas a establecer un clima institucional y de aula, que impulsa el desarrollo personal y académico de quienes la integran.

El Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar durante el año 2022 contempla lo siguiente:

<b>Objetivos</b>	<b>Acciones</b>	<b>Fechas y/o Instancias de Realización</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Metas</b>	<b>Evaluación, Indicadores y/o Medios de Verificación</b>
<i>I. Difundir normas y protocolos de actuación incluídas en el Reglamento Interno a toda la Comunidad Educativa.</i>	<i>1. Entregar Reglamento o Interno a toda la comunidad educativa.</i>	<i>- Primer y Segundo Semestre 2020.</i>	<i>- Pendrive que incluye el documento Reglamento Interno y Reglamento de Párvulos.</i>	<i>- Equipo de Convivencia Escolar. - Profesores Jefes.</i>	<i>- Que el 100% de la comunidad educativa conozca el Reglamento Interno.</i>	<i>- Registro de recepción de documento.</i>

<p>II. Potenciar la formación integral de los estudiantes.</p>	<p>1. Realizar Cronograma Anual con actividades y efemérides.</p>	<p>- Todo el año.</p>	<p>- Documento escrito.</p>	<p>- Equipo de Convivencia Escolar. - Unidad Técnica Pedagógica</p>	<p>- Implementar el 90% del cronograma anual.</p>	<p>- Programa de cada una de las acciones y/o actividades realizadas. - Evaluación final de cada actividad.</p>
<p>III. Desarrollar espacios de diálogo y formación permanente para promover una sana convivencia escolar.</p>	<p>1. Coordinaciones con profesores jefes para analizar el curso, derivación de casos y determinar apoyos a la asignatura de Orientación a partir de oferta programática de la Red Comunal.</p>	<p>- Quincenal.</p>	<p>- Espacio físico de reunión.</p>	<p>- Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>- 80% de coordinaciones realizadas.</p>	<p>- Firmas en libro de actas.</p>
	<p>2. Elaborar y ejecutar Plan de Intervención a aquellos cursos que se determine para favorecer clima de aula.</p>	<p>- Todo el año, según necesidad emergente.</p>	<p>- Sala de Clases. - Plan de Intervención.</p>	<p>- Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>- 90% del Plan ejecutado.</p>	<p>- Libro de Clases. - Libro de Coordinaciones.</p>
	<p>3. Consejo de Evaluación por Ciclo.</p>	<p>- Semestral</p>	<p>- Espacio físico de reunión. - Data Show.</p>	<p>- Equipo de Gestión. - Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>- Realizar 6 reuniones en el año (2 por ciclo).</p>	<p>- Firmas en libro de actas.</p>

	4. Asesoría y acompañamiento al Centro de Padres/Apoderados y Sub-centros en diversas actividades .	- Mensual	- Sala de reuniones	- Encargada de Convivencia Escolar	- Realizar una reunión al mes	- Registro y Firmas en libro de actas.
IV. Implementar acciones de acuerdo a Diagnóstico sobre Convivencia Escolar de la Escuela.	1. Taller para padres y apoderados orientado a fortalecer el vínculo Familia-Escuela.	- Segundo Semestre	- Sala de reuniones - Data Show / PPT - Material fungible	- Equipo de Convivencia Escolar. - Uso de oferta programática de la red (Cesfam, OPD, HPV, entre otras). - Luche Mundo.	- Realizar un taller por ciclo con sub-centros (3 talleres en total).	- Planificación Taller - Lista de asistencia - Informe de evaluación de taller
	2. Realizar observaciones de clima de aula.	- Segundo Semestre	- Sala de Clases. - Pauta de Observación de Clima de Aula.	- Equipo de Convivencia Escolar.	- 100% de los cursos identificados observados.	- Informe de Resultados de la observación.
	3. Taller de Detección Temprana para docentes (SENDA)	- Segundo Semestre	- Sala de reuniones - Data Show / PPT	- Equipo SENDA PREVIENE	- 100% de profesores de segundo ciclo reciben el taller.	- Planificación del taller - Lista de asistencia
	4. Organizar y monitorear los espacios recreativos de los estudiantes, según edades e intereses.	- Todo el año.	- Patios de la Escuela - Espacio en 2° Piso. - Biblioteca.	- Equipo de Convivencia Escolar. - Equipo de Inspectoría General. - Extraescolar. - CRA - Equipo ZERO	- Instalar por lo menos un espacio recreativo y preventivo en patio principal, segundo piso y biblioteca.	- Plan ZERO Bullying - Evidencia fotográfica - Informe de Evaluación del uso de estos espacios.

	5. Taller de capacitación a docentes respecto de normativas del MINEDUC y conceptos básicos en Sexualidad, afectividad y género.	- Segundo Semestre	- Sala de reuniones - Data Show / PPT	- Equipo de Convivencia Escolar.	- 100% de profesores y educadoras reciben el taller.	- Planificación del taller - Lista de asistencia
	6. Taller de uso responsable y detección de riesgos de redes sociales dirigido a estudiantes de 4º a 8º básico.	- Segundo Semestre	- Sala de clases - Data Show / PPT	- Equipo de Convivencia Escolar.	- Implementar el taller en los 5 cursos	- Planificación del taller
V. Intervenir a estudiantes identificados con necesidades psicosociales emergentes y que obstaculizan su desarrollo cognitivo, afectivo, social y/o físico.	1. Intervención psicológica individual, desde un enfoque comunitario, según cupos por cada curso.	- Todo el año.	- Sala de atención psicológica.	- Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar.	- 100% de atención de estudiantes derivados.	- Registro de atenciones psicológicas.
	2. Asesoría y acompañamiento a familia que lo requiera.	- Todo el año.	- Sala de atención psicológica.	- Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar. - Encargada de Convivencia Escolar	- 100% de atención a la familia que lo requiera.	- Registro de atenciones a apoderados.

	3. Derivaciones a red, internas o externas.	- Todo el año.	- Ficha de derivación.	- Psicóloga equipo del Equipo de Convivencia Escolar. - Encargada de Convivencia Escolar	- 100% de derivaciones que se requieran.	- Ficha de Derivación.
VI. Instalar espacios de Salud Laboral para Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.	1. Intervención a docentes de Autocuidado realizado por el Programa Habilidades para la Vida II	- Durante el año.	- Espacio físico donde se realiza la actividad.	- HPV.		- Informe Final sobre intervención.
	2. Jornada de autocuidado. Desarrollo de una jornada de reflexión y trabajo en relación a temáticas de Convivencia Escolar (análisis de resultados del año escolar y propuestas para esta área) y brindar un espacio de autocuidado con todos los	- Una vez en el año.	- Espacio recreativo.	- Equipo de Convivencia Escolar.	- 90% de los funcionarios participa de esta actividad.	- Firmas de lista de asistencia. - Programa de la actividad. - Informe de evaluación de la actividad.

	funcionarios de la Escuela.					
VII. Pro-retención Escolar	1. Potenciar la asistencia regular a clases por medio de incentivos y motivaciones educativas a los estudiantes, para fortalecer la retención y continuidad escolar.	- todo el año	- Sala de clases - Espacio recreativo - Patio de la escuela - Material de librería y oficina. - Alimentación. - Difusión. - Material didáctico. - Premiación - Accesorios tecnológicos: Audífonos/parlantes bluetooth	- Equipo de Convivencia Escolar. - Equipo Cero Falta	- Aumento en 1 punto del Porcentaje de Asistencia Anual en relación al año anterior.	- Plan de intervención Cero Falta - Nómina registro de entrega de incentivos

#### VII.IV. Conductas Esperadas de cada uno de los Miembros de la Comunidad Escolar.

##### a. Asistencia y Puntualidad

Estudiantes:

- Todos los estudiantes deben asistir diariamente e ingresar puntualmente a la Escuela.
- Toda inasistencia o atraso debe ser justificado por el apoderado. En caso de corresponder certificado médico, éstos deben ser remitidos a Inspectoría.
- El porcentaje mínimo de asistencia para la promoción anual, establecido por el MINEDUC equivale a un 85% (incluyendo licencias médicas).
- El horario de inicio de las clases es a las 08:00 hrs. (a excepción de Educación Parvularia en jornada tarde: 13:00 hrs.), por lo que los estudiantes, deberán ingresar a la Escuela a las 07:55 a más tardar.

- Los estudiantes atrasados tienen derecho a ingresar a clases, **no pudiendo ser devueltos al hogar** por dicha falta (ni por ninguna otra). El ingreso a la sala se realizará con pase de Inspectoría.
- El ingreso a cada clase posterior a los recreos, debe ser inmediatamente después del toque de campana.

En caso de que un estudiante presente inasistencia o asistencia irregular, se aplicará el siguiente protocolo:

1. Existirá un control diario y registro por curso de los y las estudiantes inasistentes, a cargo de Subdirección e Inspectoría General.
2. Al finalizar el día, un paradocente, designado por Inspectoría General, hará el llamado telefónico correspondiente a los y las estudiantes que se ausentaron. Se registrará en un libro especialmente destinado para este fin.
3. Si el estudiante se encuentra enfermo, el apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente en Secretaría. La paradocente que lo recepcione deberá registrarlo en el Libro de Registro y archivarlo por curso.
4. La paradocente se encargará de entregar la información de los y las estudiantes que se encuentren con certificado médico a Subdirección e Inspectoría General.
5. Al término de cada mes, se realizará Citación de Apoderados de aquellos(as) estudiantes que presenten más de cuatro inasistencias.
6. El Inspector(a) General, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe entrevistarán a dichos apoderados para que adquieran un compromiso en traer a sus hijos(as) a clases.
7. Los y las estudiantes que registren un porcentaje mayor al 15% de inasistencia, sin justificativo médico, serán derivados al Equipo de Convivencia Escolar para que realicen visitas domiciliarias. Además, se contemplarán acciones especiales para retener a dichos estudiantes.
8. El Equipo de Convivencia Escolar recabará la información necesaria y la socializará con Subdirección e Inspectoría General. En conjunto, se determinarán las acciones pertinentes.
9. Si luego de la visita domiciliaria el(la) estudiante mantiene su inasistencia a clases, el apoderado será citado con Subdirección y Dirección del establecimiento.
10. Si el apoderado no asiste a dicha citación o la inasistencia se reitera, el Equipo de Convivencia Escolar, realizará la derivación correspondiente a OPD, por configurarse una negligencia parental.



Según el Decreto 511 de Evaluación y Aprobación Escolar, en su artículo 11º señala que “para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º a 5º, con porcentajes menores de asistencia. En el 2º Ciclo Básico (5º a 8º) esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores” quien en conjunto con el Equipo Técnico decidirá la promoción del estudiante al curso superior.

#### Funcionarios:

- Todos los funcionarios deben cumplir con su jornada semanal pactada con el empleador.
- El horario de ingreso y salida, debe ser registrado diariamente a través del reloj control con huella digital.
- Los atrasos e inasistencias deberán ser justificados oportunamente ante el jefe directo, situación que no exime de las correspondientes medidas administrativas.
- Por cada año laboral, los funcionarios tienen derecho a 6 días de permisos administrativos, los que serán concedidos en forma discrecional por el empleador, según lo establece el Código del Trabajo. La solicitud debe ser presentada con 48 hrs. de anticipación a Inspección General y previa aprobación del jefe directo.

#### Apoderados:

- Todo apoderado tiene derecho a recibir oportunamente información sobre el desarrollo del proceso de su pupilo/a, situación que se concreta a través de las reuniones de apoderados del curso y/o entrevistas con el Profesor Jefe.
- Los apoderados deben asistir como mínimo al 75% de las reuniones de padres y apoderados a las que sean convocados, justificando sus inasistencias formalmente con el Profesor Jefe.
- Las entrevistas personales, pueden ser solicitadas por el apoderado al profesor o viceversa. En ambos casos, si se presenta imposibilidad de asistir, el apoderado debe presentar oportunamente sus excusas y solicitar nueva fecha para el encuentro.
- El retiro de los estudiantes al final de la jornada escolar debe ser oportuno y en el horario de funcionamiento de la Escuela. De lo contrario, se debe proceder al traslado del(la) estudiante hacia la 54ª Comisaría de Huechuraba, para su posterior retiro.

- El retiro de los estudiantes durante la jornada escolar, deberá obedecer a razones de fuerza mayor (médicas, familiares u otras), las que deben especificarse en el libro de retiros siempre por el apoderado.

**b. Cumplimiento Escolar:**

Estudiantes:

- Todo/a estudiante debe asistir a la Escuela, portando diariamente sus cuadernos, útiles y materiales en general, especificados para el desarrollo de cada asignatura.
- Los deberes escolares como tareas, trabajos de investigación, artísticos, tecnológicos u otros, deben ser presentados en la fecha indicada y según los criterios de evaluación especificados.
- Todo/a estudiante debe presentarse a las evaluaciones, con la debida preparación de las temáticas a evaluar.

Funcionarios: cada funcionario/a deberá cumplir a cabalidad las funciones que dan razón a su relación contractual y rol en la comunidad educativa, sin perjuicio de las necesidades originadas de la cotidianidad, siempre y cuando, éstas no causen menoscabo.

Apoderados: los apoderados deberán concentrar sus esfuerzos en supervisar, apoyar y promover el cumplimiento de los deberes escolares de los estudiantes, asumiendo la responsabilidad última por las faltas de sus pupilos en este sentido. Además, de otras actividades o acciones relativas al rol parental (asistencia a redes, capacitaciones, actividades recreativas, etc.)

**c. Normas de Interacción:**

Generales:

- Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y exento de cualquier tipo de violencia o discriminación.
- Todo miembro de la comunidad educativa debe entregar un trato respetuoso; exento de cualquier tipo de violencia, discriminación y/o menoscabo, hacia otro miembro de la comunidad, especialmente si es un niño(a) u otro de menor jerarquía.
- Todo miembro de la comunidad, ya sea estudiante, funcionario y/o apoderado tiene derecho a un proceso de inducción que le permita conocer su rol y adaptarse con mayor facilidad a la dinámica y cultura institucional. Esto implica, entre otras cosas, tomar conocimiento del PEI y los reglamentos de funcionamientos organizacionales.

- Todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, tiene la obligación de respetar los símbolos patrios e institucionales, así como, las jerarquías y conductos regulares, previamente señalados.
- Todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, tiene la obligación de resguardar y mantener el patrimonio físico y humano de la Escuela, así como el patrimonio de los integrantes que la componen, evitando conductas de riesgo que pudiesen dañar a terceros o a sí mismo.
- Toda acción de los **apoderados y funcionarios** de la comunidad educativa, en relación a los estudiantes, deben estar siempre orientadas hacia la protección y formación de éstos.
- **Ningún miembro de la comunidad educativa podrá consumir drogas, intercambiar sustancias, portar armas u otro delito regulado por la ley.** En caso de presentarse alguna de estas situaciones, se deberá recurrir al Protocolo correspondiente.

#### Específicas:

- Los **estudiantes** deberán evidenciar una actitud acorde a un buen clima de aula; dirigiendo sus preguntas y comentarios respetuosamente al profesor y/o a sus compañeros, evitando cualquier interrupción durante la clase.
- Los **estudiantes** deberán propiciar instancias recreativas saludables y en coherencia con su etapa del desarrollo, dentro y fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas.
- Es deber de los **estudiantes** evidenciar conductas decorosas y acorde al perfil de egreso, no pudiendo éstas reñirse con la ética y la moral.
- Los **estudiantes** no podrán utilizar, ni portar objetos tecnológicos y/o de significativo valor, que pongan en riesgo su integridad y el normal desarrollo de las actividades escolares (computadores personales, tablets, teléfonos celulares, juguetes, dinero, etc.)
- Los **estudiantes** no podrán ingresar medicamentos sin prescripción médica y previo conocimiento de Inspectoría.
- Los **funcionarios** del establecimiento deben manejar con discreción toda información y antecedentes relativos a los procesos desarrollados al interior de la Escuela, cuidando especialmente la dignidad e integridad de las personas.
- Los **funcionarios** del establecimiento no podrán usar en beneficio personal, los recursos humanos y materiales de la Escuela.
- Los **apoderados** sólo tendrán incumbencia en los asuntos relativos a sus pupilos, debiendo dirigirse a la Escuela, en caso de converger alguna situación con otro miembro de la comunidad, especialmente si se tratase de un estudiante.
- Los **apoderados** deberán acompañar a sus pupilos sólo hasta recepción del establecimiento y/o Inspectoría, requiriendo autorización específica para transitar dentro de la Escuela.

#### d. **Protección del Medio Ambiente:**

La Escuela es el lugar donde se generan conocimientos, aptitudes y en donde se busca fomentar en la comunidad educativa, la protección ambiental. Para la Escuela Santa Victoria, y en concordancia con la cosmovisión del pueblo mapuche, la tierra entrega el sustento físico, el alimento, y comprende que lo que se haga a la naturaleza se lo hace a sí mismo. Es por esto que sólo se debe tomar de la Ñuke Mapu o Madre Tierra sólo lo que se necesita, cuidando la armonía y subsistencia, manteniendo el equilibrio de todo lo que existe.

Por otra parte, el espacio educativo debe realizarse en espacios limpios, ordenados y ornamentados, siendo responsabilidad de toda la Comunidad Educativa lograrlo. Los equipos, el mobiliario y la infraestructura de la Escuela están al servicio de la Comunidad Escolar. Por lo tanto, se les debe dar el uso correcto para el cual están destinados, manteniéndolos en el lugar que les han sido asignados, cuidándolos, protegiéndolos y resguardándolos en óptimas condiciones de higiene y ornato.

En este contexto, se han definido ciertas acciones que se deben seguir hacer viable este proyecto propuesto. Así,:

- Se debe promover una cultura ambiental que permita que el establecimiento entregue buenos hábitos y actitudes en los estudiantes y la comunidad educativa en general, frente al cuidado y conservación del medio ambiente.
- Se debe desarrollar progresivamente los estudiantes una relación armónica, responsable y equilibrada con su entorno natural. Además, de formar personas conscientes de lo que es el cuidado del medio ambiente.
- Se debe comprometer a la comunidad educativa en el desarrollo de actividades para la preservación y conservación del medio ambiente.
- Se debe reducir la cantidad de basura en el establecimiento, motivando la participación de los estudiantes y docentes en acciones previas de clasificación y reciclaje.
- Se debe aprovechar los residuos orgánicos para la fertilización de los suelos.
- El aseo de las salas, patios y otras dependencias es responsabilidad de todos, y especialmente de quienes los usan cotidianamente, los que deben colaborar en su mantención e higiene, evitando tirar basura y otros desperdicios.
- Las mesas y sillas deberán mantenerse en las salas que les corresponden, limpias y en buen estado. Aquellas que sean destruidas intencionalmente deberán ser arregladas o repuestas por la misma persona que las deterioró.
- Los materiales deportivos, tecnológicos y de biblioteca deben ser adecuadamente utilizados, cuidando su limpieza y mantención.

- Las paredes del liceo deberán resguardarse de cualquier tipo de deterioro, rayados, mensajes, leyendas, graffitis, etc. Excepto que formen parte de un proyecto institucional debidamente autorizado.
- Las estudiantes deben cuidar el aseo tanto en las salas, biblioteca, patios, jardines, baños, comedor y otras dependencias, utilizando los papeleros y basureros para desprenderse de los desechos.
- Se deben mantener las llaves de agua cerradas y reducir el ruido ambiental en las salas, pasillos y patios durante las horas de clases.

### VII.V. Medidas Disciplinarias.

Toda medida disciplinaria aplicada, debe **estar contenida en este reglamento**, tener un **carácter formativo** y **ajustarse a derecho** según el marco legal vigente, **respetando siempre la dignidad de los involucrados**, y procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como también del responsable. Imperioso resulta considerar, los principios de **gradualidad y proporcionalidad**, los que implican la naturaleza de la falta, su reiteración, gravedad y el nivel de involucramiento (Ver Tabla N°1, N°2, N°3 y N°4). Por otro lado, **ninguna medida podrá discriminar** de forma arbitraria, **dañar o menoscabar**, a ningún miembro de la comunidad. Finalmente, la aplicación de las medidas deberá contar con un **debido proceso**, es decir, recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles, escuchar imparcialmente a las partes involucradas, informar oportuna y verazmente a la autoridad pertinente, orientarse hacia la resolución del problema y considerar las instancias de revisión y apelación correspondientes.

#### a. Gradualidad y Definición del Nivel de las Faltas.

Tabla N°1

<b>Grados de las Faltas</b>	<b>Definición</b>
<b>Leve</b>	Conductas y/o actitudes que transgreden las normas que regulan la convivencia, sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, o a terceros, pero que se alejan de los perfiles definidos en el PEI (ver anexos)
<b>Moderada</b>	Conductas y/o actitudes que transgreden las normas, causando daños menores a la convivencia, a sí mismo o a terceros.
<b>Grave</b>	Conductas y/o actitudes que transgreden las normas, perjudicando gravemente la convivencia escolar o con graves repercusiones negativas para sí mismo o para terceros.
<b>Gravísima</b>	Conductas y/o actitudes que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con muy graves repercusiones

	negativas para sí mismo o para terceros. Pudiendo incluso ser tipificadas como delitos.
--	---

*\*La reiteración de las faltas aumenta su gradualidad.*

### b. Proporcionalidad: Atenuantes y Agravantes.

Tabla N°2

<b>Agravantes</b>	Ser mayor en edad que el agredido.
	Tener jerarquía o superioridad de cualquier tipo sobre el agredido.
	Obrar con planificación, premeditación y/o alevosía.
	Cometer la falta con abuso de la confianza.
	Ejecutar faltas con carácter vejatorio o humillante
	Ser reincidente en las faltas sancionadas u otras faltas.
	Concertarse con otras personas para actuar en desmedro de un tercero.
	Afectar a más de un integrante de la comunidad.
	Tener mayor protagonismo en la falta.
	Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
	Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
La discapacidad o indefensión del afectado.	
<b>Atenuantes</b>	Ser menor en edad y condición física que la víctima.
	Presentar necesidades educativas especiales o algún trastorno psicológico.
	Actuar producto de la casualidad, sin intención consciente.
	Actuar bajo provocación, amenaza o defensivamente.
	Tener irreprochable conducta anterior.
	Si se ha procurado reparar el mal causado o impedir posteriores consecuencias.
	Si pudiendo eludir la acción de las autoridades, se ha autodenunciado y confesado la falta.
	Actuar por obcecación, motivado por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebato.

*\*La proporcionalidad afecta la gradualidad de las faltas.*

### c. Tipos de Medidas o Sanciones.

Tabla N°3.

Medida o Sanción	Definición	Gradualidad de la Falta	Estamento al que Aplica
<b>Amonestación Verbal</b>	Primer llamado de atención que hará la autoridad escolar pertinente, ante alguna infracción de carácter leve y evidente.	Leve	Toda la Comunidad
<b>Diálogo Personal Formativo</b>	Conversación individual orientada al reconocimiento de la falta, asumir las responsabilidades, el compromiso de modificar la conducta y las acciones reparatorias, si corresponden.	Leve Moderada Grave Gravísima	Toda la Comunidad (Debe acompañar toda medida disciplinaria).

<b>Diálogo Grupal Reflexivo</b>	Conversación correspondiente a una falta cometida en grupo, orientada al reconocimiento de la falta, asumir las responsabilidades grupales e individuales, el compromiso de modificar la conducta y las acciones reparatorias, si corresponden.	Leve Moderada Grave Gravísima	Toda la Comunidad
<b>Amonestación Escrita</b>	Censura formal y por escrito, realizada por la autoridad pertinente, y en el registro que corresponda (libro de clases, hoja de vida del funcionario).	Leve Reiterada Moderada Grave Gravísima	Toda la Comunidad
<b>Mediación</b>	Medida alternativa a la sanción, a la que las partes se someten voluntariamente y se comprometen a cumplir los acuerdos que de ella deriven. Siempre será ejecutada por un tercero imparcial, validado por las partes.	Moderada	Toda la Comunidad
<b>Derivación Dupla Psicosocial</b>	Medida que se realiza en caso que se requiera, según Protocolo de Derivación.	Moderada Grave Gravísima	Estudiantes Apoderados
<b>Tiempo Fuera del Aula</b>	Solicitud del docente al estudiante, del abandono esporádico y acotado (máx. 15 min.) del aula. <b>La medida debe ser siempre registrada en el libro de clases y el(la) estudiante acompañado por un funcionario a Inspectoría, donde se registrará la salida temporal de clases.</b>	Moderada Reiterada Grave Gravísima	Estudiantes
<b>Trabajo Comunitario Consensuado y/o Investigativo - Reflexivo.</b>	Acuerdo reparatorio en relación a una falta, beneficiando a la parte afectada y/o a la comunidad. Puede involucrar: cooperación con la limpieza y orden alterados, restauración de objetos dañados, investigación y exposición de temáticas relativas a las faltas u otros acordados. <b>Su aplicación debe siempre ser informada y aceptada por el apoderado, además de registrarse en la hoja de vida del(la) estudiante.</b>	Moderada Grave	Estudiantes

<b>Citación al Apoderado</b>	Convocatoria al apoderado para asistir a la Escuela, con motivo de conocer y responsabilizarse de la situación del(la) estudiante. <b>Pudiendo corresponder a una falta en particular o la suma de éstas, y siempre; por la acumulación de 3 amonestaciones escritas en el libro de clases. Dicha toma de conocimiento, deberá siempre formalizarse con la firma del apoderado</b>	Leve Reiterada Moderada Grave Gravísima	Estudiantes
<b>Firma de Compromiso</b>	Acción a través de la cual una persona se compromete a realizar remediales frente a cierta conducta.	Leve Reiterada Moderada Grave Gravísima	Estudiantes Apoderados
<b><i>Podrán aplicarse una o más medidas simultáneamente.</i></b>			
<b>Medidas Excepcionales</b>			
<b>Suspensión de Clases</b>	Frente a faltas graves o gravísimas y sólo en caso de existir un peligro real para la integridad física o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo, debidamente acreditado; podrá suspenderse de clases a quien o quienes cometan la falta por un período que va de <b>1 a 5 días, prorrogable por 1 vez, no pudiendo interferir su derecho a evaluación.</b>	Grave Gravísima	Estudiantes
<b>Reducción de la Jornada Escolar*</b>	Frente a faltas graves o gravísimas y sólo en caso de existir un peligro real para la integridad física o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo, debidamente acreditado, <b>no pudiendo interferir su derecho a evaluación y habiendo agotado la medida de la suspensión de clases. No puede tener carácter indefinido.</b>	Gravísima	Estudiantes
<b>Suspensión Participación en Ceremonia de</b>	Aplica frente a la reiteración de faltas gravísimas, acreditadas en el debido proceso y que hayan <b>requerido la aplicación de la suspensión de</b>	Gravísima	Estudiantes



<b>Certificación 8° Año Básico*</b>	<b>clases y/o reducción horaria. No pudiendo aplicarse en base a criterios discriminatorios</b> (embarazo, etnia, religión, situación de los padres, aspectos socioeconómicos, etc.).		
<b>Condicionalidad de la Matrícula del Alumno*</b>	Frente a faltas graves o gravísimas, acreditadas en el debido proceso, con especificación de fechas de evaluación y suspensión de la medida.	Gravísima	Estudiantes
<b>Cancelación de la Matrícula para el Próximo Año Escolar*</b>	Frente a faltas gravísimas, acreditadas en el debido proceso Esta medida deberá ser ratificada por el Consejo Escolar, luego de la consiguiente apelación e informada a la Superintendencia de Educación.	Gravísima	Estudiantes
<b>Expulsión del Establecimiento Educacional*</b>	Frente a faltas gravísimas, acreditadas en el debido proceso, siempre y cuando ocurra en una fecha que no impida al estudiante matricularse en otro establecimiento. Su aplicación deberá ser informada a la Superintendencia de Educación.	Gravísima	Estudiantes
<b>Solicitud de Cambio de Apoderado</b>	Frente a faltas graves o gravísimas, acreditadas en el debido proceso y que involucren una amenaza concreta a la convivencia escolar, el desarrollo de las dinámicas propias de la organización y/o la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Gravísima	Apoderados
<b>Solicitud al Empleador de Desvinculación</b>	Medida considerada en caso de faltas graves o gravísimas, a las funciones pactadas contractualmente, conductas reñidas con la ética y/o la moral, o la participación en delitos.	Gravísima	Funcionarios
<b>* Cualquiera de estas medidas excepcionales será determinada por la Dirección del Establecimiento.</b>			

**d. Faltas y Medidas Sugeridas según Gravedad.**

Tabla N° 4.

<b>Falta Cometida</b>	<b>Grado</b>	<b>Medidas Sugeridas</b>
<b>Estudiantes</b>		

<b>1. Uso inadecuado del uniforme escolar o ausencia no autorizada de éste.</b>	Leve	Amonestación Verbal Diálogo Personal Formativo
<b>2. Presentación a clases sin tareas y/o materiales de trabajo (textos, agenda, cuadernos, lápices, etc.), no preparación de evaluaciones.</b>	Moderada	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita
<b>3. Retraso o evasión en el ingreso al aula.</b>	Moderada	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Firma de Compromiso
<b>4. Porte de objetos tecnológicos (celulares, tablets, etc.).</b>	Moderada	Diálogo Personal Formativo Amonestación Escrita
<b>5. Desorden, antes o durante la formación general o durante el ingreso al aula.</b>	Moderada	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita
<b>6. Abandonar la clase sin autorización.</b>	Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado*
<b>7. Disrupción en aula (interrupción de clase, desorden o bromas).</b>	Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Tiempo Fuera * Citación al Apoderado*
<b>8. Uso del celular u otro medio tecnológico sin autorización en la sala de clases.</b>	Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado
<b>9. Copiar durante las evaluaciones. (Aplica Reglamento de Promoción y Evaluación).</b>	Grave	Diálogo personal formativo Diálogo grupal reflexivo Amonestación Escrita Tiempo Fuera Citación al Apoderado
<b>10. Escaso o nulo avance en actividades de aula, por ausencia de disposición o abierta oposición al trabajo.</b>	Grave	Diálogo Personal Formativo Amonestación Escrita Tiempo Fuera Citación al Apoderado
<b>11. No presentación de comunicaciones al apoderado.</b>	Grave	Diálogo Personal Formativo Amonestación Escrita Tiempo Fuera Citación al Apoderado
<b>12. Ingreso de medicamentos sin prescripción médica.</b>	Grave	Diálogo Personal Formativo Amonestación Escrita Tiempo Fuera Citación al Apoderado

<b>13. Porte, consumo o intercambio de alcohol o tabaco.</b>	Grave Gravísima	Diálogo personal formativo Amonestación Escrita Tiempo Fuera Citación al Apoderado Suspensión u otras Medidas Excepcionales
<b>Estudiantes-Funcionarios</b>		
<b>14. Presentación personal inadecuada, en relación al perfil de la Escuela y el rol dentro de ésta (uso de piercing, expansiones u otros).</b>	Leve	Amonestación Verbal Diálogo Personal Formativo Amonestación Escrita** Citación al Apoderado**
<b>Comunidad Educativa</b>		
<b>15. Inasistencias y Atrasos reiterados sin Justificación.</b>	Moderado	Diálogo Personal Formativo Amonestación Escrita Citación al Apoderado**
<b>16. Mal uso de los recursos humanos y materiales de la Escuela.</b>	Moderada	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado**
<b>17. Conductas de riesgo para sí mismo o para terceros sin mediar reflexión previa.</b>	Moderada	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado**
<b>18. Conductas de riesgo, con resultado de accidentes y/o lesiones en sí mismo o en terceros. (Evaluar el tipo de conducta, intención, accidente y lesión).</b>	Moderada Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión
<b>19. No prestar apoyo en situaciones de riesgo hacia algún integrante de la comunidad, pudiendo hacerlo. (Evaluar el tipo de situación y sus repercusiones).</b>	Moderada Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado**
<b>20. Omitir o violar los canales de comunicación formales señalados en el conducto regular de la Escuela. (Evaluar el tipo de situación y sus repercusiones).</b>	Moderada Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado**
<b>21. Falta de rigurosidad en el manejo de la información, pudiendo afectar la dignidad e integridad de las personas o de la institución. (Evaluar el tipo de información y sus repercusiones).</b>	Moderada Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Mediación Amonestación Escrita Citación al Apoderado**

<b>22. Falsificación de justificativos, autorizaciones u otros documentos.</b>	Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado**
<b>23. Utilizar los símbolos patrios o institucionales como motivo de mofa u otra falta de respeto.</b>	Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Mediación Amonestación Escrita Citación al Apoderado**
<b>24. Porte, consumo o intercambio de drogas.</b>	Grave Gravísima	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales Denuncia
<b>25. Realización de ofensas u obscenidades, de forma gestual, oral, o escrita, en: pruebas, muros, redes sociales, etc. (Evaluar el tipo de ofensas y sus repercusiones).</b>	Grave Gravísima	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Mediación Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales
<b>26. Agresión verbal y/o amenazas entre pares; presencial, a través de redes sociales u otros medios.</b>	Grave Gravísima	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Mediación Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales
<b>27. Actitud o conductas discriminatorias en contra de cualquier miembro de la comunidad, afectando su dignidad y derechos fundamentales.</b>	Grave Gravísima	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Mediación Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales
<b>28. Escribir, romper, rayar o sustraer el libro de clases.</b>	Gravísima	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales
<b>29. Hurtar dinero u otros objetos a miembros de la comunidad educativa.</b>	Gravísima	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo

		Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales
<b>30. Agresión verbal y/o amenazas, de parte de un estudiante hacia un adulto o viceversa; presencial, a través de redes sociales u otros medios.</b>	Gravísima	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales** Denuncia***
<b>31. Agresión física entre pares.</b>	Gravísima	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales
<b>32. Agresión física desde un estudiante hacia un adulto.</b>	Gravísima	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales
<b>33. Acoso Escolar entre estudiantes.</b>	Gravísima	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales
<b>34. Agresión física desde un adulto hacia un estudiante.</b>	Gravísima DELITO	Diálogo Personal Formativo Amonestación Escrita Denuncia***
<b>35. Porte y/o utilización de armas</b>	Gravísima DELITO	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación Escrita Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales Denuncia
<p><i>*Requiere imperativamente evaluación de atenuantes y agravantes para su aplicación</i>  <i>** Sólo en caso de estudiantes</i>  <i>***En caso de corresponder a un adulto</i></p>		

**e. Restricciones.**

Tabla N° 5

**No podrán ser aplicadas medidas disciplinarias:**

- Que impliquen castigos físicos o psicológicos.
- Que atenten contra la integridad y la seguridad de personas.
- Por tener necesidades educativas especiales (NEE).
- Por la situación socioeconómica.
- A consecuencia de las conductas de los padres y/o familia.
- Que impliquen retener documentación personal.
- Por rendimiento académico.
- Por embarazo y maternidad.
- Por estado civil de los padres.
- Por enfermedad física o mental.
- Por motivos de carácter político/ideológicos.
- O cualquier otra que discrimine o vulnere los derechos de las personas.
- A los estudiantes de Educación Parvularia.

**Observación:** En caso de surgir una falta no contemplada en este Reglamento, se deberá consultar al Consejo Escolar, junto con incluirla en la Tabla de Faltas o elaborar protocolo de acción, según corresponda.

## **VII.VI. Procedimientos.**

### **a. Flujo de Información:**

Luego de establecer la existencia de una falta que altera el normal funcionamiento de la comunidad educativa y/o la convivencia escolar, deberán seguirse los siguientes pasos para garantizar un **justo proceso**:

1. Identificación del o los Responsables.
2. Determinación de los encargados de la evaluación, ejecución, seguimiento y comunicación de las Medidas.
3. Determinación de la gravedad de la Falta, considerando atenuantes y/o agravantes.
4. Determinación de la o las Medidas a Aplicar.
5. Aplicación de la o las Medidas.
6. Presentación de Apelación o Desestimación de la Solicitud de Revisión.
7. Fijación de plazo para respuesta a Apelación.
8. Decisión definitiva.
9. Realización de Informes y/o comunicaciones correspondientes.

### **b. Asignación de Responsabilidades sobre Aplicación de Medidas:**

Tabla N°5.

<b>Medida o Sanción</b>	<b>Ejecutor de la Falta</b>	<b>Responsable de la Medida</b>	<b>Informa a:</b>
<b>Amonestación Verbal</b>	Estudiante	<b>Adulto que presencia la falta.</b>	Profesor Jefe
	Funcionarios	<b>Jefe Directo</b>	Inspector General
	Apoderados	<b>Inspector General Equipo Directivo Profesores</b>	Profesor Jefe
<b>Diálogo Personal Formativo</b>	Estudiante	<b>Profesor Jefe</b>	No Aplica
	Funcionarios	<b>Jefe Directo</b>	No Aplica
	Apoderados	<b>Inspector General E. Convivencia Equipo Directivo</b>	No Aplica
<b>Amonestación Escrita</b>	Estudiante	<b>Inspector General Profesor Jefe Prof. de Asignatura</b>	Profesor Jefe No Aplica Profesor Jefe
	Funcionarios	<b>Directora</b>	DEM
	Apoderados	<b>Directora</b>	No Aplica
<b>Diálogo Grupal Reflexivo</b>	Comunidad Educativa en General	<b>Equipo Directivo Convivencia Escolar</b>	No Aplica
<b>Mediación</b>	Estudiantes	<b>Estudiantes Mediadores Profesores Profesionales Directivos</b>	Profesor Jefe  Encargada de Convivencia
	Funcionarios	<b>Equipo Directivo</b>	No Aplica
	Apoderados	<b>Equipo Directivo</b>	No Aplica
<b>Citación al Apoderado</b>	Estudiante	<b>Profesor Jefe Prof. de Asignatura Inspector General Equipo Directivo</b>	No Aplica Profesor Jefe Profesor Jefe Prof. Jefe / Insp. Gral.
<b>Trabajo Comunitario Consensuado y/o Reflexivo.</b>	Estudiante	<b>Inspector General</b>	Profesor Jefe Apoderado
<b>Tiempo Fuera del Aula</b>	Estudiante	<b>Profesor Jefe Prof. de Asignatura</b>	Inspector General Prof. Jefe / Insp. Gral.
<b>Suspensión de Clases</b>	Estudiante	<b>Inspector General</b>	Profesor Jefe Apoderado Directora
<b>Reducción de la Jornada Escolar</b>	Estudiante	<b>Consejo de Profesores</b>	DEM

			Superintendencia de Educación
<b>Suspensión de Ceremonia de Certificación</b>	Estudiante	<b>Consejo de Profesores</b>	DEM Superintendencia de Educación
<b>Condicionalidad de la Matrícula del Alumno</b>	Estudiante	<b>Consejo de Profesores</b>	DEM Superintendencia de Educación
<b>Cancelación de la Matrícula para el próximo año escolar</b>	Estudiante	<b>Consejo de Profesores</b>	DEM Superintendencia de Educación
<b>Expulsión del Establecimiento Educacional</b>	Estudiante	<b>Consejo de Profesores</b>	DEM Superintendencia de Educación
<b>Solicitud de Cambio de Apoderado</b>	Apoderados	<b>Inspector General</b>	Profesor Jefe Directora
<b>Solicitud al empleador de la desvinculación de funcionarios</b>	Funcionarios	<b>Directora</b>	DEM

**c. Procedimiento de Apelación.**

- i. El apoderado(a) del alumno o alumna responsable de una falta gravísima, que haya ameritado la aplicación de una medida excepcional, podrá apelar a la sanción que le ha sido comunicada por la Dirección del Establecimiento. Esta apelación deberá formalizarse por escrito y ser presentada en Secretaría de Dirección en un plazo no mayor a los 5 días hábiles de haber sido notificada.
- ii. Una vez recibida la apelación, la Dirección del Establecimiento tendrá un plazo de tres días hábiles para convocar a una sesión extraordinaria del Consejo de Profesores, quien resolverá la situación final de quién o quiénes hayan apelado a la sanción.
- iii. La Dirección del Establecimiento comunicará por escrito la decisión del Consejo de Profesores a él o los interesados, en un plazo no mayor a los 3 días hábiles.
- iv. Él o la afectado(a) podrá ejercer su derecho a apelar ante las instancias ministeriales que atienda este tipo de situaciones.

**VII.VII. Cumplimientos Destacados y Reconocimientos.**



La Escuela Santa Victoria, interesada en promover un desarrollo integral de sus estudiantes, fomenta en ellos diversos valores que representan los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Para realzarlos y difundirlos en toda la comunidad educativa, se realizan dos ceremonias de premiación durante el año, una en cada semestre. Los valores que se premian son:

1. **Excelencia Académica:** Presenta el mejor rendimiento de su curso.
2. **Respeto:** Conoce, valora y cumple con las normas establecidas en la Escuela. Evidencia constantemente actitudes cordiales y de consideración, hacia sus pares y comunidad. Por ejemplo: saludar, escuchar atentamente sin interrumpir, trabajar en silencio durante la clase, no burlarse de los otros, aceptar las diferencias, mostrarse reflexivo frente a la crítica y la corrección. Muestra preocupación y cuidado por sus ambientes (sala, patio, biblioteca, otros). Evidencia una actitud decorosa y consciente de la representación de su escuela, en actividades dentro y fuera de ella, como la formación en actos, salidas pedagógicas, etc.
3. **Responsabilidad:** Nivel de excelencia en el cumplimiento de los deberes escolares. Tales como: porcentaje de asistencia a clases, presentación de trabajos, porte y cuidado de útiles y/o materiales solicitados, preparación de evaluaciones, llegada oportuna a cada clase y actividad. Conductas de autocuidado y evitación del riesgo, así como preocupación por su presentación personal.
4. **Solidaridad:** Actitud de preocupación, colaboración y apoyo hacia sus pares, y la comunidad en general. Por ejemplo: compartir la colación o los materiales, compañerismo con los estudiantes ausentes facilitando cuadernos e informando de las actividades, contención emocional hacia quienes lo requieren, etc.
5. **Participación Escolar:** Se involucra activamente en las actividades de la Escuela y de su curso.
6. **Creatividad:** Se destaca por tener la capacidad de generar nuevas ideas, conceptos y/o acciones de una manera distinta a la tradicional.
7. **Esfuerzo:** Se destaca por el empeño con que afronta una dificultad o para alcanzar un objetivo propuesto.

## **VII.VIII. Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.**

En el establecimiento existen mecanismos colaborativos de solución de conflictos, cuando surgen pugnas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esto, con el fin de fomentar una comunicación constructiva entre las partes y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en

todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Uno de estos mecanismos utilizados en el establecimiento es la **mediación**. Es una estrategia de resolución alternativa de conflicto que busca evitar la aplicación del reglamento disciplinario del establecimiento. Es decir, frente a un conflicto las partes pueden optar por la sanción correspondiente o hacerse parte del proceso de mediación. Promueve la comunicación y entendimiento entre las partes en conflicto. Es un proceso voluntario y confidencial de conversación donde participan las partes involucradas y uno o dos mediadores, los que actúan como facilitadores, para que los protagonistas puedan reconstruir y apropiarse de sus conflictos. Los mediadores son neutrales, no proponen soluciones ni dicen quién tiene la verdad.

Las fases de la mediación son:

1. Pre-mediación: genera las condiciones que facilitan el acceso a la Mediación.
2. Presentación y reglas del juego: ratifica la voluntariedad de las partes en conflicto, posibilita el vínculo de confianza con los mediadores.
3. Exposición del conflicto: cada una de las partes relata su visión del conflicto.
4. Aclarar el problema: se identifican los nudos del conflicto, los puntos de convergencia y divergencia según cada parte.
5. Propuesta de soluciones: búsqueda y evaluación de las mejores opciones para resolver el conflicto.
6. Acuerdo: elaborar acuerdo definitivo y evaluar la puesta en marcha del mismo.

Es importante destacar que el proceso de Mediación no busca que las partes involucradas sean amigos, sino que encuentren una solución al conflicto, con el fin de evitar la aparición de situaciones de crisis.

Los conflictos que son susceptibles de ser mediados son:

- Conflictos de Relación: Agresiones o discusiones, amistades deterioradas, etc.
- Conflictos de información: Rumores, malos entendidos, etc.
- Conflictos por preferencias, valores o creencias: Identidad, religión, situaciones que parezcan injustas o desagradables, etc.

Por otra parte, existen conflictos que no pueden ser mediados, tales como:

- Situaciones de crisis.
- Conflictos constitutivos de delito: Robo, abuso sexual, uso y tráfico de sustancias ilícitas, etc.
- Conflictos con resultado de lesiones graves.
- Bullying.
- Conflictos externos al establecimiento educacional: Violencia Intrafamiliar (V.I.F), pandillas, comercio sexual, etc.

- Si una de las partes no quiere llegar a acuerdo.

## VII.IX. Instancias de Participación.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a ser informados y a participar de manera activa en la Escuela. Así, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los apoderados tiene derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y a aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnico de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

Entre las instancias de participación que existen en la escuela se encuentran:

1. **Centro de Estudiantes:** los alumnos y alumnas de la Escuela, de 1° a 8° Básico, eligen todos los años a la directiva del Centro de Estudiantes que los representará por todo el año en curso. Dicha instancia cuenta con dos profesores asesores; Viviana Salinas y Álvaro Jara. Durante el año el Centro de Estudiantes convoca periódicamente a las directivas de los cursos para organizar las diversas actividades que se proponen.
3. **Directiva de Curso:** cada curso, de 1° a 8° Básico, eligen a su directiva de curso que los representará en diversas instancias de participación, principalmente en aquellas que organiza el Centro de Estudiantes.
4. **Centro de Padres:** los apoderados(as) se organizan en el Centro General de Padres (CEPA), el cual cuenta con personalidad jurídica, lo que les permite postular a diversos proyectos.

El Centro de Padres y Apoderados es clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la escuela, allí se transfiere información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as a través de diferentes actividades y proyectos.

### *Funciones CEPA:*

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas.

5. **Subcentros:** Cada curso, de Pre-Kinder a 8° Básico, eligen a sus directivas de curso que los representará en diversas instancias de participación, principalmente en aquellas que organiza el Centro General de Padres.
6. **Consejo Escolar:** es una instancia en la que participa toda la comunidad educativa, cada estamento con un representante. (Para saber más detalles, dirigirse al apartado VII.I).
7. **Reuniones Estamentales:** tanto Asistentes de la Educación, como Docentes, tienen instancias en que eligen a un representante y también instancias en las que pueden reunirse. Por otro lado, existe libertad para que cada funcionario pueda participar en las diversas instancias comunales de representación.

## VIII. OTRAS SITUACIONES QUE REQUIEREN DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

En la Escuela ocurren diversas situaciones que requieren de protocolos de actuación para que toda la comunidad educativa sepa cómo comportarse desde una perspectiva institucional unificada. A continuación, se describen estos protocolos.

### VIII.I. Protocolo de Actuación Frente a Conductas Disruptivas de Estudiantes que Presenten Trastorno de la Comunicación, Retraso del Desarrollo Global, Trastorno del Espectro Autista, Síndrome de Down u otros Diagnósticos de Complejidad Similar.

#### ❖ Definiciones

1. **Conductas Disruptivas o Crisis Conductual:** Corresponde a un desajuste en la rutina que incluye conductas que implican un manejo distinto al habitual. Esto es: botar mobiliario; lanzar golpes a compañeros y/o figuras de autoridad; escapar de la sala de clases; escupir; gritar; decir improperios; llanto explosivo; transitar por la Escuela sin autorización (correr por los pasillos, subirse a barandas, irrumpir en otra sala de clases, etc.).
2. **Trastorno de la Comunicación:** El lenguaje es un sistema complejo y dinámico de símbolos convencionales que forma parte del desarrollo general del individuo e

incide fuertemente en su calidad de vida. Se rige por reglas y se describe por los parámetros morfológico fonológico, sintáctico, semántico y pragmático. Las primeras sospechas de alarma de la no aparición del lenguaje o de retraso en su adquisición aparecen hacia los 2-3 años, ineludiblemente antes de los 4.

Es así, como un Trastorno de la Comunicación se describe como dificultades en el discurso y el lenguaje que se refieren a problemas en la comunicación y áreas relacionadas, como la función motora oral. Los retrasos y trastornos pueden ir desde la sustitución de sonidos simples a la incapacidad de comprender o utilizar su lengua materna. Existen diversos tipos de trastornos del habla y el lenguaje. Estos son:

- *Trastornos del Sonido del Habla*: Un niño con un trastorno de los sonidos del habla no es capaz de decir todos los sonidos del habla que forman las palabras. Eso puede hacer que sea difícil entender el habla del niño. Es posible que las personas no entiendan al niño en situaciones cotidianas. En la mayoría de los niños, no se conoce la causa del trastorno de los sonidos del habla. Otros trastornos de los sonidos del habla se pueden vincular a cosas como paladar hendido, problemas en los dientes, pérdida de audición o dificultad para controlar los movimientos de la boca.

- *Trastornos de la Voz*: La voz se produce cuando aire proveniente de los pulmones pasa a través de las cuerdas vocales y las hace vibrar. Eso se llama fonación. En los trastornos de la voz, la voz puede ser estridente, áspera, rasgada, entrecortada o con cambios repentinos en el tono. Los trastornos de la voz se pueden deber a nódulos, quistes, papilomas vocales, parálisis o debilidad de las cuerdas vocales.

- *Trastorno de la Resonancia*: La resonancia es la calidad general de la voz. Un trastorno de la resonancia es cuando la calidad de la voz cambia a medida que pasa a través de los espacios de la garganta, la nariz y la boca, que tienen diferentes formas.

- *Trastornos de la Fluidez (Tartamudeo)*: La fluidez es el “flujo” natural o movimiento de avance del habla. El tartamudeo es el tipo de trastorno de la fluidez más común. Ocurre cuando hay una cantidad anormal de repeticiones, titubeos, prolongaciones o bloqueos en este ritmo o flujo del habla. También se puede ver tensión en la cara, el cuello, los hombros o los puños.

- *Trastornos del Lenguaje*: se caracteriza por la dificultad para transmitir algo usando el habla, la escritura o incluso gestos. Hay dos tipos principales de trastornos del lenguaje: receptivo y expresivo. No se conocen las causas de los trastornos del lenguaje en muchos niños. Las causas conocidas pueden incluir pérdida de la audición, discapacidades intelectuales, perturbaciones emocionales, falta de exposición ambiental al lenguaje o lesión cerebral.

Entre las causas de los trastornos de la comunicación, se encuentran: Labio leporino o paladar hendido; Anomalías craneofaciales; Insuficiencia velofaríngea; Mal oclusión dental; Disfunción oral motora; Disfunción/enfermedad neurológica

o lesión cerebral; Dependencia de respirador, compromiso respiratorio o traqueotomía; Patología de las cuerdas vocales; Retraso del desarrollo; Autismo; Nacimiento prematuro o traumático; Pérdida auditiva o sordera.

**3. Retraso del Desarrollo Global:** El Retraso Global del desarrollo se define como el retraso en 2 o más de las áreas del desarrollo, dentro de las que se encuentran: motor fino y grueso; lenguaje y habla; funciones cognitivas; desarrollo personal social y actividades de la vida diaria. En términos generales es debido a una afección del Sistema Nervioso Central (encefálico). Este retraso en las habilidades debe de ser de 2 desviaciones estándares en comparación con las habilidades esperadas para su edad. Este término se aplica para niños menores de 5 años. Para edades mayores se aplica el término de retraso mental, en vista que el Coeficiente Intelectual (CI) es una medida más objetiva. Hay que diferenciar el retraso individual de alguna de las áreas del desarrollo, como puede ser el caso retraso en el lenguaje, en área motora o personal social. En estos casos el diagnóstico es específico del área con retraso.

**4. Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Es una afección neurológica y de desarrollo que comienza en la niñez y dura toda la vida. Afecta cómo una persona se comporta, interactúa con otros, se comunica y aprende. Este trastorno incluye lo que se conocía como síndrome de Asperger y el trastorno generalizado del desarrollo no especificado. Se lo llama "trastorno de espectro" porque diferentes personas pueden tener una gran variedad de síntomas distintos. Estas pueden tener problemas para hablar con otra persona y es posible que no la miren a los ojos cuando les habla. Además, pueden tener intereses limitados y comportamientos repetitivos. Es posible que pasen mucho tiempo ordenando cosas o repitiendo una frase una y otra vez. Parecieran estar en su "propio mundo".

No se conocen las causas del trastorno del espectro autista. Las investigaciones sugieren que tanto los genes como los factores ambientales juegan un rol importante. Actualmente, no existe un tratamiento estándar para el TEA. Hay muchas maneras de maximizar la capacidad del niño para crecer y aprender nuevas habilidades. Cuanto antes se comience, mayores son las probabilidades de tener más efectos positivos en los síntomas y las aptitudes. Los tratamientos incluyen terapias de comportamiento y de comunicación, desarrollo de habilidades y/o medicamentos para controlar los síntomas.

**5. Síndrome de Down:** es una condición genética que se produce por la presencia de un cromosoma 21 extra (trisomía 21). En este caso, la persona cuenta con tres cromosomas 21 en sus células en vez de dos. Es la alteración cromosómica más frecuente en la especie humana.

En general, las personas con Síndrome de Down presentan una serie de características físicas reconocibles, deterioro cognitivo leve o moderado y ciertos problemas de salud asociados a la trisomía 21. Entre las características físicas más frecuentes se encuentran: Hipotonía o disminución del tono muscular (niños

“lacios”); Flexibilidad articular excesiva (hiperlaxitud); Ojos inclinados hacia arriba o “achinados”; Cuello ancho y corto; Lengua protuberante; Puente de la nariz más plano; Orejas más pequeñas; Manos anchas y cortas, con un pliegue palmar transversal único; “Pies en sandalia” (dedo gordo un poco más separado). En el aspecto social, suelen ser muy amistosos, alegres, empáticos y cariñosos. Además, presentan facilidad para mantener rutinas, son persistentes y tienen buena memoria visual.

Las personas con Síndrome de Down pueden tener diversas complicaciones de salud, como problemas al corazón (cardiopatía congénita) y en la función de la glándula tiroides, obesidad, colesterol alto, diabetes, alteraciones dentales y defectos auditivos y oculares. Por otro lado, a diferencia de la población general, los adultos hombres tienen mayor sobrevida que las mujeres y quienes presentan esta condición están más protegidos contra algunos tipos de cáncer, infartos agudos al miocardio e hipertensión.

- ❖ **Protocolo de Actuación:** Si un estudiante con alguno de estos diagnósticos presenta conducta disruptiva, se debe:
1. El profesor(a) a cargo del curso deberá mediar la situación para controlar la impulsividad del(la) estudiante.
  2. Si no se tranquiliza, el profesor(a) a cargo del curso deberá solicitar apoyo a Inspectoría para ubicar a Coordinador(a) del Proyecto de Integración Escolar (PIE) para solicitar apoyo en contención. Esta contención se realizará en la sala de clases, con el fin de que el(la) estudiante logre incorporarse a la actividad pedagógica.
  3. Si la contención realizada no es exitosa, el(la) estudiante será dirigido a sala del PIE en compañía de la Coordinador(a) del programa.
  4. Si la disrupción ocurre en el patio, cualquier funcionario deberá solicitar apoyo a Inspector General, quien identificará si es un estudiante con alguno de los diagnósticos complejos. Si no logra contenerlo, deberá ubicar a Coordinador(a) PIE para dirigirse a la sala del programa.
  5. Coordinador(a) PIE determinará si es él o ella quien se hace cargo del(la) estudiante o lo derivará a el(la) Educadora Diferencial que trabaja con el curso al cual pertenece el alumno(a). También evaluará si se requiere del apoyo de más de un profesional.
  6. El profesional que aborde la situación con el(la) estudiante, deberá dialogar con él con el fin de contener y mediar la problemática. Asimismo, deberá velar de que el(la) estudiante vuelva a su sala de clases en el menor tiempo posible.

7. Una vez que el(la) estudiante se ha tranquilizado, el profesional deberá acompañarlo(a) a la sala de clases y luego dirigirse a Inspectoría para informar la situación.
8. Si la conducta del(la) estudiante no logra ser controlada, Coordinador(a) PIE o Inspector General, se comunicará con el apoderado para solicitarle que asista a la Escuela y lo retire. Mientras el apoderado llega, el(la) estudiante deberá permanecer en la sala PIE.

## **VIII.II. Protocolo de Actuación para la Atención Psicosocial.**

### **I. Pre-Evaluación**

1. Observación de parte del Profesor(a) Jefe, de la conducta del (la) estudiante, según parámetros entregados en la Ficha de Derivación de Estudiantes.
2. Observación de parte del Profesor(a) de Asignatura, debe ser informada al Profesor Jefe, quien determinará la derivación, según parámetros entregados en la Ficha de Derivación de Estudiantes.
3. Una vez completada, los(as) Profesores Jefes serán los encargados de hacer llegar la Ficha de Derivación de Estudiantes al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
4. En caso de que un directivo recepcionara información relevante de un estudiante, ésta deberá ser entregada al Encargado(a) de Convivencia Escolar.

### **II. Evaluación de Antecedentes**

1. El Encargado(a) de Convivencia Escolar, recepcionará la Ficha de Derivación de Estudiantes.
2. El Encargado(a) de Convivencia Escolar revisará la información contenida en la Ficha, y de ser necesario, recogerá mayores antecedentes.
3. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el responsable de determinar a qué área específica de la Escuela le corresponde asumir el caso del(la) estudiante. Es decir, si el caso debe ser tomado por; el mismo Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial (Psicólogo(a) y/o Trabajador(a) Social), e Inspectoría General. El plazo máximo de evaluación de antecedentes no excederá los 5 días.
4. El Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberá, en caso de derivar a la Psicóloga de la Dupla, considerar la cantidad de cupos disponibles por curso, los que son tres. Excepcionalmente, extenderá un cupo, de acuerdo a la urgencia y/o gravedad de la situación.



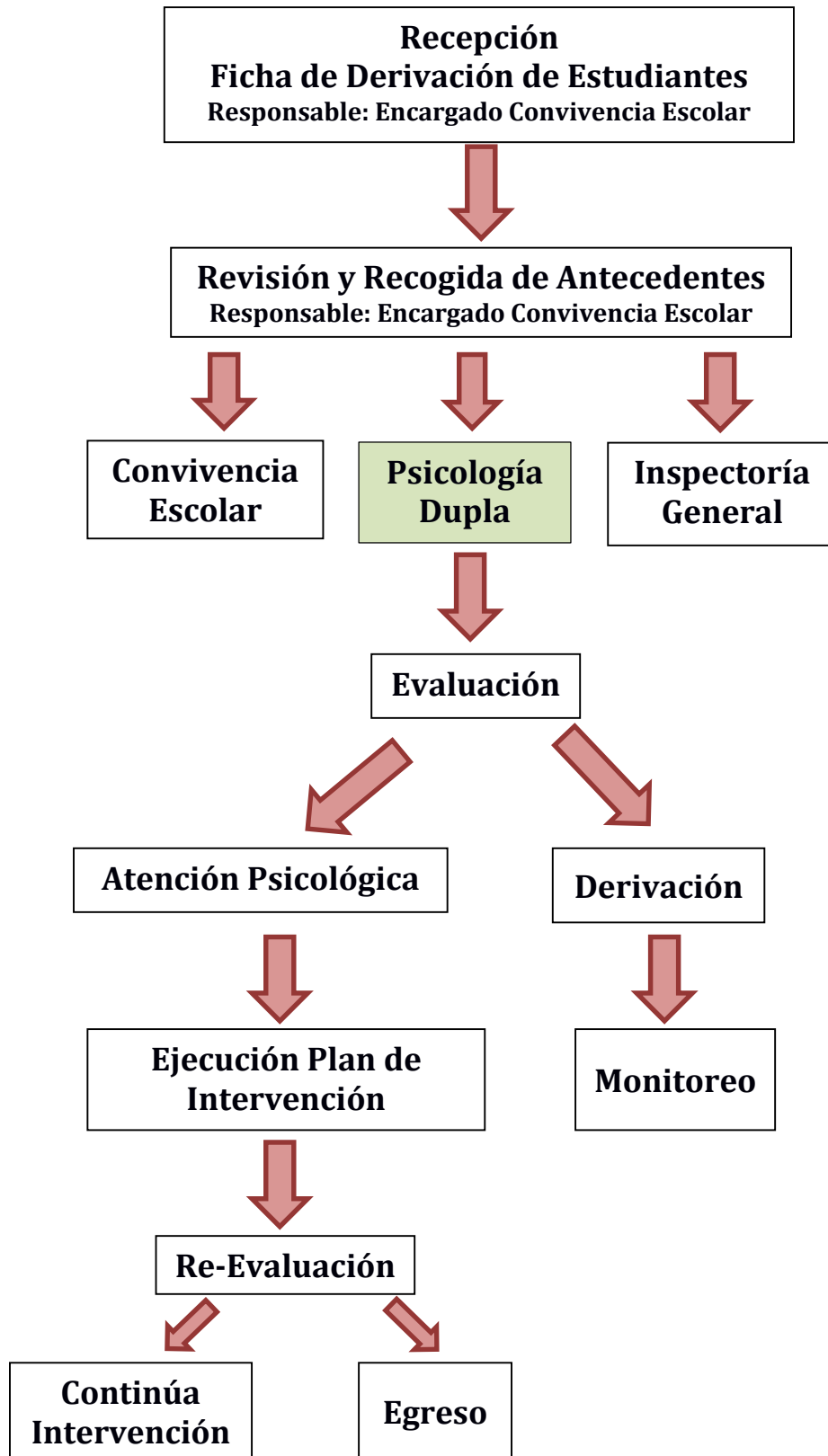
5. El Encargado(a) de Convivencia Escolar le informará al Profesor(a) Jefe cuál fue su determinación, para que tenga los antecedentes del caso.

### **III. Área Psicología (Dupla)**

1. El Psicólogo(a) recepcionará los antecedentes entregados por la Encargada de Convivencia Escolar, junto a la Ficha de Derivación de Estudiantes.
2. El Psicólogo(a) evaluará dichos antecedentes y determinará si el caso requiere intervención psicológica en la Escuela o se requiere de una derivación, externa o interna.
  - 2.1 En caso de requerir intervención en la Escuela:
    - 2.1.1 El Psicólogo(a) ejecuta intervención sociocomunitaria y pedagógica, según el Plan de Intervención Individual requerido para cada estudiante, de acuerdo a su problemática. Esta intervención se realizará, principalmente, en la hora de Religión.
    - 2.1.2 El Psicólogo(a) entregará un reporte cada dos meses de la situación del(la) estudiante al Profesor(a) Jefe.
    - 2.1.3 El Psicólogo(a), al finalizar el semestre, evaluará el estado de avance del(la) estudiante y determinará si continúa con la intervención psicológica o egresa de la misma.
  - 2.2 En caso de requerir Derivación Externa:
    - 2.2.1 El Psicólogo(a) completará la Ficha de Derivación Comunal.
    - 2.2.2 El Psicólogo(a), en caso de que el(la) estudiante se atienda en forma particular (área salud), realizará un informe situacional para derivar el caso.
    - 2.2.3 El Psicólogo(a) entregará la derivación al apoderado del(la) estudiante, quien deberá solicitar una hora de atención en el área sugerida.
    - 2.2.4 El Psicólogo(a) realizará un monitoreo constante con el apoderado para conocer el estado en el que se encuentra la derivación y la adherencia a la intervención requerida.
    - 2.2.5 El Psicólogo(a) mantendrá un monitoreo constante con la red para supervisar y trabajar colaborativamente con la intervención que se haga al estudiante.
    - 2.2.6 El Psicólogo(a) entregará un reporte cada dos meses del estado de la derivación y/o intervención externa, al Profesor(a) Jefe.



## FLUJOGRAMA PARA ATENCIÓN PSICOSOCIAL



### **VIII.III. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Conducta o Ideación Suicida.**

#### **❖ Definiciones**

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanente y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no sólo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.

El espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta manera, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también en el futuro.

#### **• Conducta Suicida**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es importante considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. La mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo. Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.

De esta manera, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación Suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de Suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio Consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y premeditación.

Es importante mencionar que no existe una causa única a la base de la conducta suicida. Sí es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida. Aún cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello, es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo. Dada esta multiplicidad de factores, se debe señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. De igual forma, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo.

A continuación, se nombra los factores de riesgo de la conducta suicida en la etapa escolar:

<b>Ambientales</b>	<b>Familiares</b>	<b>Individuales</b>
Bajo apoyo social	Trastornos mentales en la familia.	Trastornos de salud mental (t. del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.	Antecedentes familiares de suicidio.	Intento/s suicidas/s previo/s.
Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)	Desventajas socio-económicas.	Acontecimientos vitales estresantes previos (quiebres, duelos).
Prácticas educativas severas o arbitrarias.	Eventos estresantes en la familia.	Suicidio de un par o referente significativo.
Alta exigencia académica.	Desestructuración o cambios significativos.	Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.

Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.	Problemas y conflictos.	Maltrato físico y/o abuso sexual.
Desorganización y/o conflictos comunitarios.		Víctima de bullying.
Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.		Conductas autolesivas.
		Ideación suicida persistente.
		Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
		Dificultades y retrasos en el desarrollo.
		Dificultades y/o estrés escolares.

Si bien existen factores de riesgo, también existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos, es importante, ya que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia, tanto a nivel individual, como en el ambiente escolar.

A continuación, se nombra los factores protectores de la conducta suicida en la etapa escolar:

<b>Ambientales</b>	<b>Familiares</b>	<b>Individuales</b>
Integración social (participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades).	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
Buenas relaciones con compañeros y pares.	Apoyo de la familia.	Proyecto de vida o vida con sentido.
Buenas relaciones con profesores y otros adultos.		Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
Contar con sistemas de apoyo.		Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
Nivel educativo medio-alto.		

- **Mitos y Realidades de la Conducta Suicida**

<b>Mito</b>	<b>Realidades</b>
Si realmente se quiere suicidar, no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones.
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”.	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo –desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan “llamar la atención”, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el período de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Sólo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Toda persona que se suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así

	como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

- **Señales de Alerta**

**1. Señales de Alerta Directas:** son señales más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, escritos en redes sociales) o informados por otro estudiante o profesor. Entre estas señales se encuentran:

**a) Busca modos para matarse:**

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta a acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.)

**b) Realiza actos de despedida:**

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente.

**c) Presenta conductas autolesivas:**

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

**d) Habla o escribe sobre:**

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

**2. Señales de Alerta Indirectas:** son señales con cambios más indirectos en el comportamiento de el o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas. Entre estas señales se encuentran:



- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.

### ❖ Estrategias Preventivas

La prevención de la conducta suicida en la Escuela es parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes. Por esto, se realizan acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del establecimiento y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

El problema del suicidio no es un fenómeno aislado, en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad juega un rol esencial en su prevención.

Para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en la Escuela es necesario considerar seis componentes, dentro de los cuales se realizan ciertas acciones:

1. **Clima Escolar Protector:** se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que la Escuela dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Se relaciona directamente con el Plan de Convivencia Escolar y su objetivo es propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados. Las acciones que se realizan en este componente son:

a. Prevención del Acoso Escolar:

- *Diagnóstico sobre Clima Escolar:* en este diagnóstico, una de las dimensiones que se evalúa es la violencia escolar. Participan todos los estamentos de la comunidad escolar, lo que permitiría identificar, describir y comprender las situaciones de violencia que se producen en el establecimiento. La reflexión apunta a comprender las causas y factores que influyen en la aparición de la violencia escolar, para poder prevenirla.

- *Fijación de Normas de Convivencia:* en la asignatura de Orientación, en el mes de marzo, cada curso se propone metas para el año escolar y fija normas de convivencia, en las que se recalca valores como el respeto y la resolución pacífica de los conflictos.
  - *Contextos de Aprendizaje:* en la asignatura de Orientación el trabajo, en el eje de relaciones interpersonales, se trabajan diversas temáticas, como el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.
  - *Taller para Padres, Madres y/o Cuidadores:* se diseña y realizan charlas y talleres formativos para padres y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales y otros medios digitales o sobre la resolución pacífica y dialogada de conflictos y sobre estrategias para acompañar a los niños, niñas y adolescentes en estos temas.
  - *Coordinación Educadoras de Párvulos-Profesores Jefes:* de forma periódica se realizan reuniones de coordinación con educadoras y profesores(as) jefes, con el fin de monitorear la convivencia de los y las estudiantes, y entregar recomendaciones para su abordaje.
  - *Atención Individual y Grupal de Estudiantes:* contantemente se atienden estudiantes que presentan conflictos con otros estudiantes, por psicóloga y orientador del Equipo de Convivencia Escolar. En esta instancia se refuerza el modo en cómo los niños y niñas resuelven sus conflictos, entregando herramientas para que estos sean resueltos de forma pacífica.
  - *Monitoreo de Recreos:* profesionales del Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, monitorean constantemente los recreos de los niños y niñas para prevenir situaciones de violencia.
  - *Premiación de Estudiantes Destacados:* cada semestre se realiza una premiación de estudiantes en diversos valores que se promueven en la Escuela, entre ellos, el Respeto.
- b. Promoción de la Participación Activa de Todos los Actores de la Comunidad Educativa:
- *Centro de Estudiantes:* los alumnos y alumnas de la Escuela, de 1° a 8° Básico, eligen todos los años a la directiva del Centro de Estudiantes que los representará por todo el año en curso. Dicha instancia cuenta con dos profesores asesores; Viviana Salinas y Álvaro Jara. Durante el año el Centro de Estudiantes convoca periódicamente a las directivas de los cursos para organizar las diversas actividades que se proponen.

- Directiva de Curso: cada curso, de 1° a 8° Básico, eligen a su directiva de curso que los representará en diversas instancias de participación, principalmente en aquellas que organiza el Centro de Estudiantes.
- Centro de Padres: los apoderados(as) se organizan en el Centro General de Padres (CEPA), el cual cuenta con personalidad jurídica, lo que les permite postular a diversos proyectos.
- Subcentros: Cada curso, de Pre-Kinder a 8° Básico, eligen a sus directivas de curso que los representará en diversas instancias de participación, principalmente en aquellas que organiza el Centro General de Padres.
- Consejo Escolar: es una instancia en la que participa toda la comunidad educativa, cada estamento con un representante. (Para saber más detalles, dirigirse al apartado VII.I).
- Reuniones Estamentales: tanto Asistentes de la Educación, como Docentes, tienen instancias en que eligen a un representante y también instancias en las que pueden reunirse. Por otro lado, existe libertad para que cada funcionario pueda participar en las diversas instancias comunales de representación.

2. **Prevención de Problemas de Salud Mental:** los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. En la Escuela se desarrollan una serie acciones y programas que apuntan al cumplimiento de este objetivo. Estos son:

- Desarrollar habilidades y competencias socioambientales, tales como autoconocimiento, autorregulación, resolución de problemas y habilidades sociales que promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de salud mental. Estas habilidades se desarrollan en la Asignatura de Orientación, en el Programa Habilidades para la Vida de Junaeb, Programa Continuo Preventivo de Senda.
- Alfabetización en salud mental, que consiste en entregar conocimientos en esta materia, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla. En este aspecto, se pueden desarrollar talleres dirigidos a la comunidad educativa, en los cuales se desarrollen aspectos, tales como: cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros; cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental; qué opciones hay disponibles para el tratamiento; dónde se encuentra ayuda disponible y cómo solicitarla; reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental; cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

- Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación: en algunas ocasiones el lugar de trabajo puede ser una fuente importante de estrés o malestar. El Programa Habilidades para la Vida ofrece intervenciones en Salud Laboral a los funcionarios de la Escuela para reducir dicho estrés o malestar.
3. **Educación y Sensibilización del Suicidio:** para prevenir la conducta suicida, es fundamental informar y familiarizar a todos los integrantes de la comunidad educativa, sobre las señales de esta conducta, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar. En la Escuela es posible realizar talleres grupales, foros de discusión, folletos, afiches, recursos audiovisuales como videos informativos o de casos, y recursos para la ejercitación, como role playing.
  4. **Detección de Estudiantes en Riesgo:** es importante identificar a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Para esto, se formarán en la Escuela facilitadores comunitarios, los que deben tener acceso y cercanía con los(las) estudiantes, es decir, deben ser representativos y legitimados por ellos(as). Además, deben seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento; deben tener disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis; y tener la convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

El establecimiento contemplará, en el Plan de Convivencia Escolar del año 2020, la capacitación de los miembros de la comunidad escolar que serán facilitadores comunitarios. Uno de ellos, será el(la) psicólogo(a) del Equipo de Convivencia Escolar. Esta formación consiste en la entrega de herramientas, tanto para la identificación de estudiantes que presenten señales de alerta o se encuentren en crisis por probable conducta suicida, como para la primera respuesta; al mismo tiempo que recibir información para establecer la coordinación con la familia y el nexo entre la Escuela y la red de salud al cual se derivará a los estudiantes detectados.

Al finalizar el año, se deberá evaluar el funcionamiento de estos facilitadores comunitarios para determinar si continúan el año siguiente o se elegirán otros. Para estos últimos, se deberá volver a capacitar.

5. **Protocolos de Actuación y Postvención:** si bien es importante contar con herramientas que identifiquen y den una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, también es fundamental que se cuente con acciones frente a un intento o suicidio de un o una estudiante.

El concepto de postvención alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Cabe señalar que existe una alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere el efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. El riesgo de contagio no sólo ocurre entre los pares más cercanos, ya que se puede originar el contagio de la conducta en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

6. **Coordinación con la Red de Salud:** debe existir una coordinación y apoyo de la red de salud, tanto a nivel comunal, como regional.

En el caso de la Escuela, lo que se requiere es de la coordinación a nivel comunal. Esta consiste en la coordinación con el Centro de Salud La Pincoya, que es el más cercano al establecimiento. Esto, con la finalidad de dar una adecuada respuesta a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo.

Por otro lado, en la Ficha de Matrícula de cada estudiante se identifica a qué Centro de Salud pertenece, en los casos que corresponde, y a qué sistema de salud pertenece. Además, de sostener una coordinación permanente con todos los otros centros de salud presentes en la comuna. Esto, con la finalidad de conocer la oferta de servicios y flujos de atención en salud mental, y facilitar esta información a los padres y apoderados. Cabe señalar, que todos los centros de salud pública que están en la Atención Primaria de Salud brindan atención a niños, niñas y adolescentes, existiendo además en la comuna de Huechuraba, atención diferenciada y especializada para la atención integral de adolescentes, que es brindada por el Espacio Amigable.

## ❖ **Protocolo de Actuación**

### **1. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Riesgo de Conducta Suicida.**

1. Si cualquier miembro de la comunidad educativa ha detectado señales de alerta de una posible conducta suicida deberá informarlo al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
2. El Encargado(a) de Convivencia Escolar derivará el caso al Psicólogo(a) del Equipo de Convivencia Escolar. De existir facilitadores comunitarios (entre los que se encuentra este(a) profesional), se podrá derivar a cualquiera de ellos.
3. El Psicólogo(a) deberá realizar un primer abordaje con el o la estudiante, en un espacio que le permita conversar de forma privada y confidencial.
4. Al inicio de la conversación debe expresar interés y preocupación, para luego señalar por qué se quiere conversar con el o la estudiante (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado”).
5. Se deberá continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales (Cómo te has estado sintiendo; Estás con algunas dificultades o problemas; Cómo te imaginas que las cosas estarán en el futuro), para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio, de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida (Columbia-Escala de Severidad Suicida).
6. En todo momento, el(la) profesional mantendrá la calma, escuchará de forma activa, no prejuiciosa, expresará preocupación y ofrecerá ayuda.
7. Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
8. La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida, permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto, y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir.
9. En cualquiera de estos tres niveles, se deberá indicar a el o la estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
10. Si el o la estudiante rechaza el que se le informe de la situación a la familia y/o la derivación a la atención en salud, se debe reforzar la idea de la importancia de

ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

11. El Psicólogo(a) explicará al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
12. Si el Psicólogo(a) detecta Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Alto deberá informarlo al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien deberá informar a la familia y realizar seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
13. El Encargado(a) de Convivencia Escolar informará de la situación al Director(a) del establecimiento y al Profesor(a) Jefe.
14. El Director(a), o quien él/ella designe, deberá explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.
15. Con autorización de los padres o cuidadores, se apoyará el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto del Encargado(a) de Convivencia Escolar con el dentro de atención primaria o en el centro de salud en el que se atiende si es posible.
16. El Encargado(a) de Convivencia Escolar entregará al padre, madre o cuidador responsable, la Ficha de Derivación a Atención en Salud.
17. Para aquellos estudiantes que presenten Riesgo Medio a Alto de suicidio, es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
18. En caso de que el/la estudiante después de este primer abordaje no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado(a), se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y entregar medidas de protección en el hogar, mientras se accede a la atención en salud.
19. En caso de riesgo inminente, el Director(a) o Subdirector(a) debe llamar al Servicio de Urgencia, SAPU, y comunicar paralelamente de la situación a los padres o cuidadores.
20. El Psicólogo(a) del Equipo de Convivencia Escolar, deberá realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria.
21. Una vez que el/la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

22. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregados por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
23. El Psicólogo(a) del Equipo de Convivencia Escolar preguntará directamente a el/la estudiante cómo está y a los padres o cuidadores, cómo lo/la han visto.
24. El Equipo de Convivencia Escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

**Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida (Columbia-Escala de Severidad Suicida)**



**COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS)**  
**Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage**  
 Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

<b>IDEACIÓN SUICIDA, DEFINICIONES Y SUGERENCIAS DE PREGUNTAS:</b>		<b>Último mes</b>	
<b>Formule las preguntas que están en negrita y subrayadas.</b>		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
<b>Formule las preguntas 1 y 2.</b>			
<b>1) Deseo de estar Muerto(a):</b> La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto(a) o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido(a) y no despertar. <u><b>¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b></u>		■	
<b>2) Ideas Suicidas:</b> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). <u><b>¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b></u>		■	
<b>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6. Si la respuesta es "No" continúe a la pregunta 6.</b>			
<b>3) Ideas Suicidas Con Método (sin plan específico y sin la intención de actuar):</b> El (la) participante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método durante el periodo de evaluación. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método (por ejemplo, la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico). Esto incluye a un(a) participante que diría: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría". <u><b>¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b></u>		■	
<b>4) Intención Suicida Sin Plan Específico:</b> Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el (la) participante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto". <u><b>¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b></u>		■	
<b>5) Intención Suicida Con Plan Específico:</b> Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el (la) participante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan. <u><b>¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b></u>		■	
<b>6) Pregunta de Conducta Suicida</b> <u><b>¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b></u> Ejemplos: Has juntado píldoras, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio, sacado píldoras del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío; o realmente has tomado píldoras, has tratado de disparar una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc. <b>Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</b>		■	■
<b>Response Protocol to C-SSRS Screening</b>			
■ Item 1 Derivar a equipo de salud mental			
■ Item 2 Derivar a equipo de salud mental			
■ Item 3 Evaluación por equipo de salud mental en el mismo día, considerar medidas de precaución para el riesgo suicida			
■ Item 4 Medidas de precaución para el riesgo suicida inmediatas			
■ Item 5 Medidas de precaución para el riesgo suicida inmediatas			
■ Item 6 Más allá de 3 meses. Evaluación por equipo de salud mental en el mismo día, considerar medidas de precaución para el riesgo suicida.			
■ Item 6 3 meses o menos: Medidas de precaución para el riesgo suicida inmediata			

**Toma de Decisiones para el Facilitador Comunitario/Entrevistador**

<b>Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:</b>	
<b>Riesgo</b>	1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.
	2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
	3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.

Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":

Riesgo Alto

1) **Informe** al Director

2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).

En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
- Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
- Eliminar medios letales del entorno.

## Ficha de Derivación a Centro de Salud

### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

## 2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

## 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(En caso de conducta suicida, indique riesgo medio o alto)

## 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

**Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiantes.**

Cuando los padres o cuidadores son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo(a), se sugiere que quien los entrevista, seguir con las siguientes estrategias preventivas:

- **Estrategia 1: Tener disponibles teléfonos de emergencia o ayuda.**
  - Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.
  - Salud Responde 600 310 77 77: dispone de psicólogos de emergencia para el apoyo.
  - Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
  - Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT, a través de chat del fanpage [todomejora.org](http://todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía mail a [apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org)
  - Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
  - Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.
  
- **Estrategia 2: Limitar el acceso a medios letales.**
  - Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
  - Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
  - La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a estos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.
  
- **Estrategia 3: No dejarlo(a) solo(a); involucrar a familiares y amigos.**

El aislamiento no permite a su hijo(a) la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

- **Estrategia 4: Mejorar las habilidades; preguntar y escuchar.**

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo, “me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte).
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

- **Estrategia 5: Autocuidado de la familia y el entorno.**

No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.

- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tener claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considerar que los padres o cuidadores y el entorno más cercano del hijo o hija soliciten ayuda especializada.

## **2. Protocolo de Actuación Frente a un Intento Suicida de un(a) Estudiante.**

1. Cualquier funcionario que tenga conocimiento del intento suicida de un(a) estudiante deberá informarlo inmediatamente al Director(a) del establecimiento. Si no estuviera, al Subdirector(a) y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar.
2. El Director(a) del establecimiento deberá contactar, o designar a alguien para contactar inmediatamente al servicio de Urgencia, SAPU.
3. El Director(a) del establecimiento deberá contactar inmediatamente a los padres y/o cuidadores del estudiante para avisarles lo ocurrido.
4. El Director(a) del establecimiento, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar se entrevistarán con los padres y/o cuidadores del/la estudiante, para manifestarles la preocupación de la Escuela y ofrecerles ayuda.
5. En dicha entrevista, el establecimiento determinará, en conjunto con la familia, la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y se contrastará información que tiene la institución sobre lo ocurrido.
6. El Director(a) y el Encargado(a) de Convivencia Escolar indagarán con la familia si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo suicida recientemente. Además, de identificar si hay elementos del contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (ej. bullying, presión escolar o discriminación).
7. El Director(a) y el Encargado(a) de Convivencia Escolar indagarán con la familia si cuentan con la ayuda profesional para el/la estudiante. En caso de que no la tengan, se ofrecerá apoyo para contactarlos con la red de apoyo de la Escuela.
8. El psicólogo(a) del Equipo de Convivencia Escolar realizará el acompañamiento y seguimiento de él/la estudiante en el establecimiento educacional.
9. El Director(a) informará sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
10. En todo momento se debe mantener la confidencialidad de la información sensible sobre el/la estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
11. El Equipo de Convivencia Escolar, deberá proporcionar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo a aquellos que se han visto más afectados con la situación. Asimismo, a los compañeros(as) del estudiante afectado(a) sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.

12. Si el/la estudiante y sus padres lo permiten, el Equipo de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe, hablarán en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
13. El Equipo de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe entregarán a los estudiantes información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicarán las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante. Se debe considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
14. El Equipo de Convivencia Escolar preguntarán a él o la estudiante afectado(a) si prefiere asistir o no a la charla.
15. El Director(a), en conjunto con el equipo que él(ella) designe, conversarán y analizarán con los padres o cuidadores y el(la) estudiante, el retorno a clases y los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

### **3. Protocolo de Actuación Frente a un o Suicidio de un(a) Estudiante y Acciones de Postvención.**

1. Si se produce una muerte por suicidio en el establecimiento, el Director(a) o quien él(ella) debe verificar los hechos y estar seguros de la causa de muerte, a través de la información oficial de los padres o cuidadores.
2. La información sobre la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado(a) designado(a) debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos. Además, la información podría ser errónea o imprecisa.
3. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Director(a) debe designar a un miembro del establecimiento que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que lo traten con el resto de la comunidad, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

4. A corto plazo se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por la Escuela, salvo en casos estrictamente necesarios.
5. El Director(a) debe convocar, lo antes posible, a una reunión con los docentes y asistentes de la educación en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
6. En dicha reunión, se deberá ofrecer información respecto de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Se puede gestionar apoyo a través de la red con la que la Escuela cuenta.
7. Apenas se sepa lo sucedido, el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el(la) Profesor(a) Jefe, realizarán una intervención en los cursos que el equipo determine.
8. En ella, se ofrecerá a los estudiantes la oportunidad de expresar sus emociones y se les entregará información sobre estrategias saludables para manejarlas. Además, de cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional, como fuera de éste.
9. Luego de haber trabajado las emociones, se realizará una charla con el material “¿Cómo informar en clases sobre el intento suicida o suicidio de un(a) estudiante?”.
10. El Equipo de Convivencia Escolar promoverá entre los docentes y asistentes de la educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes puedan tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio, de acuerdo al ítem “Señales de Alerta”. Se debe especialmente en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo, los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el(la) estudiante pudiera haber tenido conflictos.
11. El Director(a) enviará a las familias un comunicado que dé cuenta del incidente, sin detallar el método o lugar, y principalmente, sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
12. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. La Escuela no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.



13. El Director(a) del establecimiento informará a todos los funcionarios del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios de comunicación.
14. El Profesor(a) Jefe aconsejará a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
15. Si la familia lo desea, la Escuela ayudará con la difusión a la comunidad escolar sobre la información respecto al funeral, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
16. En caso de que la comunidad educativa decida asistir al funeral, se preparará, con el Equipo de Convivencia Escolar, cómo apoyar a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres que acompañen a sus hijos e hijas en el mismo.
17. Las acciones conmemorativas que se quieran realizar, deberán ser a largo plazo, ya que tienen un efecto positivo y hay menos riesgos de contagio. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
18. Se debe evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como modelo a seguir.
19. El Equipo de Convivencia Escolar, solicitará la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en redes sociales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, para monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, y al mismo tiempo, favorecer que estos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
20. El Equipo de Convivencia Escolar entregará a los y las estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.
21. El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento y una evaluación de las acciones realizadas, para aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

### **¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?**

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla:

- 1. Contrarrestar Rumores:** Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el método utilizado, el lugar, etc. Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.
- 2. Dar Información Básica de la Conducta Suicida:**
  - Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
  - Informar que el suicidio no es la única elección frente a problemas ni un acto romántico heroico.
  - Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
  - Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.
- 3. Interactuar con los Estudiantes:**
  - Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
  - Hablar sobre la lealtad mal entendida.
  - Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.
- 4. Apoyar y Derivar:**
  - Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido o desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
  - Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

## **IX. APARTADO: REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA.**

### **Cap. I: Contexto y Normativa**

## 1. Introducción

El presente apartado Reglamento Interno de la Educación Parvularia, “tiene como objetivo sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que reguarden el adecuado funcionamiento del establecimiento en un único documento. Surge en razón de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel que repercuten, tanto en el resguardo de los derechos de los párvulos, como de toda la comunidad educativa”, Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia, MINEDUC, 2018.

## 2. Contextualización

El presente reglamento se sustenta en los principios de las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia, los cuales son: Bienestar, Unidad, Singularidad, Actividad, Juego, Relación, Significado y de Potenciación.

## 3. Objetivo del Reglamento

Favorecer el ejercicio y cumplimiento de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.

## 4. Definiciones conceptuales

Es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos.

## 5. Principios que deben respetar el reglamento interno

***Dignidad del ser humano:*** Orientándose hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad, debiendo fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

***Interés superior de los niños y niñas:*** Garantizando el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso,

teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de estos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

***Autonomía Progresiva:*** Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

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

***Participación:*** Garantizando a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho de participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa. La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

***Autonomía y Diversidad:*** Basado en el respeto y fomento de la autonomía de la comunidad educativa, expresándose en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

***Responsabilidad:*** Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

**Legalidad:** Referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, consta de dos dimensiones: la primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

**Justo y Racional Procedimiento:** Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

**Proporcionalidad:** Planteado como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

**Transparencia:** Supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

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

## **6. Fuente Normativa**

El presente apartado se rige por las normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron consultadas, utilizadas o tenidas a la vista para su construcción.

1. Ley 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y media y su Fiscalización (LSAC).
2. Ley 20.609 que establece mediadas contra la discriminación.
3. Ley 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
4. Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
5. Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
6. Ley 20.845, Ley de Inclusión Escolar.
7. Ley 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
8. Decreto con fuerza de ley N° 2, 2009.
9. Decreto con fuerza de ley N°2, 1998.
10. Decreto con fuerza de ley N° 1, 1996.
11. Decreto N° 100. 2005.
12. Decreto N° 830, 1990.
13. Decreto N° 128, 2017.
14. Decreto Supremo N° 315, 2010.
15. Decreto Supremo N° 565, 1990.
16. Decreto N° 481, 2018.
17. Decreto N° 215, 2009.
18. Resolución Exenta N° 381, del 19 de mayo de 2017.
19. Ordinario Circular N° 1663, del 16 de diciembre de 2016.
20. Resolución Exenta N° 137, del 23 de febrero de 2018.
21. Ordinario Circular N° 0379, del 7 de marzo de 2018.
22. Resolución Exenta N° 2515, del 2018.
23. Resolución Exenta N° 612, del 2018.

## **Cap. II: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa**

- 1. Deberes y Derechos de Educadoras y Técnicos de Educación Parvularia:**  
(Roles y funciones, turnos y horarios de trabajo, registro de ingreso y salida del

personal, uniforme y presentación personal, permisos, ausencia por licencias médicas, ausencias injustificadas, intempestiva y retrasos, colación, salida de la educadora de la sala, trabajo administrativo, concurrencia a capacitaciones, conducto regular de información, alumnas en práctica).

Las Educadoras de Párvulos tienen principalmente el derecho:

1. A trabajar en un ambiente laboral grato, donde puedan expresar ideas y opiniones.
2. A disponer de espacios adecuados para la realización del trabajo y un trato basado en el respeto.
3. Ser escuchados por las directivas del plantel.
4. Participar activamente en reuniones y otras instancias formativas, convocadas por el DEM, u otras estipuladas por la ley.

En cuanto a los deberes:

1. Cumplir con los estamentos de las unidades educativas para lograr un correcto desempeño laboral y entregar los aprendizajes correctos a cada nivel educativo.
2. Realizar planificaciones sistemáticas, respetando los principios e la Educación Parvularia estipulados en las bases curriculares.
3. Cumplir a cabalidad con los horarios de inicio y término de clases.
4. Ejecutar el cronograma de actividades estipulados en la planificación anual.
5. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación hacia los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.
6. Dialogar con los padres, madres y apoderados y otorgar orientación según requerimientos de la escuela y/o la familia, resguardando el bienestar de los niños y niñas.
7. Dar cumplimiento al Reglamento Interno

Las Técnicas de la Educación tienen el derecho a:

1. Trabajar en un ambiente laboral grato y respeto mutuo.
2. Ser parte de instancias de participación gremial u otra naturaleza, proponiendo iniciativas que estimulen su desarrollo profesional o del establecimiento.

En cuanto a los deberes:

1. Ser un agente activo en el proceso enseñanza – aprendizaje.
2. Realizar un trabajo coordinado con la educadora.
3. Velar por la seguridad e integridad de los niños y niñas.

## **2. Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados**

Los Padres y Apoderados tienen derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los agentes de la comunidad de educativa.
2. A ser escuchados y a participar del proceso educativo, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. A ser informados por el sostenedor, los directivos y/o docentes respecto del rendimiento académico, proceso educativo, funcionamiento del establecimiento y cualquier eventualidad relacionada con su pupilo.

En cuanto a los Deberes:

1. Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo, en cuanto a: educar integralmente, respetar puntualidad, presentación personal, materiales solicitados, tareas y estudios.
2. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa
3. Acudir al establecimiento cada vez que sea solicitado manteniéndose informado sobre las necesidades del estudiante y del establecimiento de acuerdo al calendario escolar.
4. Cumplir el reglamento del establecimiento y mantener al profesional a cargo informado oportunamente sobre aspectos relevantes del estudiante.

### **3. Derechos de los Niños y Niñas**

Derecho a recibir una educación de calidad, a recibir un trato respetuoso por parte de los adultos y de sus pares, a expresar sus ideas y opiniones respetuosamente y recibir oportunidades que sean favorables a su formación e integralidad.

### **4. Promoción de los Derechos de los Niños y Niñas**

La promoción de los Derechos de los Niños y Niñas se debe realizar diariamente por parte de toda la comunidad educativa, a través de un buen trato, ya sea entregando experiencias de aprendizaje que les permita reconocerse como personas con opinión, capaces de tomar decisiones, propositivos y merecedores de consideración, respeto y autonomía, en ambientes inclusivos que respondan a sus necesidades e intereses.

#### **Derechos**

- Recibir una educación gratuita y de calidad.
- Recibir un Buen Trato.
- Contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.
- Gozar de un proceso educativo que respete el principio del juego.
- Contar con un espacio físico, en buenas condiciones de higiene y seguridad para desarrollar sus actividades.
- Estudiar en un ambiente que potencie vínculos afectivos con sus pares y adultos, estimulando el desarrollo de su personalidad, singularidad y creatividad.



### **Cap. III: Regulaciones referidas a los procesos de admisión y matrícula**

#### **1. Proceso de Admisión**

La inscripción se realiza a través de plataforma “on-line” SAE (Sistema de Admisión Escolar), que desde el año 2019, involucra a los niveles NT1 y NT2.

El responsable del proceso de matrícula y su seguimiento corresponde al Inspector General del establecimiento educacional.

#### **2. Proceso de Matrícula**

Se realizarán de acuerdo a la normativa vigente.

#### **3. Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula**

Los funcionarios responsables de completar la ficha de matrícula de la escuela corresponde al equipo de paradocentes e inspectores de los cuales dispone el establecimiento, siendo 4 en total, distribuidos por jornadas de clases y ciclos, proceso liderado por la Inspector General.

Los responsables de completar la ficha de postulación de la plataforma “on line” del SAE son los apoderados de cada párvulo postulante.

### **Cap. IV: Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento general EE.**

#### **1. Niveles de atención/tramos curriculares**

Las fechas que se deben cumplir como requisito está contemplado en el Decreto N° 1126, de fecha 28 de septiembre 2017, que reglamenta las fechas en que deben cumplir los requisitos de edad de ingreso al primer nivel de transición (4 años al 31 de marzo), y segundo nivel de transición (5 años al 31 de marzo) de la Educación y deroga Decreto N° 1.718, de 2011, del Ministerio de Educación.

#### **2. Horario de funcionamiento: inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria, suspensión de actividades.**

Jornada de mañana:

Ingreso: 08:00 hrs. Salida: 12:10 hrs.

Jornada tarde

Ingreso: 13:00 hrs. Salida: 17:00 hrs.

**Extensión horaria**, solo por periodo desde el 16 de marzo al 21 de abril de 2020.

Jornada de mañana:

Ingreso: 08:00 hrs. Salida: 13:10 hrs.

Jornada tarde

Ingreso: 13:00 hrs. Salida: 18:00 hrs.

### **3. Procedimientos ante atrasos o retiros anticipados de niñas y niños, otras consideraciones de resguardo según medidas de protección.**

Atrasos:

4. Después de tres atrasos se derivará a Inspectoría General, a fin de que sea entrevistado el apoderado.
5. Registrar atrasos en hoja de vida o libro de clases.
6. En caso de atrasos reiterados y graves, derivar a Equipo de Convivencia Escolar, que actuará según Protocolo de Atrasos e Inasistencias Reiteradas.

Retiros:

4. El retiro de niños y niñas durante la jornada, debe ser informado por el apoderado mediante libreta de comunicaciones, indicando el horario en que será retirado(a) del establecimiento.
5. El paraprofesor se encargará de trasladar al niño desde la sala de clases para ser entregado al apoderado.

### **4. Período de adaptación**

El ingreso al sistema escolar, en sus niveles de transición, requiere de un acomodamiento tanto del niño como de la familia y, por tanto, se establece que el horario de clases en NT1 (Pre-Kinder), será progresivo durante la primera semana y flexible. Cabe señalar, que lo anterior, debe ser acordado con el apoderado.

### **5. Recepción y retiro de los párvulos**

10. La recepción de los párvulos debe ser por la Educadora o Técnico, y se los debe acoger y cerciorarse de que venga sin ninguna lesión física o señal de descuido en su presentación personal. De ser así, se deja registro en el cuaderno de accidente, el cual debe ser firmado por el apoderado.
11. Solo se hará entrega del párvulo a las personas adultas acreditadas para tal efecto, las cuales se encontrarán debidamente registradas en la Ficha de Matrícula, en la sección personas autorizadas a retirar. En caso de que el párvulo deba ser retirado por otro adulto, deberá ser informado mediante la libreta de comunicaciones, indicando nombre y RUT de dicho adulto, quien en el momento del retiro, debe presentar su carnet de identidad.
12. En el caso de que el párvulo deba ser retirado por un adulto no autorizado, se confirmará la identidad de quien retira con el apoderado correspondiente mediante llamado telefónico.

13. El párvulo siempre debe ser entregado a una persona mayor de edad, a menos que el apoderado(a) deje expresamente la autorización en la ficha.
14. Se le solicita al apoderado mantener actualizados los registros de las personas autorizadas a retirar.
15. En el caso de un retraso de los padres o de la persona autorizada en el retiro del estudiante, éste permanecerá en el patio interior del establecimiento, a cargo de un funcionario designado por el Inspector General.
16. En el caso de que esto, se presente en más de 3 oportunidades se derivará a Equipo de Convivencia Escolar para indagar la situación y considerar antecedentes de una posible vulneración de derechos.
17. Además, y según la situación particular, y luego de haber agotado todas las gestiones de contacto a sus padres o apoderados, se deberá dar aviso a Carabineros de Chile.
18. La persona encargada de realizar el retiro como acto administrativo corresponde a la paradocente del ciclo, persona designada con labor y horario exclusivo para esta tarea.

#### **6. Asistencia de los párvulos (protocolos, certificados médicos, etc.)**

Es responsabilidad de los padres y apoderados cumplir con los horarios establecidos en la unidad educativa, con la finalidad de desarrollar hábitos y responsabilidad, manteniendo una asistencia permanente.

1. Se exigirá un porcentaje de asistencia mínimo de un 85% a clases para que los niños adquieran los objetivos de aprendizaje.
2. En el caso de que el niño (a) se encuentre enfermo o con reposo, avisar lo antes posible a la Escuela presentando certificado médico del párvulo.
3. En caso de que el Párvulo se ausente por más de 3 días seguidos, la Educadora de Párvulos, u otro profesional, se encargará de llamar al apoderado. De no obtener respuesta, se derivará al Equipo de Convivencia Escolar para que realice una visita domiciliaria y generar compromisos para restablecer la asistencia.
4. Se debe dejar registro de los llamados que se efectúen indicando motivos de la inasistencia.

#### **7. Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y otras consideraciones relacionadas a las necesidades de los niños y niñas.**

Los estudiantes de NT1 y NT2, asistirán con el buzo escolar y/o uniforme, según sea informado por la Escuela, todos los días de clases, además de la pechera de color institucional.

En el caso de que los estudiantes requieran cambio de ropa, es el apoderado quién debe acudir al establecimiento.

#### **8. Calendario Escolar: reuniones, efemérides, entre otras.**

De acuerdo al cronograma anual de la escuela.

## **9. Mecanismos de comunicación formales con las madres, padres y apoderados**

**Entrevistas de apoderados:** tanto las docentes como los apoderados podrán solicitar una entrevista para intercambiar información o alguna situación relevante de los párvulos.

**Libreta, agenda o cuaderno de comunicaciones:** es una instancia formal en donde se puede enviar o recibir información respecto del párvulo o el establecimiento, a través de ella se mantiene un contacto permanente entre el establecimiento y la familia.

**Visitas domiciliarias:** permite conocer la dinámica familiar, el entorno en que vive cada estudiante, generalmente se realizan frente a casos psicosociales que requieren de intervención.

**Otras formas de comunicación:** corresponde a soportes particulares del establecimiento como: diarios murales, dípticos, afiches, volantes, buzón de sugerencias, libro de felicitaciones, sugerencias, página web, entre otras.

## **10. Horario de atención a apoderados**

Cada Educadora debe informar a los apoderados, los horarios de atención.

En caso de que un apoderado requiera una entrevista, debe solicitarla a través de la agenda escolar.

## **11. Reuniones de apoderados**

Las reuniones de apoderados serán informadas oportunamente mediante agenda escolar, son de carácter obligatorio, pues es la instancia para tomar decisiones e informarse de la situación general del curso.

## **12. Entrevista y participación de las familias**

La solicitud de entrevista de parte del apoderado, debe considerar y respetar el siguiente conducto regular: Educadora de Párvulos en primera instancia, de no obtener las respuestas o resultados esperados avanzar a entrevista con Inspector(a) General, luego con Director(a) y en última instancia, habiendo agotado todas las posibilidades de solución, derivar al Depto. de Educación Municipal (DEM).

## **Cap. V: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud**

### **1. Plan Integral de Seguridad Escolar.**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) tiene como objetivo abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta frente a una situación de emergencia. Involucra a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, directivos y visitas esporádicas que se encuentren en el establecimiento. El PISE provee los procedimientos necesarios y descripción de la organización, que aplicará estos medios de respuestas a emergencias como incendios, robos, amenaza de bomba (explosiones), sismos, inundaciones, emanación de gases y balaceras.

**h) Objetivo General:**

Establecer procedimientos que permitan a los ocupantes y usuarios del establecimiento educacional, protegerse de desastres o amenazas colectivas que pueden poner en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables tendientes a desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo (evacuación).

**i) Objetivos Específicos:**

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes de las instalaciones.
- Minimizar el tiempo de reacción de los ocupantes ante una emergencia.
- Evitar o minimizar las lesiones y las complicaciones postraumáticas que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de una emergencia.

**j) Equipamiento del Establecimiento Frente a Emergencias:**

<b>Equipamiento</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>
Extintores	X		6
Red Húmeda	X		6
Red Seca		X	
Iluminación de Emergencia	X		4
Alto Parlantes	X		2
Megáfono	X		1
Pulsador de Emergencia		X	
Detector de Humo		X	

**k) Descripción de Emergencias:**

**7. Incendios y Explosiones:** Los incendios y explosiones, aunque representan un porcentaje bajo del conjunto de accidentes con lesiones, generan pérdidas económicas cuantiosas.

El incendio es una reacción química de combustión que necesita tres componentes para su inicio:

- Combustible (madera, libros etc.).
- Comburente (normalmente el oxígeno del aire).
- Fuente de ignición (cigarrillos, instalación eléctrica, chispas, etc.).

El establecimiento al poseer materiales provenientes de la madera, libros, plástico entre otros, más instalaciones eléctricas antiguas debido a los años de construcción del establecimiento, hacen posible la ocurrencia de incendios. Además, es posible que se produzcan incendios por la ubicación geográfica del establecimiento educacional, al estar rodeado de poblaciones indirectamente se puede ver afectado por un incendio que no ha sido provocado dentro del recinto. Una explosión de gas también es una reacción de combustión, pero que ocurre a una velocidad muy rápida, con lo que se genera un desprendimiento muy grande de energía en muy poco tiempo. Normalmente, se da por la fuga de gas dentro de las cocinas o en lugares de almacenamiento.

**8. Sismos:** Chile es considerado el país sísmicamente más activo del mundo debido a su ubicación en el cinturón de fuego del Pacífico. Siendo el más recordado en la actualidad el terremoto el 27 de febrero del 2010 de 8,8 grados Richter. Los sismos pueden producir los accidentes conocidos por fuerza mayor o extraña, es decir, accidentes provocados por fenómenos naturales.

**9. Atentados:** Son poco comunes dentro del país, pero si llegase a producirse, las consecuencias casi siempre son lesionados, víctimas fatales o pérdida total o parcial de la propiedad. En el caso que un atentado afecte al establecimiento educacional, no estamos ante un caso de fuerza mayor sino uno de actuación de un tercero.

**10. Asaltos:** Dentro de las instalaciones no se han producidos asaltos, pero si en otras dependencias municipales que no está de más agregar esta contingencia.

**11. Balaceras:** Se han producido en el exterior del establecimiento educacional, por este motivo se hace necesario tener un método de acción frente a tiroteos, ya que las consecuencias pueden ser víctimas fatales.

**12. Inundaciones:** Inundación de los establecimientos por lluvias. Las inundaciones y aluviones pueden provocar pérdidas de la infraestructura y causar lesionados y víctimas mortales.

## **l) Descripción de los Riesgos:**

- 6. Riesgo de Daño a la Voz:** Hay ocasiones en que un docente o profesional de la educación se enfrentan a ambientes de mucho ruido, lo que nos lleva a hablar con un volumen muy alto o a veces a gritar definitivamente. Lo anterior, puede causar daño a la voz, al igual que el consumo excesivo de alcohol o hablar mientras se realiza un trabajo muscular muy fuerte.

Causas del daño a la voz:

- Hablar en ambientes excesivamente ruidosos.
- Gritar en forma permanente.
- Consumir alcohol de manera excesiva.
- Hablar mientras efectúa trabajo muscular fuerte.

- 7. Riesgos de Golpes:** En su quehacer laboral existe la posibilidad de que se produzcan golpes, tanto en funcionarios como párvulos. Por ejemplo, golpearse contra un escritorio o un cajón abierto, ser golpeado por un libro muy pesado que caiga de una estantería o que se golpee contra algún elemento que no esté guardado en su lugar e impida la libre y segura circulación de las personas. De esta forma, su ambiente de trabajo no está libre de riesgos de golpes y por lo mismo usted debe actuar preventivamente.

Causas de golpes:

- Golpearse por, con o contra objetos, materiales o estructuras.
- Objetos que se caen (estanterías, muebles, etc.).
- Falta de orden y aseo.
- Desconcentración.

- 8. Riesgos de Cortes:** Si le corresponde preparar materiales para clases en el que tenga que usar elementos cortantes, no se confíe en su experiencia ni en su habilidad para ello y de ninguna manera utilice tijeras o corta cartones que estén en malas condiciones; además evite condiciones inseguras en su ambiente laboral, como vidrios rotos u otros elementos peligrosos.

Causas de cortes:

- Falta de concentración.
- Descuido.
- Usar elementos cortantes en malas condiciones (tijeras, corta cartones, etc.).
- Vidrios rotos.

- 9. Riesgos de Caídas de Igual o Distinto Nivel:** Caerse mientras está haciendo clases no es inusual. Efectivamente, los funcionarios y estudiantes pueden sufrir

caídas en cualquier momento si no se evitan riesgos tales como suelos mojados, falta de iluminación, pasillos obstruidos, etc.

Causas de las caídas:

- Suelos mojados y/o resbaladizos (exceso de cera).
- Falta de orden y limpieza pasillos de circulación obstruidos.
- Pisos desnivelados o en malas condiciones.
- Falta de iluminación.
- Escaleras y ramplas sin anti deslizantes.

**10. Riesgo de Contacto Eléctrico:** Las labores de enseñanza se facilitan con la ayuda de electricidad. Por ejemplo, utilizar un proyector, usar un computador, mostrar material pedagógico de apoyo, etc. En virtud de lo anterior, es necesario hacer un correcto uso de la corriente eléctrica, no permitiendo instalaciones defectuosas o sobrecargas de los circuitos, entre otras cosas.

Causas de contacto eléctrico:

- Contacto directo: parte activa.
- Contacto indirecto: con masas (falta de puesta a tierra, deterioro de aislamiento).

**m) Descripción de los Recursos Estructurales, de Equipamiento y Humanos contra Emergencia:**

**3. Sistema de Extinción de Incendios, u otras Amenazas:**

- Extintores: se cuenta con 5 extintores del tipo ABC y 1 de tipo de CO<sub>2</sub>.
- Red Húmeda: se cuenta con una red húmeda ubicada en primer y segundo piso, 6 en total (3 en el primer piso y 3 en el segundo).
- Luces de Emergencia: existen 4 luces de emergencia las cuales se ubican: Una en la Salida de Emergencia de Pre Básica, Tres en las escalas (1 en cada descanso de escala).
- Brigadas de Emergencias:
  - Brigada de extintores.
  - Brigada de primeros auxilios.
  - Brigada de evacuación.

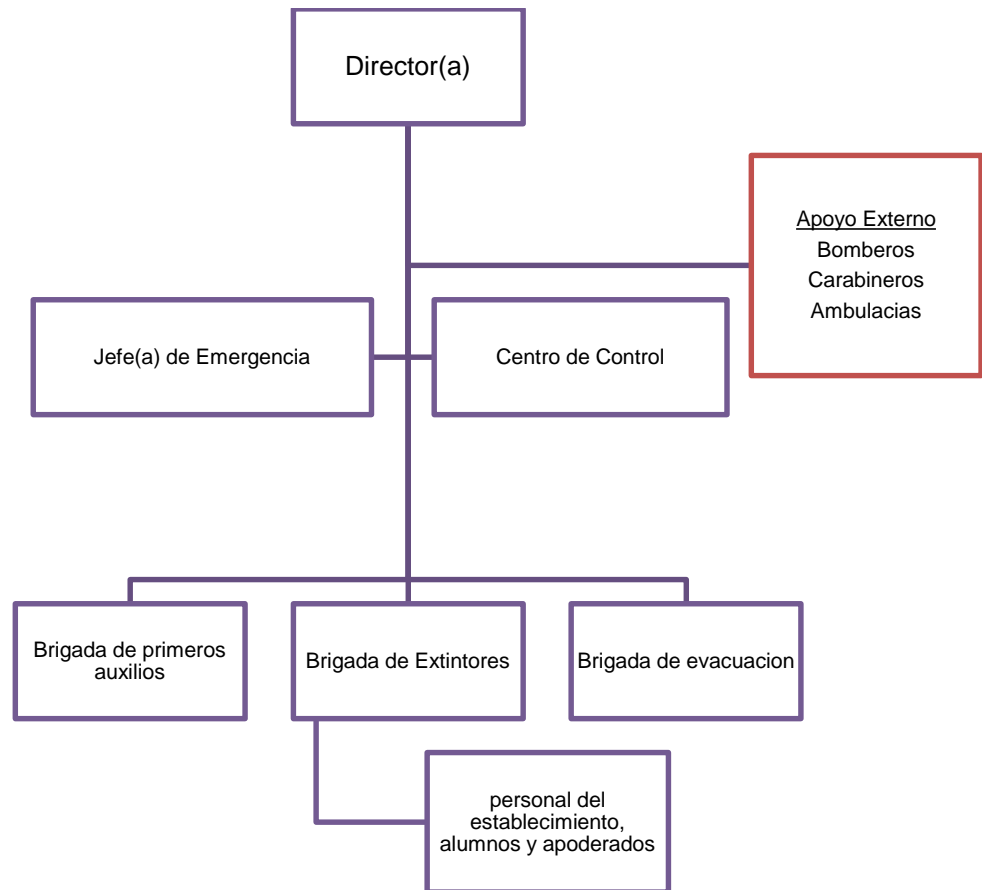
**4. Descripción de las Estructuras para la Emergencia:**



Las vías de evacuación son los pasillos existentes, fuera de las salas de clases y demás dependencias, que se encuentran señalizados para permitir el flujo de sus ocupantes hacia la Zona de Seguridad. Para ello, existen tres escaleras desde el segundo piso a la multi cancha donde se encuentra la Zona de Seguridad.

**n) Comité de Seguridad:**

**3. Organigrama:**



**4. Funciones:**

**i) Director(a):** El director será el primer coordinador y quien tendrá bajo a su responsabilidad la emergencia y la evacuación de todo el establecimiento, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento y será el encargado de llamar a la ayuda externa (ambulancia, bomberos o carabineros).

**j) Jefe de Emergencia:**

- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Dara las instrucciones respectivas a las brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.

- Deberá evaluar la emergencia, en función de la información entregada por la brigada de emergencia.
- Activara la alarma de emergencia sonora.
- Coordinara las distintas brigadas para enfrentar la emergencia
- Mantendrá informado al director
- Definirá en función de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o el establecimiento.

**k) Centro de Control:** En este caso actúan en forma paralela al jefe de emergencias ya que el centro de control son los encargados del corte de suministros.

**l) Brigada de Evacuación y Primeros Auxilios:**

- En coordinación con el jefe de emergencia diseñarán un programa anual de capacitaciones para el personal a su cargo.
- Al oír la alarma de emergencia, se presentarán para la evacuación.
- Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenarán y conducirán la salida de alumnos, personal y público en general.
- Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia.
- Designaran labores para el traslado de personas con problemas para desplazarse.
- Verificar que no queden rezagados.
- De acuerdo a las instrucciones guiaran a los alumnos, personal y/o público hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad.
- De ausentarse en su trabajo nombrara a una persona que las o los reemplace.
- La brigada de primeros auxilios entra en acción cuan tengamos personal o alumnos que tengas algún tipo de lesión.

**m) Brigada de Extintores:**

- Todo el personal que compone esta brigada deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda o extintores.
- Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
- Difundirán en diferentes lugares, temas relacionados con la prevención y con control de incendio.
- Mediante un programa anual, se capacitarán al personal de la brigada en uso de extintores y métodos de extinción.
- Su labor quedara finalizada una vez bomberos concurra al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos líderes para apoyar las labores de educación.

**n) Personal restante (profesores, asistentes de la educación y directivos):**

- Se pondrán a disposición del Jefe(a) de Emergencia.
- Colaboraran en mantener el orden en la Zona de Seguridad con los alumnos.
- Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la zona de seguridad con las instrucciones de la brigada.

**o) Representantes del Centro General de Padres:**

- Conocer el Plan de Emergencia.
- Gestionaran las inquietudes y observaciones de los apoderados del establecimiento, para realizar y actualizar el citado plan.
- Aprobaran en representación de los apoderados.

**p) Personal de Apoyo:** Se refiere a los servicios de asistencia de emergencia como bomberos, carabineros y servicio de urgencia (ambulancias) entre otros. Serán pieza clave en el plan, ya que son los encargados profesionales para ayudar a superar alguna emergencia. Serán llamados por el Director(a) o el Jefe(a) de Emergencia.

## h) Tabla de Participantes del Comité de Seguridad Escolar.

<b>Función</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
<b>Director(a)</b>	Laura Hernández	Directora
<b>Jefe(a) de Emergencia</b>	Rodrigo Moya	Subdirector
<b>Centro de Control del Corte del Gas</b>	Cecilia Pérez	Manipuladora de Alimentos
<b>Centro de Control del Corte de la Electricidad</b>	María José Astudillo	Administradora
<b>Brigada de Evacuación</b>	1 <sup>er</sup> Piso: Álvaro Jara Alicia Toledo	Orientador Profesora CRA
	2 <sup>do</sup> Piso: Luis Rojas Sebastián Navarrete	Encargado de Enlaces Soporte Técnico
	Párvulos: Margarita Bermedo Valeska Pinto	Jefa de UTP Paradocente
<b>Brigada de Primeros Auxilios</b>	Daniela Cabezas	Técnico en Enfermería
	Alejandro Lemus	Profesor Ed. Física
	Carlos Aros	Profesor Ed. Física
<b>Brigada de Extintores</b>	Claudio Tapia	Auxiliar de Servicios
	Viviana Millanao	Auxiliar de Servicios
<b>Contención Emocional</b>	Rommy Calquín	Psicóloga Convivencia Escolar
	M <sup>o</sup> de los Ángeles Moncada	Encargada de Convivencia Escolar
	Marta Pichún	Psicóloga Programa de Integración
<b>Cuidado y Resguardo de Escalas</b>	Elsa Castro	Auxiliar de Servicios
	Fabiola Salinas	Paradocente
	Solange Carmona	Paradocente
	Myriam Sayes	Auxiliar de Servicios
<b>Llamadas de Emergencia</b>	María José Astudillo	Administradora
<b>Bomberos</b>	6 <sup>ta</sup> Compañía de Bomberos	Avenida Recoleta 5883 22. 625. 53.15 / 131
	Central de Alarma Bomberos	22. 736. 20.70
<b>Carabineros</b>	54 <sup>a</sup> Comisaría de Huechuraba	Avenida Recoleta 5573 22. 922. 41.60 / 133
	Plan Cuadrante	+569 96.07.00.12
<b>Asistencia Médica</b>	SAPU SAR La Pincoya	22. 485. 05.71

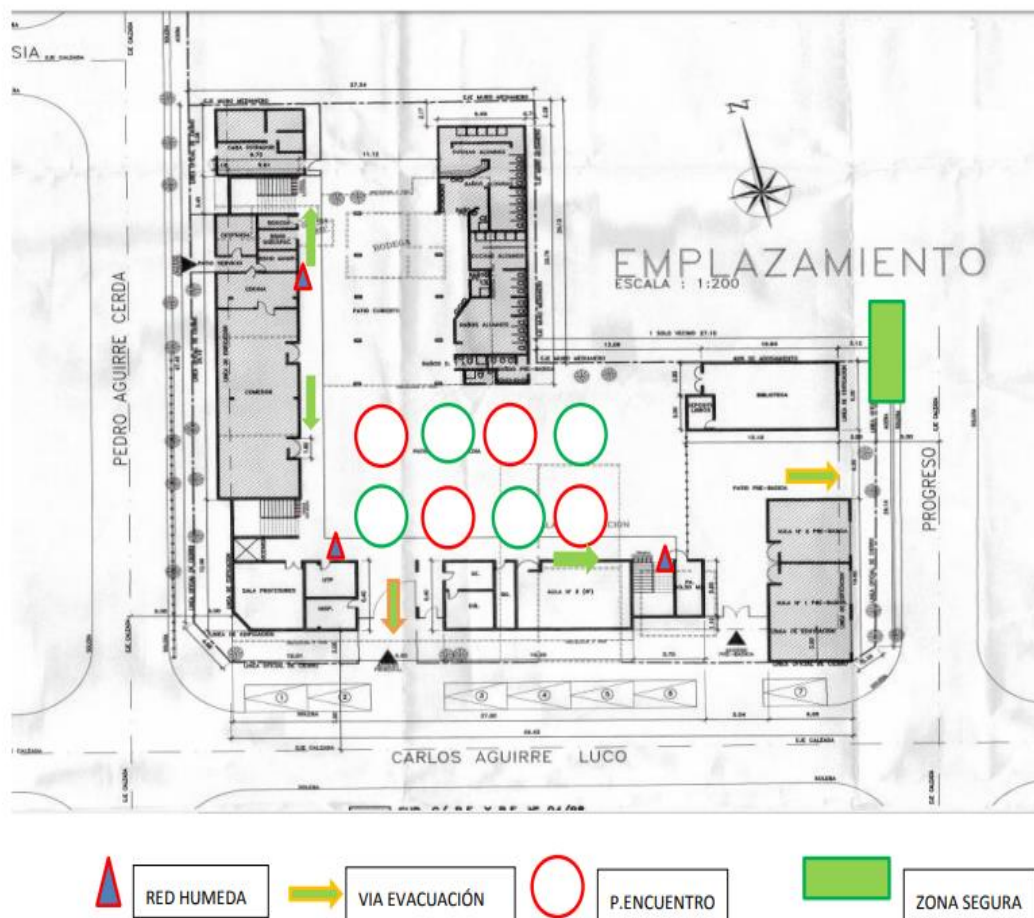
## i) Programa de Respuesta ante Emergencias

### ❖ Etapas del Plan de Evacuación:

- a) **Dar Alerta:** la alerta puede ser proporcionada por personal interno del establecimiento educacional, por personal externo o por manifestaciones de fenómenos naturales (sismos, aluviones, etc.)
  - a. La Alerta debe ser dada lo más rápida posible una vez determinado el evento de riesgo, informando a algún miembro del comité de seguridad escolar. (Directora o Jefe de Emergencia).
  - b. En caso de que la alerta sea identificada por personal interno este deberá acudir de forma inmediata a algún miembro del comité de seguridad escolar.
  - c. En caso de que la alerta sea de carácter externo, y el personal que recibe la información es un directivo, educadoras, agentes de la educación, ellos a deben alertar a algún miembro del comité seguridad escolar.
- b) **Accionar la Alarma:** en el establecimiento la alarma será el toque de campana.
  - a. Una vez recibida la alerta, los encargados de accionar la alarma serán el Jefe de Emergencia o el Director del Comité de Seguridad Escolar. La campana se mantendrá sonando 1 minuto continuo. En el caso de un sismo, sólo se debe seguir este paso si activar la alarma no representa un riesgo. Una vez que la emergencia culmine, se accionará un segundo toque de campana para señalar el comienzo de la evacuación.
- c) **Solicitud de Apoyo:** El Director del Comité de Seguridad Escolar será el encargado de llamar a las unidades de apoyo externo; Carabineros, Bomberos, Ambulancia.
- d) El Jefe de Emergencia debe comunicarse con los centros de control los cuales deben cortar los suministros de electricidad y gas.
- e) La encargada del corte de gas de la cocina deberá cortar la llave de paso ubicada dentro de la cocina.
- f) El Jefe de Emergencia a su vez debe comunicarse con el líder de las brigadas de extintores y primeros auxilios para que entren en acción cuando el caso lo amerite.
- g) Las integrantes de la brigada de evacuación al momento de evacuar deben dirigirse a las escaleras para ayudar a los alumnos a evacuar.

- h) Los docentes, al escuchar la alarma, deberán abrir las puertas de la sala y tomar la asistencia. Luego, indicar a sus alumnos que se dirijan a la Zona de Seguridad interna. Posteriormente, deben seguir instrucciones de evacuación del Jefe de Emergencia. Al momento de evacuar la sala de clases, los docentes deben revisar que la vía de escape no represente un peligro para sus alumnos y debe ser el último en abandonar la sala.
- i) Las agentes educativas que se encuentren dentro de las salas de Pre-Básica deben ayudar a ubicar a los párvulos en la Zona de Seguridad interna dentro de las salas de actividades. Posteriormente, mantener la calma y guardar silencio para seguir instrucciones de evacuación del Jefe de Emergencia.
- j) La Directora, acompañada del Jefe de Emergencia, después de 20 minutos ocurrido el suceso, procederá a revisar las condiciones del establecimiento educacional, para verificar si es posible la reanudación de las actividades en condiciones normales.
- k) El flujo de movimientos de los estudiantes será de la siguiente manera:
- |      |   |       |
|------|---|-------|
| a. • | Pre-Kinder a Zona de Seguridad:         | ZS 0  |
| b. • | Kinder a Zona de Seguridad:             | ZS 0  |
| c. • | 1° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 1  |
| d. • | 2° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 2  |
| e. • | 3° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 3  |
| f. • | 4° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 4  |
| g. • | 5° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 5  |
| h. • | 6° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 6  |
| i. • | 7° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 7  |
| j. • | 8° Año a Zona de Seguridad:             | ZS 8  |
| k. • | Sala de Computación a Zona de Seguridad | ZS 9  |
| l. • | Biblioteca a Zona de Seguridad:         | ZS 10 |
- l) La Directora será la encargada de contabilizar a los funcionarios para el conteo final después de la emergencia y corroborar la información con el libro de asistencia.
- m) En el caso que de que sea necesario evacuar al exterior, se debe hacer por las salidas de emergencias de la calle CARLOS AGUIRRE LUCO.
- n) Cuando se utilice la salida de emergencia hacia el exterior del establecimiento se ubicarán en la vereda de la calle PROGRESO.
- o) En el caso de ubicarse en la calle PROGRESO, la Directora y el Jefe de Emergencia, serán los encargados de señalar para indicar la presencia de los estudiantes en el exterior de la Escuela.
- p) ANEXO N° 1

## Mapa de Evacuación del Establecimiento



### ❖ Respuestas ante Sismos:

#### Antes de un Sismo

5. Verificar de qué material está construido el establecimiento educacional. En caso de ser adobe o autoconstrucción, evacuar inmediatamente durante un sismo.

6. Identificar Lugares de Protección Sísmica, alejados de ventanas y elementos que puedan caerte encima. Anclar los muebles al piso, los muros o el cielo, para que no se vuelquen durante un sismo.
7. Identificar dónde están las llaves del agua, de corte general de gas y el interruptor o fusible general de electricidad y aprender cómo cortarlas.

### **Durante el Sismo**

14. Mantener la calma y silencio, esperando las órdenes del Comité de Seguridad Escolar.
15. Permanecer en el lugar de la sala u oficina en la cual se encuentre, ubicándose en un Lugar de Protección Sísmica lejos de ventanas.
16. Los docentes deben abrir las puertas de las salas para evitar atrapamientos y después indicar a los estudiantes que se dirijan a la Zona de Seguridad interna.
17. Los agentes de educación de las salas de Pre-Básica deben colocar a los párvulos en la Zona de Seguridad interna ya pre establecido.
18. Los docentes deben indicar a los estudiantes que cubran su cabeza con los brazos, inclinándose hacia las rodillas.
19. No correr ni salir a la calle.
20. Los encargados tomarán sus lugares y asumirán su responsabilidad, según lo establecido en el Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.
21. Los encargados cortarán inmediatamente el gas y la luz del establecimiento.

### **Después del Sismo**

1. Una vez concluido el movimiento telúrico, y luego de que los encargados hayan verificado que es segura la evacuación, procederán a dar la indicación para que los cursos se dirijan a los lugares de seguridad asignados.
2. Los docentes deben asegurarse primero que el pasillo de vía de escape esté libre de obstáculos para proseguir a la evacuación, además de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir.
3. Cada docente conduce a su curso a la Zona de Seguridad correspondiente, en calma, sin correr, sin ninguna pertenencia y portando el libro de clases.



4. No transitar por lugares donde haya vidrios rotos o cables eléctricos ni objetos metálicos que estén en contacto con ello.
5. No usar teléfonos para no bloquear las líneas de estos.
6. Si se necesita luz, utilizar linternas. Jamás encender encendedores o cualquier fuente de ignición, ya que puede causar un incendio.
7. Al llegar a la Zona de Seguridad, los docentes toman la lista y verifican que todos sus estudiantes se encuentren bien.
8. Después de 20 minutos, el Comité de Seguridad Escolar deberá proceder a la revisión de las dependencias del establecimiento, para cerciorarse de que no se encuentre ninguna persona fuera de la Zona de Seguridad, y ver los posibles daños que se pudieran ocasionar. Con dicha información, la Directora podrá determinar si las actividades serán reanudadas o suspendidas procediendo a la activación del Plan de Contingencia para el retiro de los y las estudiantes con sus apoderados. Por ningún motivo se deberán retirar del establecimiento sin la presencia de un adulto responsable (registrar en libro de salida) sólo apoderados.
22. De no existir daño, se procederá a reponer de forma gradual y por sectores, los servicios básicos, observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
23. El acceso principal deberá permanecer cerrado una vez terminada la emergencia, con el objeto de cuidar y resguardar a los estudiantes y al personal.
24. Si alguna persona queda encerrada, debe mantener la calma, pedir auxilio y esperar la llegada de los rescatistas.
25. Si alguien quedara atrapada, debe cubrir su boca y nariz. Evitar gritar y da señales dando golpes con algún elemento en la estructura.
26. En caso de existir daños en la infraestructura, que representen riesgos para los miembros de la Comunidad, se procederá a evacuar el edificio a la calle indicada en Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.

#### ❖ **Respuesta ante Inundaciones**

6. Al producirse inundaciones en un área determinada de la Escuela, el responsable de Centro de Control será el encargado del corte eléctrico, desenergizando todo el establecimiento, cortando desde el tablero general.
7. Nadie podrá activar los sistemas automáticos de electricidad sin la previa autorización del Comité de Seguridad Escolar, pues estos evaluarán la situación

con el fin de analizar el riesgo de exposición a fuentes energizadas y superficies mojadas o húmedas cercanas a fuentes de energía eléctrica.

8. Una vez superada la emergencia, será el propio Comité de Seguridad Escolar quien activará todos los sistemas de energía y puesta en marcha de las máquinas y equipos.
9. En el caso de haya que subir al techo del establecimiento a reparar alguna falla de éste (canaleta, bajada de agua, plancha, etc.), se tomarán todas las medidas necesarias tendientes a que el personal suba con los implementos necesarios de sujeción, permitiendo así trabajar de manera segura y libre de riesgos de caída.
10. Todo el material utilizado para contener el agua durante la emergencia, será retirado oportunamente una vez superada ésta. No podrá quedar material tirado en el piso que eventualmente obstruya una salida, o que simplemente impida el libre tránsito por las áreas de trabajo.

❖ **Respuesta ante Incendios:**

**Medidas Preventivas**

6. Mantener orden y aseo de las áreas de trabajo, vías de circulación, almacenamiento, zona de desechos, etc. que puedan generar un incendio por medio de alguna partícula incandescente que de forma descuidada pudiese caer en estos lugares.
7. Mantener extintores en buen estado, debidamente señalizados, con la certificación y revisión de las entidades especializadas, situados en lugares correspondientes y libres de obstáculos.
8. Realizar inspecciones regularmente a las instalaciones eléctricas y de gas.
9. Quedará estrictamente prohibido fumar, usar encendedores o fósforos en todo el perímetro del establecimiento (excepto el uso de fósforos o chisperos en el casino para encender cocinas y hornos).
10. Controlar todo tipo de trabajos eléctricos, soldadura, mantención de equipos, estanques o conductos que contengan gases o líquidos inflamables, tomando todas las medidas de prevención, con la correspondiente supervisión de la Dirección del establecimiento y el apoyo de extintores si es necesario.

**En caso de descubrir un foco de incendio, Ud. deberá:**

19. Mantener la calma.

20. Dar aviso de inmediato al personal encargado del establecimiento para que de la alarma.
21. Si el fuego se puede controlar, se debe actuar con rapidez y decisión. La Brigada de Extintores utilizará los extintores más cercanos (hasta 2 extintores simultáneamente), sólo si está capacitado para el uso y manejo de estos.
22. Si el fuego no se puede controlar o extinguir, abandone y cierre el lugar para evitar la propagación del fuego y diríjase hacia la Zona de Seguridad.
23. La Directora o el Jefe de Emergencia deberá llamar en caso de ser necesario a las entidades de emergencias pertinentes (Bomberos, Carabineros, Ambulancias, etc.)
24. Las Educadoras de Párvulos que se encuentren a cargo de cada curso, si está fuera de la sala de actividades, deberá utilizar el camino más corto para llegar a la zona de seguridad.
25. Ordenar la interrupción de todas las actividades que estén realizando en el momento del incendio.
26. No permita que nadie más ingrese al incendio.
27. La Directora o el Jefe de Emergencia, serán los encargados de dar la orden para evacuar hacia las Zonas de Seguridad externa, de forma ordenada, sin correr.
28. En caso de circular por lugares con gran cantidad de humo, tenga en cuenta que puede encontrar aire fresco cerca del suelo.
29. No deberá reingresar al lugar de donde se encontraba antes del incendio, hasta que el director o el jefe de emergencia lo indique.
30. Las Brigadas de Evacuación, educadoras y agentes de educación, deben procurar que los párvulos se alejen del foco del incendio.
31. Retirar a los párvulos de las ventanas y bodegas.
32. Cortar el suministro eléctrico y de gas.
33. Instruir al personal para que se mantengan expeditos los accesos del Establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y /o salida de heridos o personas.
34. La Brigada de Evacuación debe cerciorarse que no queden personas en las áreas afectadas.

35. El Jefe de Emergencia deberá evaluar si es necesario el reingreso hacia el establecimiento.
36. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

❖ **Respuesta ante Fuga de Gas:**

9. La alerta puede ser dada por el personal de cocina y funcionarios del establecimiento y personas externas.
10. Se debe entregar la información de la emergencia lo más rápido al Comité de Seguridad Escolar.
11. El Jefe de Emergencia debe dar la orden de evacuación y del corte del suministro eléctrico.
12. El personal y párvulos del establecimiento deben evacuar a las zonas de seguridad o al exterior del colegio según la magnitud del evento.
13. No se debe utilizar teléfonos celulares, ni cualquier otro dispositivo electrónico.
14. Si la emergencia es de gran magnitud y los párvulos deban evacuar fuera del establecimiento, el Jefe de Emergencia, ayudado con la Brigada de Evacuación, deben tratar de detener el tráfico de todo tipo de vehículo a 125 metros (1 cuadra aprox.) a la redonda, avisando a viviendas y otras construcciones en el mismo perímetro, indicando la no utilización de equipos eléctricos (solicitar ayuda inmediata a terceros) dando aviso oportuno tanto a Bomberos (Fono: 132), como Carabineros (Fono: 133).
15. Personal especializado, Bomberos; que concurra al lugar de la emergencia deberá usar ropa ausente de acrílico para evitar acumulación de corriente estática que pueda ocasionar chispa.
16. Cuando la emergencia ya se encuentra controlada, el Comité de Seguridad, realizará una verificación de las condiciones del establecimiento para continuar con las clases.

❖ **Respuesta ante una Emergencia por Artefactos Explosivos (Atentados):**

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

6. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador General para ponerlo al tanto de la situación.
7. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
8. Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
9. La Directora o el Jefe de Emergencias del Comité de Seguridad Escolar, deben verificar visualmente la existencia del presunto artefacto explosivo. De ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros o directamente al GOPE.
10. En el caso que se reciba una llamada de amenaza de un artefacto explosivo en establecimiento, la persona que reciba la llamada de amenaza debe informar inmediatamente a la Directora de la Escuela, quien continuará con el protocolo.

❖ **Respuesta ante Balaceras:**

10. Los funcionarios que se percaten de esta situación darán aviso a través de un silbato de emergencia el cual será informado previamente el significado del sonido.
11. Si el establecimiento posee megáfono el Jefe de Emergencia dará las instrucciones a través de este equipo.
12. Todo el personal del establecimiento tendrá que mantenerse en el suelo en el lugar donde lo encuentre la emergencia, manteniendo la calma en todo momento.
13. Si la situación lo permite, la Directora o el Jefe de Emergencia deberán llamar a Carabineros o Dirección de Seguridad Municipal.
14. Cuando hayan pasado algunos minutos de tranquilidad, se irá gateando a los sectores más alejados del epicentro del tiroteo.
15. Mantenerse en silencio esperando las órdenes de la Directora o Jefe de Emergencia. Ellos serán los únicos que indicarán el término de la emergencia, dando paso a la formación de los estudiantes en el patio central.

16. La Brigada de Primeros Auxilios debe estar atenta a cualquier contingencia, ayudando a los heridos en caso de haber alguno.
17. La Directora o Jefe de Emergencia debe comunicarse con la asistencia de salud en caso de haber heridos o crisis de pánico.
18. En el caso que la balacera haya producido lesionados o víctimas fatales se sugiere el envío de los alumnos a su domicilio.

❖ **Respuesta Frente a Asaltos en el Establecimiento:**

9. Generalmente, cuando se produce un asalto, hay uso de violencia, y el asaltado se encuentra en una situación de desventaja de fuerza, por lo tanto, ésta deberá ser la primera consideración a tener presente.
10. Queda absolutamente prohibido intervenir usando la fuerza, cuando se produzca este tipo de evento en el establecimiento. Lo que sí es válido, es tratar de dar oportuno aviso a Carabineros para controlar la situación.
11. La persona que denuncie el asalto en progreso deberá informar, entre otros, los siguientes datos:
  - Nombre del establecimiento.
  - Dirección exacta.
  - Nombre y cargo del denunciante.
12. Recomendar que el uso de la fuerza entre asaltantes y Carabineros, se dé fuera de la Escuela, evitando que el problema se amplifique, ya que tenemos personal expuestos a ser tomados como rehenes por los asaltantes, o que se produzca un tiroteo innecesario.
13. Si por algún motivo los trabajadores de nuestro establecimiento son heridos mientras se ejecuta el asalto, la persona que se encuentre presente y que posea conocimientos de primeros auxilios, intentará convencer a los asaltantes, para que éste (el herido), pueda ser atendido, situación que pueda marcar la diferencia entre la vida y la muerte de la víctima. De no ser posible atender al lesionado, no se insistirá permitiendo así que el asaltante salga lo más pronto posible del establecimiento a fin de atender prontamente al agredido.
14. Una vez que el o los asaltantes salgan del establecimiento, se establecerán nuevamente el contacto con Carabineros, con el fin de aportar mayores antecedentes sobre la descripción de los asaltantes, vehículo que utilizaron, rumbo que siguieron, etc.
15. Los heridos deberán ser trasladados prontamente a un Centro Asistencial para evaluar los daños sufridos, especialmente si las agresiones fueron orientadas a la cabeza de la víctima.

16. En el caso que el asalto haya producido lesionados o víctimas fatales se sugiere el envío de los alumnos a su domicilio.

## 2. Protocolo de Accidentes Escolares.

Todos los estudiantes pertenecientes al establecimiento educacional desde el momento de su matrícula, son beneficiarios del **Seguro Escolar**, en caso de que sufran un accidente escolar, indicado en la Ley 16.440.

Se considerará “Accidente Escolar” a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, los cuáles pueden ocurrir en el establecimiento, salida pedagógicas debidamente informadas a la Provincial Norte del Ministerio de Educación, Actividades Extra Escolares que estén reconocidas por el Mineduc, o en el trayecto que hace un estudiante desde su casa al colegio o desde el colegio a su casa, excluyendo los que ocurran en períodos de vacaciones, feriados y fines de semana.

Los accidentes que no cubre el seguro escolar son los producidos intencionalmente por la víctima y las ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con sus estudios.

Para abordar un accidente escolar el establecimiento educacional a través de Inspectoría General, deberá en el momento de matrícula registrar información actualizada de direcciones y teléfonos de todos sus apoderados y centros de salud donde se atiende su pupilo, ya sean beneficiarios de salud estatal o privada. Si son beneficiarios de atención privada, se deberá registrar dónde llamar en caso de accidentes, etc.

1. En caso de que ocurra un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, quien lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá contactar de inmediato al Encargado(a) de Enfermería. En su ausencia, a algún miembro del equipo directivo.
2. El Encargado(a) de Enfermería o, algún miembro del equipo directivo, ubica al accidentado(a) en un lugar seguro, aislado para la evaluación y toma de decisiones.
3. Se realiza la evaluación de la lesión y según el nivel de la misma se determinará:
4. Frente a una **lesión leve**, es decir, aquella en la que el(la) estudiante resulta sólo con lesiones superficiales, que no dificulten su autonomía y afecten la conciencia, se debe:
  - Aplicar los primeros auxilios por parte del Encargado(a) de Enfermería o algún miembro de la comunidad escolar designado para ello.
  - Encargado de Enfermería, o algún miembro de la comunidad escolar designado, autorizará al estudiante para que vuelva a la sala de clases.

- Se avisará a apoderado a través de Agenda acerca de la situación sucedida.

5. Si es una **lesión menos grave**, es decir, aquella en la que el(la) estudiante resulta sólo con lesiones superficiales más severas, pero no le dificultan su autonomía, ni afectan la conciencia, se debe:

- Aplicar los primeros auxilios por parte de Encargado(a) de Enfermería o algún miembro de la comunidad escolar designado para ello.
- Encargado(a) de Enfermería registrará la atención brindada.
- Encargado(a) de Enfermería, **enfermera Daniela Cabezas RUT 17.547.844-2, FONO 959041708**, se comunicará telefónicamente con el(la) apoderado(a) para informar lo ocurrido y si corresponde, solicitarle que acuda al retiro del estudiante para resguardar su recuperación. En apoyo a esta labor, la Inspectora General, **docente directivo, Mirta Donoso Curihual RUT 12.477.872-7, FONO 987657433**, tomará contacto con la familia del estudiante.
- Si se evalúa que requiere de atención médica, el(la) Encargado(a) de Enfermería o Inspector General, llenará el Registro de Accidentes Escolares para que el/la niño(a) sea llevado(a) a un centro asistencial por el apoderado(a). De no estar presente, un funcionario(a) del establecimiento lo(a) acompañará al Servicio de Urgencia, hasta que llegue el/la apoderado(a).

6. Si es una **lesión grave**, es decir, aquella que requiera de atención de salud inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, caídas de altura, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras severas, u otros, se debe:

- Aplicar los primeros auxilios por parte de Encargado(a) de Enfermería.
- Encargado(a) de Enfermería llenará registro de Accidentes Escolares.
- Encargado(a) de Enfermería o Directivo Docente llamará al Servicio de Salud de Urgencia correspondiente solicitando una ambulancia para ser atendido(a) por expertos a la brevedad. Si es trasladado al centro de salud, será acompañado(a) por Encargado(a) de Enfermería o Directivo Docente.
- Encargado(a) de Enfermería o Inspector(a) General, se comunicará con el apoderado(a) para informar lo ocurrido y solicitarle que acuda al centro de salud al cual fue llevado el/la niño(a).
- El(la) estudiante, durante la atención en el centro asistencial, será acompañado(a) en todo momento por el profesional de la Escuela, quien sólo se retirará en el momento en que llegue el apoderado(a). El(la) estudiante nunca puede estar solo(a).



- **Aquellos(as) estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, será obligación del apoderado activarlo de manera directa y personal.**
- Cuando es una lesión grave, al finalizar el procedimiento, remitir antecedentes a Dirección del Establecimiento, Convivencia Escolar y Educadora de Párvulos.
- Director(a) del establecimiento deberá informar inmediatamente el hecho acontecido al Jefe del Departamento de Educación.

**El centro asistencial al que debe acudir en caso de accidente corresponde a:**

Hospital Roberto de Rio  
 F: 225758000  
 D: Avda. Domingo Santa María 1179, Independencia.

**El centro asistencial SAPU más cercano y que pertenece a la red local corresponde a:**

SAR Pincoya  
 F: (2) 2485 0571  
 D: Avenida Recoleta 5580, Huechuraba.

7. En caso de que ocurra un **accidente de trayecto**, es responsabilidad de los padres y/o apoderados, el traslado del niño(a) al centro asistencial, debiendo notificar a la Escuela para entregarles la hoja de Registro de Accidentes Escolares.
8. En el caso de ocurrir un accidente en alguna actividad extra programática, remitirse al Protocolo de Actuación de Salidas Educativas.

### **3. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.**

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros,

con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

Para mantener la limpieza del establecimiento, se debe:

17. Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir, para la limpieza e higiene del establecimiento.
18. Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento. Dada la presencia de niños y niñas, en general, estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
19. Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.
20. Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general y depositarlos en contenedores especiales.
21. Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
22. Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio, con utensilios entregados por parte del establecimiento.
23. Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
24. Mantener limpias las superficies, escritorios, dispensadores de agua ya que son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
25. Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto. Se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
26. Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
27. Mantener en la sala de clases, baños y comedores, recipientes con alcohol gel o jabón para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
28. Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, por lo que se debe mantener limpias y debidamente protegidas.

29. Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas, por lo que se debe mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
30. Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
31. Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
32. Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

### **Mantenimiento del Establecimiento:**

Es importante mencionar que la sala de clases debe respetar normas de higiene referidas a la mantención del espacio limpio y del personal.

Para evitar todo tipo de enfermedades es imprescindible que tanto el personal, como los niños y niñas, deben guardar las siguientes medidas de higiene y seguridad:

- Uso de delantal o pechera (párvulos, educadora y técnico).
- Tanto la educadora como la técnico deben resguardar:
  - Uso de uñas cortas y limpias
  - Pelo ordenado y recogido
  - Evitar el uso de aros largos, gargantillas y anillos
- Mantener una muda de ropa en el establecimiento, en caso de emergencia de un estudiante de párvulo.
- Frecuente lavado de mano, especialmente cuando se termina una actividad y se comienza otras.
- Resguardar que el aseo del espacio de sala de clases y patio se mantenga limpio. En el caso de párvulos, también resguardar la limpieza de los baños.
- Frecuente comunicación con los padres o encargado para detectar enfermedades, y/o solicitar llevar al párvulo al médico por algún síntoma que se presente.
- Mantener alguna ventilación permanente en los espacios educativos, para que ayude al intercambio de oxígeno.

Para garantizar el cuidado e higiene, es preciso que el espacio físico, presente las condiciones necesarias para el desarrollo biopsicosocial del estudiante y párvulo. Al respecto, se tomarán las siguientes medidas:

- Tanto el personal de aula, como las auxiliares de aseo del establecimiento, deben mantener informado(a) al Administrador(a) de la Escuela, de los desperfectos, necesidades o presencia de algún factor de riesgo, tales como arañas, insectos u otro vector que se producen al interior de éste.
- Una vez recepcionada la información por el Administrador(a), debe contactarse con Operaciones del Departamento de Educación Municipal.

- Las personas encargadas de comunicar los desperfectos al interior del espacio educativo en el caso de párvulos, son las Educadoras de cada sala a través de la coordinadora de Educación Parvularia.

Frente al resguardo de salud, todo niño(a) que tenga fiebre de 38°C deberá ser retirado(a) tras aviso al apoderado. De ninguna manera se puede administrar medicamentos en el establecimiento.

En casos de pediculosis, se solicitará a los apoderados revisar y realizar el tratamiento que corresponda.

Se solicita la no concurrencia de los niños(as) cuando presenten alzas térmicas (diarrea, cuadros gripales agudos, enfermedades virales, bronquitis, herpes, conjuntivitis) y en general, cualquier situación que implique riesgos para el niño(a) afectado(a) y los demás párvulos.

Se debe informar a Dirección del establecimiento todos los antecedentes relevantes de la historia médica del niño(a) que permitan al personal a cargo contar con la información necesaria para proceder en caso de cualquier emergencia, la cual debe quedar registrada en la ficha del estudiante. La omisión de dichos antecedentes exime al establecimiento educacional de responsabilidades ante eventuales emergencias.

#### **1.4. Acciones preventivas en caso de enfermedades de alto contagio**

Todo apoderado que tenga a su pupilo con una enfermedad transmisible común de alto contagio deberá recurrir a su Centro de Salud más cercano, para solicitar intervención médica y certificado que acredite la enfermedad para ser presentado al establecimiento como justificativo de inasistencia. Bajo esta circunstancia el apoderado no podrá presentar a su pupilo a clases, debiendo exhibir el certificado de alta médica para poder reingresar al establecimiento.

#### **1.5. Acciones preventivas en caso de suministro de medicamento**

El establecimiento educacional está autorizado a administrar medicamentos sólo a los niños(as) que presenten receta médica o fotocopia de ésta (mostrando el original) y autorización escrita por parte del apoderado. Ésta debe incluir: nombre de medicamento, dosis, horario, firma, timbre del médico y fecha de atención.

#### **1.6. Distribución de labores y responsables de higiene y mantención de espacios del establecimiento educacional.**

Inspectoría General ha realizado la distribución de labores y designado responsables para su ejecución que permitan el correcto mantenimiento de la higiene del establecimiento educacional. A continuación, se realiza un desglose de estas actividades, responsables y su frecuencia.

Auxiliares	Actividades
<b>Gloria Ortiz</b>	Limpieza de entrada (acceso escuela), limpieza sala Kinder 12:30 si es jornada Am y 17:30 si es jornada PM, Limpieza baños Kinder dependiendo de turno si es am o pm, después de cada recreo. Limpieza baño niñas, después de cada recreo y al finalizar jornada, dependiendo del turno. Limpieza escala poniente, limpieza sala 1(Historia y música) y sala 2 (lenguaje), limpieza oficina convivencia. Limpieza pasillo primer piso y hall y parte techada de los baños, es decir, zona pilares, limpieza casilleros estudiantes. Limpieza comedor estudiantes, dependiendo del turno, después del desayuno, después del almuerzo. Sala enlaces.
<b>Viviana Millanao</b>	Limpieza biblioteca, limpieza comedor de estudiantes, si es en turno AM después del desayuno o PM después del almuerzo, sala 3°, sala 3 (matemática), Sala pre Kinder al término de la jornada Am 12:30 hrs, al término de la jornada si es pm 5:30 hrs., cuando se cambia el turno. Limpieza de vitrinas mampara, pasillo primer piso y hall y parte techada de los baños, zona pilares, limpieza casilleros estudiantes.
<b>Elsa Castro</b>	Limpieza sala multiuso, inspectoría, escala norte y sala n°4 (ciencias), Limpieza sala Kinder 12:30 si es jornada Am y 17:30 si es jornada PM . Limpieza baños Kinder dependiendo de turno si es am o pm, después de cada recreo. baños niñas, después de cada recreo y al finalizar la jornada escolar, dependiendo del turno. comedor dependiendo el turno si es am después del desayuno o pm después del almuerzo, pasillos segundo piso. Sala de entrevistas. Limpieza sala de 2° y enfermería.
<b>Myriam Sayes</b>	Limpieza de pasillos segundo piso, al iniciar la jornada y después de cada recreo. Baños funcionarios, después de cada recreo, depende de la cantidad de uso, Sala Pie. La sala de 4°, sala 1°. El comedor dependiendo del turno si es am después del desayuno o pm después del almuerzo. Sala pre Kinder al término de la jornada Am 12:30 hrs, al término de la jornada si es pm 5:30 hrs., cuando se cambia el turno. Limpieza escala Oriente, después de cada recreo y al finalizar la jornada de estudiantes.
<b>Claudio Tapia</b>	Limpieza baños varones AM o PM. Limpieza ascensor Limpieza de cancha, reparaciones varias, mantención antejardín, limpieza veredas, contorno colegio, retiro de basura, mantención y lavado de basureros. Mantención de acceso principal de la escuela. Una vez por semana movimiento de muebles para limpiar profundamente las salas. Regar plantas del primer y segundo piso, apoyo limpieza sala 1° básico, por reuniones de ciclo o reflexión pedagógica. Entrega de llaves al Rondín a término del turno. Revisar que todo esté cerrado.
<b>Bernardo Chacon</b>	Limpieza baños varones AM o PM. Limpieza ascensor Limpieza de cancha, reparaciones varias, mantención antejardín, limpieza veredas, contorno colegio, retiro de basura, mantención y lavado de basureros. Mantención de acceso principal de la escuela. Una vez por semana movimiento de muebles para limpiar profundamente las salas. Regar plantas del primer y segundo piso, apoyo limpieza sala 1° básico, por reuniones de ciclo o reflexión pedagógica. Entrega de llaves al Rondín a término del turno. Revisar que todo esté cerrado.
<b>María Silva</b>	Oficinas UTP y Dirección, sala multicopiado y comedor profesores.

## Cap. VI: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

### 1. Regulaciones técnico pedagógicas

Los establecimientos educacionales dependientes de la Municipalidad de Huechuraba en conjunto con organismos estatales de educación, facultan la responsabilidad al equipo directivo del establecimiento, de organizar, monitorear, coordinar, planificar, evaluar y sistematizar las diversas acciones referidas al proceso

técnico pedagógico de la Educación Parvularia, que permitan el cumplimiento, de logros, objetivos y resultados que apunten a mejorar la calidad de la educación de nuestros niños y niñas. Fundamentándose en las Bases Curriculares 2018, en el enfoque curricular integral e inclusivo.

La Coordinadora Pedagógica de cada establecimiento efectúa las siguientes acciones, con el fin de orientar el trabajo educativo, cautelando los principios, fundamentos y orientaciones, considerando al niño y la niña como el centro de la pedagogía y como sujetos de derechos, velando siempre por el interés superior del niño y la niña por sobre otros conflictos de interés. Las cuales se presentan a continuación:

- Coordinar, Asesorar, Apoyar e Implementar Estrategias y Acciones Planteadas en el Plan Comunal del Departamento de Educación (PADEM)
- Organizar mensualmente instancias de Articulación, Planificación y Orientación
- Elaborar Plan de Trabajo que oriente al Fortalecimiento y Potencie el rol de Liderazgo y Gestión de las Educadoras, en aspectos técnicos pedagógicos.
- Efectuar mensualmente reuniones y encuentros con el equipo directivo para entregar y compartir lineamientos técnicos, contenidos y énfasis para la Educación Parvularia y reflexiones para la mejora del proceso educativo.

El objetivo de la coordinación técnico – pedagógica tendrá como finalidad contribuir al mejoramiento de la gestión educativa integral e inclusiva, apuntando a la mejora de la calidad de los procesos que se desplegarán, desde una perspectiva multidimensional e interdisciplinaria, potenciando el desarrollo de las competencias técnicas de las comunidades, favoreciendo la puesta en acción del currículum que cada una construye, desarrolla y aplica.

## **Aspectos Educativos**

### **Metodología, Planificación y Evaluación**

La planificación y la evaluación son aspectos constitutivos de todo proceso educativo. Se planifica y se evalúan los diversos componentes de este proceso y en distintos niveles, tales como los objetivos de aprendizaje, los ambientes de aprendizaje, la participación y el trabajo colaborativo con la familia, los planes de mejoramiento de la institución, entre otros (BCEP, 2018, p.103).

Se utilizará un Currículo Integral e Inclusivo, basado en las bases curriculares actuales definidas por el Ministerio de Educación, fundamentado en valores humanistas definidas por el marco regulatorio nacional, dando énfasis en la estimulación de los aspectos socioemocionales, culturales, vinculados a los aprendizajes esperados al sector, fomentando la autonomía, seguridad y socialización de los niños y niñas. Para ello se dispondrá de los siguientes instrumentos pedagógicos:

- Planificación Integrada e Inclusiva, se generará a partir de los acuerdos de los diversos agentes de la comunidad educativa, teniendo presentes los intereses de los

niñas y niñas, dando cabida a diversas experiencias de aprendizaje, utilizando lo lúdico como eje principal, donde se fomentará la exploración, y la construcción de su propio aprendizaje a través de las experiencias mediadas.

- Tipo de planificación: a largo plazo (2 años), mediano plazo(1año) a corto plazo: semestral, trimestral, semanal, diaria.
- Planificación a corto plazo: unidad de enseñanza de aprendizaje, proyecto de aula, método de proyecto, tema, etc.
- Planificación dentro de la jornada diaria: juegos de rincón, juego centralizado, motivo de lenguaje, experiencias de experiencias.
- Evaluación auténtica, se generará como forma de encontrar, precisar y reconstruir la información y evidencias de los aprendizajes forjados y dados de los niños y niñas, desde un enfoque participativo y colectivo.
- La evaluación es formativa y formadora.
- La evaluación se implementará como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje.
- La Evaluación se realizará en tres momentos: diagnóstica, formativa y sumativa.
- Estrategias de Evaluación: la observación, entrevistas. Análisis del trabajo de los estudiantes, entre otros.
- Instrumentos de Evaluación: Escala de apreciación, Rúbricas, entre otros.
- Informe de avance: descriptiva y cualitativo.

## **2. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos (niveles, edades y plazos)**

### **Niveles:**

En el establecimiento, la Educación Parvularia se divide en dos jornadas: Mañana y Tarde.

Primer nivel de transición: 4 años al 31 de marzo

Segundo nivel de transición: 5 años al 31 de marzo

La matrícula dependerá de cada establecimiento, según los niveles que atienda.

Los niveles se atenderán de marzo a diciembre.

### **3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas (forma y plazo de las autorizaciones, individualización de adultos que participan de la actividad, medidas preventivas, lugar, horario, alimentación, traslado, etc.).**

#### **Protocolos de Salidas Pedagógicas**

Las salidas educativas fuera del establecimiento son experiencias altamente motivadoras y enriquecedoras, donde la exploración y creación de su propio aprendizaje es primordial, no obstante, se hace necesario tomar una serie de precauciones, antes y durante la visita.

##### *Consideraciones previas a la visita:*

- La experiencia debe estar planificada, con una clara intención pedagógica, se debe enviar UTP, planificación, guías, instrumento de evaluación.
- Teniendo claro los objetivos de la salida, el establecimiento debe comunicar el cambio de actividades al Departamento Provincial de Educación, con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación.
- La familia debe ser informada con anticipación de los objetivos y de todos los aspectos relacionados con la organización de la visita y luego solicitar la autorización para la salida de sus hijos/as.
- Se debe dejar en el establecimiento, la nómina de los párvulos con la firma de los padres que autoriza la salida, especificando el lugar, fecha y hora de la visita educativa (no corresponde autorizaciones de carácter general).
- Distribuir las responsabilidades entre los adultos que acompañan, distribuyendo los niños y niñas en subgrupos, de acuerdo al número de adultos. Se debe planificar la cantidad de niños por adulto, se sugiere un adulto por cada 5 niños en transición.
- Elaborar una hoja de la ruta, que señale el recorrido a realizar.
- Colocar a cada párvulo, tarjetas de identificación, que contenga: nombre del niño, dirección, nombre y teléfono del jardín infantil.
- Se acompañará a los estudiantes con NEE, profesionales del PIE.
- Tomar medidas para proteger de la radiación solar, usar protector solar, viseras, ropa adecuada y cómoda, sin distinción de sexo.
- Contar con un Formulario de Accidente Escolar.

##### *Consideraciones durante la visita:*

- Dejar espacio entre niño/a y otro, para evitar caídas. Los párvulos No deben tomarse de la ropa de los compañeros.
- No perder de vista a los estudiantes, evitar gritar para dar las instrucciones, dar indicaciones breves y precisas.



- Mantener a los niños más inquietos cerca de la Educadora o Técnico en Párvulos.

*Consideraciones para autorizar una visita educativa:*

El Inspector(a) General del establecimiento autoriza la visita, luego de revisar los siguientes antecedentes:

- Nómina de estudiantes con firma de los padres autorizando la visita.
- Datos del transporte y del conductor, patente, nombre y teléfono.
- Medidas de seguridad a tomar, disponer de elementos de primeros auxilios, antecedentes del lugar, disponibilidad de servicios higiénicos, acceso a agua potable.
- Planificación y duración de la actividad.
- Entregar hoja de ruta.

En caso de que un estudiante no sea autorizado por la familia, el establecimiento se debe hacer responsable por otorgar un ambiente cálido y grato, en otro nivel correspondiente a edad, brindando una alternativa a las familias que preferían que su hijo/a se quede en el recinto.

En caso de Accidente, en una salida pedagógica o actividad extraescolar, el profesional a cargo de la salida deberá evaluar el nivel de gravedad de la lesión.

Frente a un accidente leve

1. Brindar la atención necesaria al estudiante.
2. Informar al apoderado por escrito

Frente a un accidente grave que requiera traslado al Servicio de Urgencia

1. Contar con un formulario de accidente escolar
2. Trasladar al estudiante al servicio de urgencia más cercano acompañado de un adulto responsable que determinará la Educadora de Párvulos.
3. Simultáneamente avisar al establecimiento, específicamente a Inspectoría General, para que este avise al apoderado.

## **Cap. VII: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato**

### **1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

Según la Ley 19.979 y el Decreto 24 (2005), en su Artículo 2°, que reglamenta a los Consejos Escolares, se establece que los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, sean particulares subvencionados o municipales, están legalmente obligados a constituir un Consejo Escolar, cuya tarea principal es promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o

psicológica, agresiones, hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales. Además, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. (Tal como se establece en el Artículo 7°).

Artículo 3°: El Consejo Escolar está conformado por:

1. Director(a) del establecimiento, quien lo preside.
2. Sostenedor(a) o un representante designado por él, mediante documento escrito.
3. Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
4. Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados.
5. Presidente(a) del Centro de Estudiantes.

Además de estos miembros requeridos por ley, la Escuela Santa Victoria incorpora a las sesiones del Consejo Escolar, otros actores de la comunidad educativa, los que son:

6. Encargado(a) de Convivencia Escolar.
7. Trabajador(a) Social.
8. Encargado(a) de Programa de Integración Escolar (PIE).

Artículo 4°: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director(a) del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director(a) en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director(a) pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- d) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado

de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.

e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Artículo 5°: El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

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

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

Artículo 6°: El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Artículo 7°: El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo 8°: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

El Director(a) del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Artículo 9°: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento.

- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integración del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 10°: Cada Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- b) La forma de citación por parte del Director(a) de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director(a) del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

## **2. Del Encargado de Convivencia en relación a la Educación Parvularia**

El Encargado de Convivencia Escolar debe favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa.

Funciones:

1. Implementar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, procurando desarrollar acciones para los niveles NT1 y NT2.
2. Informar de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
3. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar, resguardando elementos formativos.
4. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en base a la Política Nacional de Convivencia Escolar, PEI, Bases Curriculares de la Educación de Párvulos.
5. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.

6. Participar de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
7. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
8. Desarrollar junto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
9. Asistir a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
10. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

### **3. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos**

**1. Centro de Estudiantes:** los alumnos y alumnas de la Escuela, de 1° a 8° Básico, eligen todos los años a la directiva del Centro de Estudiantes que los representará por todo el año en curso. Dicha instancia cuenta con dos profesores asesores; Viviana Salinas y Álvaro Jara. Durante el año el Centro de Estudiantes convoca periódicamente a las directivas de los cursos para organizar las diversas actividades que se proponen.

**2. Directiva de Curso:** cada curso, de 1° a 8° Básico, eligen a su directiva de curso que los representará en diversas instancias de participación, principalmente en aquellas que organiza el Centro de Estudiantes.

**3. Centro de Padres:** los apoderados(as) se organizan en el Centro General de Padres (CEPA), el cual cuenta con personalidad jurídica, lo que les permite postular a diversos proyectos.

El Centro de Padres y Apoderados es clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la escuela, allí se transfiere información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as a través de diferentes actividades y proyectos.

#### *Funciones CEPA:*

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.

- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas.

**4. Subcentros:** Cada curso, de Pre-Kinder a 8° Básico, eligen a sus directivas de curso que los representará en diversas instancias de participación, principalmente en aquellas que organiza el Centro General de Padres.

**5. Consejo Escolar:** es una instancia en la que participa toda la comunidad educativa, cada estamento con un representante. (Para saber más detalles, dirigirse al apartado VII.I).

**6. Reuniones Estamentales:** tanto Asistentes de la Educación, como Docentes, tienen instancias en que eligen a un representante y también instancias en las que pueden reunirse. Por otro lado, existe libertad para que cada funcionario pueda participar en las diversas instancias comunales de representación.

#### 4. Plan de Gestión de la Convivencia

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar tiene como finalidad promover la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

La Escuela Santa Victoria, ha destinado esfuerzos significativos al fortalecimiento de esta dimensión de la formación escolar, fundados en la comprensión férrea de que la coexistencia pacífica y constructiva al interior de la comunidad escolar, es un aprendizaje: susceptible de desarrollar y transferible a otros ámbitos de la vida en sociedad.

En tal sentido, se planifican y ejecutan desde actividades pedagógicas insertas en el currículum escolar, hasta instancias de participación masiva, que involucran a la comunidad educativa en su generalidad, pasando por la organización estamental que releva actores claves y facilita la comunicación institucional. Todas estas acciones orientadas a establecer un clima institucional y de aula, que impulsa el desarrollo personal y académico de quienes la integran.

El Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar durante el año 2020 contempla lo siguiente:

<i>Objetivos</i>	<i>Acciones</i>	<i>Fechas y/o Instancias de Realización</i>	<i>Recursos</i>	<i>Responsables</i>	<i>Metas</i>	<i>Evaluación, Indicadores y/o Medios de Verificación</i>
------------------	-----------------	---	-----------------	---------------------	--------------	---

I. Difundir normas y protocolos de actuación incluidas en el Reglamento Interno a toda la Comunidad Educativa.	1. Entregar Reglamento Interno a toda la comunidad educativa.	- Primer y Segundo Semestre 2020.	- Pendrive que incluye el documento Reglamento Interno y Reglamento de Párvulos.	- Equipo de Convivencia Escolar. - Profesores Jefes.	- Que el 100% de la comunidad educativa conozca el Reglamento Interno.	- Registro de recepción de documento.
II. Potenciar la formación integral de los estudiantes.	1. Realizar Cronograma Anual con actividades y efemérides.	- Todo el año.	- Documento escrito.	- Equipo de Convivencia Escolar. - Unidad Técnica Pedagógica	- Implementar el 90% del cronograma anual.	- Programa de cada una de las acciones y/o actividades realizadas. - Evaluación final de cada actividad.
III. Desarrollar espacios de diálogo y formación permanente para promover una sana convivencia escolar.	1. Coordinaciones con profesores jefes para analizar el curso, derivación de casos y determinar apoyos a la asignatura de Orientación a partir de oferta programática de la Red Comunal.	- Quincenal.	- Espacio físico de reunión.	- Equipo de Convivencia Escolar.	- 80% de coordinaciones realizadas.	- Firmas en libro de actas.
	2. Elaborar y ejecutar Plan de Intervención a aquellos cursos que se determine para favorecer	- Todo el año, según necesidad emergente.	- Sala de Clases. - Plan de Intervención.	- Equipo de Convivencia Escolar.	- 90% del Plan ejecutado.	- Libro de Clases. - Libro de Coordinaciones.

	clima de aula.					
	3. Consejo de Evaluación por Ciclo.	- Semestral	- Espacio físico de reunión. - Data Show.	- Equipo de Gestión. - Equipo de Convivencia Escolar.	- Realizar 6 reuniones en el año (2 por ciclo).	- Firmas en libro de actas.
	4. Asesoría y acompañamiento al Centro de Padres/Apoderados y Sub-centros en diversas actividades.	- Mensual	- Sala de reuniones	- Encargada de Convivencia Escolar	- Realizar una reunión al mes	- Registro y Firmas en libro de actas.
IV. Implementar acciones de acuerdo a Diagnóstico sobre Convivencia Escolar de la Escuela.	1. Taller para padres y apoderados orientado a fortalecer el vínculo Familia-Escuela.	- Segundo Semestre	- Sala de reuniones - Data Show / PPT - Material fungible	- Equipo de Convivencia Escolar. - Uso de oferta programática de la red (Cesfam, OPD, HPV, entre otras). - Luche Mundo.	- Realizar un taller por ciclo con sub-centros (3 talleres en total).	- Planificación Taller - Lista de asistencia - Informe de evaluación de taller
	2. Realizar observaciones de clima de aula.	- Segundo Semestre	- Sala de Clases. - Pauta de Observación de Clima de Aula.	- Equipo de Convivencia Escolar.	- 100% de los cursos identificados observados.	- Informe de Resultados de la observación.
	3. Taller de Detección Temprana para docentes (SENDA)	- Segundo Semestre	- Sala de reuniones - Data Show / PPT	- Equipo SENDA PREVIENE	- 100% de profesores de segundo ciclo reciben el taller.	- Planificación del taller - Lista de asistencia



	4. Organizar y monitorear los espacios recreativos de los estudiantes, según edades e intereses.	- Todo el año.	- Patios de la Escuela - Espacio en 2º Piso. - Biblioteca.	- Equipo de Convivencia Escolar. - Equipo de Inspectoría General. - Extraescolar. - CRA - Equipo ZERO	- Instalar por lo menos un espacio recreativo y preventivo en patio principal, segundo piso y biblioteca.	- Plan ZERO Bullying - Evidencia fotográfica - Informe de Evaluación del uso de estos espacios.
	5. Taller de capacitación a docentes respecto de normativas del MINEDUC y conceptos básicos en Sexualidad, afectividad y género.	- Segundo Semestre	- Sala de reuniones - Data Show / PPT	- Equipo de Convivencia Escolar.	- 100% de profesores y educadoras reciben el taller.	- Planificación del taller - Lista de asistencia
	6. Taller de uso responsable y detección de riesgos de redes sociales dirigido a estudiantes de 4º a 8º básico.	- Segundo Semestre	- Sala de clases - Data Show / PPT	- Equipo de Convivencia Escolar.	- Implementar el taller en los 5 cursos	- Planificación del taller
V. Intervenir a estudiantes identificados con necesidades psicosociales emergentes y que obstaculizan su desarrollo cognitivo,	1. Intervención psicológica individual, desde un enfoque comunitario, según cupos por cada curso.	- Todo el año.	- Sala de atención psicológica.	- Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar.	- 100% de atención de estudiantes derivados.	- Registro de atenciones psicológicas.

afectivo, social y/o físico.						
	2. Asesoría y acompañamiento a familia que lo requiera.	- Todo el año.	- Sala de atención psicológica.	- Psicóloga equipo del Equipo de Convivencia Escolar. - Encargada de Convivencia Escolar	- 100% de atención a la familia que lo requiera.	- Registro de atenciones a apoderados.
	3. Derivaciones a red, internas o externas.	- Todo el año.	- Ficha de derivación.	- Psicóloga equipo del Equipo de Convivencia Escolar. - Encargada de Convivencia Escolar	- 100% de derivaciones que se requieran.	- Ficha de Derivación.
VI. Instalar espacios de Salud Laboral para Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.	1. Intervención a docentes de Autocuidado realizado por el Programa Habilidades para la Vida II	- Durante el año.	- Espacio físico donde se realiza la actividad.	- HPV.		- Informe Final sobre intervención.
	2. Jornada de autocuidado. Desarrollo de una jornada de reflexión y trabajo en relación a temáticas de	- Una vez en el año.	- Espacio recreativo.	- Equipo de Convivencia Escolar.	- 90% de los funcionarios participa de esta actividad.	- Firmas de lista de asistencia. - Programa de la actividad. - Informe de evaluación de la actividad.

	Convivencia Escolar (análisis de resultados del año escolar y propuestas para esta área) y brindar un espacio de autocuidado con todos los funcionarios de la Escuela.					
VII. Pro-retención Escolar	1. Potenciar la asistencia regular a clases por medio de incentivos y motivaciones educativas a los estudiantes, para fortalecer la retención y continuidad escolar.	- todo el año	- Sala de clases - Espacio recreativo - Patio de la escuela - Material de librería y oficina. - Alimentación. - Difusión. - Material didáctico. - Premiación - Accesorios tecnológicos: Audífonos/ parlantes bluetooth	- Equipo de Convivencia Escolar. - Equipo Cero Falta	- Aumento en 1 punto del Porcentaje de Asistencia Anual en relación al año anterior.	- Plan de intervención Cero Falta - Nómina registro de entrega de incentivos

### 5. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

Todas las medidas disciplinarias deben tener un carácter formativo, es decir, deben favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad frente a sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas, conforme

a los valores y normas de su proyecto educativo. La medida formativa es compatible con las medidas disciplinarias, las cuales no deben estar orientadas bajo ninguna forma de discriminación, ni atentar, ni contradecir ningún marco legal de protección de la niñez.

## **6. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.**

### Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia

Faltas leves:

- Abandonar la sala de clases sin autorización de la Educadora.
- Acudir con juguetes a la escuela y utilizarlos interfiriendo en el trabajo del aula.
- Interrumpir o desatender las clases.
- Entrar a clases fuera del horario establecido.
- Dejar tareas incompletas.

Faltas graves:

- Quedarse afuera de la sala estando en horario de clases.
- Apropiarse de bienes materiales de la Escuela, de otros alumnos o miembros de la comunidad educativa.
- Maltratar física o verbalmente a otros alumnos o miembros de la comunidad educativa.
- Rayar muros sin intención pedagógica, estropear mobiliario, artefactos eléctricos, sanitarios y otros, dentro del recinto escolar.
- Realizar gestos obscenos o tener actitudes reñidas con la moral y la ética.
- Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Educativa.
- Realizar actos de indisciplina, ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- Discriminar a otros por razón de raza, sexo, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Desobedecer en forma reiterada indicaciones de la Educadora.
- La acumulación reiterada de faltas graves.
- Molestar a sus compañeros en horas de clases.

## **7. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.**

### **Medidas y procedimientos**

Cabe señalar que éstas serán de tipo formativo:

1. Registro en libro de clases o bitácora de convivencia.

2. Se conversará con el niño o la niña para analizar y evaluar en conjunto la situación. El adulto debe mencionar que ha cometido una falta (leve o grave) del Manual de Convivencia Escolar, y se debe llegar a un acuerdo para reparar la situación infringida.
3. En caso de conflicto entre pares, el adulto invitará a conversar a los niños involucrados actuando como mediador.
4. En caso de mantenerse la conducta que afecta la convivencia, se citará al apoderado para ser entrevistado por la Educadora de Párvulos. Se entregarán recomendaciones para abordar formativamente la situación conflictiva, las cuales deberán ser trabajadas en familia. Deberá quedar registro de lo conversado en el libro de clases o equivalente, con firma del apoderado(a).
5. En caso de no ser suficientes estas medidas, se derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar para evaluar la situación y tomar las medidas pertinentes.
6. Se realizará seguimiento del caso por parte de la Educadora de Párvulos.

## **Cap. VIII: Protocolos de Actuación: definición, contenidos mínimos y tipos, socialización.**

### **VIII.I. Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.**

#### **❖ Definiciones**

Se entenderá por **vulneración de derechos**, todas aquellas acciones que atenten en contra de los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989, y a la cual Chile adscribió en 1990. Estos derechos se rigen principalmente por cuatro principios fundamentales:

7. Los niños no deben sufrir discriminación.
8. El interés del niño debe ser lo más importante cuando se tomen decisiones que le afecten.
9. Todos los niños tienen derecho a la supervivencia y el desarrollo; esto incluye el derecho al bienestar mental y físico.
10. Los niños tienen que expresar sus puntos de vista y siempre tienen que tomarse en consideración sus opiniones en los temas que les afectan.

Entre todos los derechos que se consignan en la Convención, se enfatizan los siguientes:

1. Derecho a tener un nombre y una nacionalidad.
2. Derecho a vivir en familia.
3. Derecho a tener nuestra propia cultura, idioma y religión.
4. Derecho a ser escuchados y que nuestra opinión sea tomada en cuenta.

5. Derecho a ser protegidos, especialmente si nos maltratan o hacen daño.
6. Derecho a la educación.
7. Derecho a jugar, descansar y practicar deportes.
8. Si tengo una discapacidad, tengo los mismos derechos de todos.
9. Derecho a la participación.
10. Derecho a la salud, a crecer sano y feliz.
11. Derecho a no ser discriminados por ser diferentes a los demás.
12. Derecho a la vida y a desarrollarnos bien.
13. Derecho a ser protegidos del trabajo infantil que afecte nuestra salud, educación o desarrollo.

Si bien los niños y niñas son sujetos de derechos, es deber de los adultos velar por su cumplimiento. Cualquier vulneración cometida hacia niños, niñas y adolescentes, serán consideradas como maltrato infantil.

Por **maltrato infantil** se entiende “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social (incluyendo a cualquier miembro de la Comunidad Educativa del establecimiento), que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o niña), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. Dentro del maltrato infantil existen distintos tipos de categorías:

**5. Maltrato Físico:** Se define como el uso de la fuerza física contra un niño, niña o adolescente que ocasione perjuicios para su salud, supervivencia y desarrollo integral. Se incluyen en este concepto desde lanzar objetos, tirones de pelo, tirones de oreja, golpes, patadas, zamarreo, palizas, mordiscos, estrangulamientos, quemaduras, envenenamientos, asfixia y hasta la muerte.

**6. Maltrato Psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal por medio de insultos, desacreditaciones, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia niños, niñas y adolescentes. Se contemplan los actos de aterrorizar, ignorar, aislar, corromper y ser testigos de violencia al interior de las familias, como también el encierro, el menosprecio continuo, la culpabilización, las amenazas, gritos, las descalificaciones, la discriminación y el trato hostil.

**7. Negligencia:** Se trata de un maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño, niña y adolescente. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas,

como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Entre las principales negligencias se considerarán:

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

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

**8. Abuso Sexual:** Se trata del involucramiento de un niño, niña o adolescente en actividades sexuales no acorde al nivel evolutivo, cognitivo o social esperado para su edad. Este tipo de maltrato no se considerará aquí, ya que se contempla en un próximo apartado.

#### ❖ Estrategias Preventivas

Como entidad educativa, la Ley General de Educación exige contar con estándares de calidad que apunten al desarrollo de aprendizajes, pero también a la generación de condiciones de bienestar y protección de los niños y niñas en nuestros centros educativos.

En este contexto, la Escuela ha avanzado en sus estrategias de promoción, prevención y protección a la infancia. Entre ellas se encuentran:

1. *Participación en Red Local de Niñez y Juventud:* este espacio se convoca a todos los organismos de la comuna que trabajan con niños, niñas y adolescentes, los cuales se reúnen periódicamente, una vez al mes. De este trabajo sistemático surgieron las bases para que se declarara la Política Local de Niñez y Adolescencia de Huechuraba, que se constituye como el marco orientador de las acciones que el gobierno local despliega para reconocer, restituir, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En dicha política, además se establece un Plan Comunal de Infancia, en el cual se especifican ciertas actividades comunales en el área de derechos, a las

cuales la Escuela Santa Victoria, adscribe. Entre ellas se encuentran, Carnaval de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes; Celebración del Día Internacional de la Niñez; Conmemoración de la Convención Internacional de los derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

2. *Coordinación Educadoras de Párvulos-Profesores Jefes:* de forma periódica se realizan reuniones de coordinación con educadoras y profesores(as) jefes, con el fin de detectar situaciones de vulnerabilidad de los y las estudiantes, y entregar recomendaciones para su abordaje.

3. *Atención Psicológica:* el establecimiento otorga atención psicológica a estudiantes que lo requieran. En esta instancia se pueden detectar situaciones de vulneración de derechos y se realizan las acciones pertinentes, tanto de contención, como de derivación o denuncia.

4. *Atención de Apoderados:* instancia en que se entrevista a madres, padres y/o cuidadores de estudiantes, en las cuales si se detecta que hay situaciones de vulneración de derechos no constitutivas de delito, se realiza contención, acompañamiento y sugerencia de acciones a seguir.

5. *Coordinación con Red:* se establecen reuniones periódicas de coordinación con la red de la comuna; Cesfam, OPD, Cosam, PPF, entre otras. En ellas, se analizan casos y se establecen estrategias de abordaje.

### ❖ **Protocolo de Actuación**

Para efectos del siguiente protocolo cabe señalar que:

- Si cualquier funcionario(a), apoderado(a) o estudiante del establecimiento tiene conocimiento de alguna situación en que se vulneren los derechos a un(a) estudiante, ya sea por maltrato y/o negligencia deberá informarlo inmediatamente al **Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien activará en seguida el presente protocolo de actuación, con un máximo de plazo para su implementación de 5 días hábiles a contar del día recibida la información, respetando a su vez los plazos que establece la ley en casos de vulneración de derechos (realizar denuncia, si lo amerita, dentro de las 24 horas de recibido el caso).**

### **3. Frente a Hechos no Constitutivos de Delito:**

1. Frente a la detección de vulneraciones de derechos de un estudiante, que no constituya una situación de gravedad y/o delito, el/la Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos, realizará entrevista con el adulto responsable (respetando contexto sociocultural), dejando registro de acuerdos de mejorar condiciones de cuidado en el libro de clases.



9. Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos informará de la situación, en la instancia correspondiente, al Equipo de Convivencia Escolar, dejando registro de esto.
10. Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos monitoreará la evolución del caso. Si la situación de vulneración se mantiene, informa al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
11. El/la Encargado(a) de Convivencia, citará telefónicamente al apoderado(a) y/o adulto responsable a una entrevista, en la cual se le comunicará el procedimiento a seguir por el hecho detectado. En caso de no poder contactarse con éste(a), se realizará visita domiciliaria.
12. Si el caso requiere la activación de alguna medida de protección que asegure el resguardo del/la estudiante, el/la Directora(a) será responsable de realizar la denuncia en Tribunales de Familia en un plazo máximo de 24 horas de conocidos los hechos. De no requerir una medida de protección, dupla psicosocial realizará derivación a OPD, en un plazo máximo de 24 horas.
13. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante y del adulto involucrado hasta que se tenga claridad respecto del/la responsable.
14. Dupla psicosocial será responsable de realizar el seguimiento de las acciones relativas al caso expuesto, informando de esto al/la Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos del/la estudiante.
15. Si algún(a) funcionario(a) del establecimiento conoce alguna situación de vulneración de derechos de un(a) estudiante y no lo comunica a las entidades correspondientes, se constituye como una negligencia y se informará inmediatamente al Director(a) del establecimiento, quien tomará las medidas que estime conveniente.

#### **4. Frente a Hechos Constitutivos de Delito:**



##### **13. Con el niño(a) o adolescente que podría estar siendo víctima de un delito "DEBERÁ":**

- 1.6 Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- 1.7 Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- 1.8 Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- 1.9 Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- 1.10 Manejar de forma restringida la información, evitando con ellos la estigmatización y victimización secundaria.

##### **14. Lo que "NO DEBES HACER" ante este tipo de casos:**

1. Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al Fiscal.
  2. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
  3. Poner entre dicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a.
  2. Presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o aclare la información.
- 15.** Lo más importante de todo es **hacer la DENUNCIA** correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunal o la Fiscalía, que se encuentre más cercana.
- 16.** El **plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas**, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 del Código Procesal Penal).
- 17.** **Quien no cumpliere esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado** con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 del Código Procesal Penal). Si realiza alguna acción para ocultar el hecho podría ser sancionado como encubridor por la justicia.
- 18.** Es **importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección** en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.
- 19.** El Director(a), Subdirector(a) o Encargado(a) de Convivencia, del establecimiento deberá **poner en conocimiento a sus padres o adultos responsables**, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- 20.** En caso que se estime que el niño(a) o adolescente se **encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía**, para que se adopten las medidas de protección correspondientes.

### ¿DÓNDE DENUNCIAR CUANDO UN DELITO AFECTE A UN NIÑO O ADOLESCENTE?

- ✓ Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD) Huechuraba. República de Estados Unidos N° 5607  22 719 7272
- ✓ Área Comunitaria 54º Comisaría de Carabineros de Huechuraba. Avda. Recoleta N° 5560  22 922 4160



### Algunas consideraciones...

21. Si bien, toda persona que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de delito, tiene la obligación legal de denunciar, el establecimiento educacional ha determinado que será el Director(a) o Subdirector(a) quien realizará la denuncia a nombre de la institución.
22. Una vez que se ha hecho la denuncia, el Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá derivar el caso a la Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD) para que el niño(a) tenga una atención más rápida.
23. En caso de que la familia no garantice la protección del menor, el Director(a), Subdirector(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá solicitar a la brevedad a OPD que presente un Requerimiento de Protección en los Tribunales de Familia.
24. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento que se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la Comunidad Educativa para evitar que el niño(a) vuelva a ser atacado.
- **Cuando la situación de Maltrato ocurre al interior de la Escuela y el agresor se desempeña en el Establecimiento:**
    1. Actuar según Protocolo frente a hechos constitutivos de delito, descrito anteriormente, que incluye la denuncia correspondiente y separar al funcionario implicado de sus funciones.
    9. El funcionario deberá presentarse en el Departamento de Educación Comunal (DEM) para su re-destinación mientras dura la investigación judicial.
    10. Si el DEM instruye una Investigación Sumaria, ésta deberá realizarse en relación al cumplimiento de las normas y funciones de protección y seguridad, así como de aquellas que rigen la circulación de estudiantes y adultos en horas de clases, el ingreso de desconocidos, seguridad de la infraestructura, normas de relación estudiantes-funcionarios, uso de redes sociales, etc. y se debe evitar entrevistar a el o los niños(as) afectados, para no causar victimización secundaria. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales es función del Ministerio Público y las policías.
    11. Seguimiento y acompañamiento al niño(a): el(la) psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar deberá entregar al niño(a) apoyo, protección y contención, al

interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo(a) como “víctima”.

12. El Director(a) del establecimiento deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño(a) para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
13. El Director(a) del establecimiento o cualquier funcionario requerido, debe estar dispuesto a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
14. El Director(a) del establecimiento debe informar al Profesor Jefe del niño(a) afectado(a) y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño(a) afectado(a), ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatorias por parte, tanto de docentes, como apoderados. Si fuese el Profesor Jefe u otro docente el involucrado, deberán convocarse de igual forma, a los restantes profesores.
15. De forma muy cuidadosa, se debe informar a los apoderados, evitando un ambiente de secretismo y recelo. La Comunidad Educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que la Escuela no encubre estos hechos.

#### **4. Sospecha de Maltrato Infantil**

1. Cualquier funcionario que tenga sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo maltratado deberá derivar el caso inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
2. Si un apoderado u otro adulto tiene sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo maltratado deberá informar del caso inmediatamente al Profesor Jefe, quien lo derivará al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
3. El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá entrevistar a el(la) estudiante, considerando:
  6. Hacerlo en un espacio en que el(la) estudiante se sienta seguro(a).
  7. Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora, sin enjuiciarlo(a), ni cuestionarlo(a). En caso de que el(la) estudiante no quiera hablar, no se le debe presionar.
  8. Registrar en forma textual el relato del(la) menor.
  9. No inducir el relato con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de maltrato.

10. No exponer al niño o niña a relatar reiteradamente la situación. El Encargado(a) de Convivencia Escolar es quien entrevistará al afectado(a) y debe tener el registro de ella.
10. El Encargado(a) de Convivencia Escolar debe ser la persona que comunique la situación a Dirección del establecimiento, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del niño(a).
11. El Encargado(a) de Convivencia Escolar debe citar al apoderado para informarle de la sospecha de maltrato e indagar en la situación. Se le debe ofrecer todo el apoyo que desde la Comunidad Escolar se le pueda brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto maltrato pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación.
12. El Director(a) del establecimiento, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, definirán si se deriva el caso a la Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD) para su abordaje.
13. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de coordinar, monitorear y retroalimentar a las redes de apoyo que se hayan desplegado para atender el caso, siendo el vínculo entre estas y la Escuela.
14. El Director(a) del establecimiento conversará con el Profesor Jefe para informarle la situación y tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al niño(a).
15. El Profesor Jefe debe contribuir a que el niño(a) que conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo su contención.

#### **4. Cuando la sospecha de Maltrato o Abuso ocurre al interior de la Escuela y el agresor se desempeña en el Establecimiento:**

1. Toda persona que trabaje en el establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al Director(a), Encargado(a) de Convivencia u otro miembro del Equipo Directivo, en caso de enterarse, por sí mismo, o a través de terceros, de cualquier situación de sospecha de maltrato de un funcionario hacia un estudiante, sea que haya sido cometido al interior del establecimiento o fuera de él.
20. Si un apoderado u otro adulto tiene sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo maltratado deberá informar del caso inmediatamente al Profesor(a) Jefe, quien lo derivará al Encargado(a) de Convivencia Escolar. Si el Profesor(a) es quien está siendo acusado, deberá informar la situación al Encargado(a) de Convivencia u otro miembro del Equipo Directivo.

21. Quien reciba el reporte de la sospecha de maltrato por parte de un funcionario hacia un estudiante, deberá escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
22. Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, éste deberá informarse al Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar.
23. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando éste no sea el estudiante afectado(a) por maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
24. La Dirección del Establecimiento dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas este Manual de Convivencia y/o sanciones legales pertinentes.
25. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será quien articulará y guiará la investigación interna. Si el denunciado(a) fuera el Encargado(a) de Convivencia Escolar, o si éste tiene cualquier tipo de conflicto de interés que pudiera poner en duda su imparcialidad en la conducción de la investigación, el Director(a) del establecimiento designará como instructor de la investigación a un miembro del Equipo Directivo.
26. Al inicio del proceso, el indagador(a) informará, tanto al funcionario(a) acusado(a), como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del establecimiento que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado(a) y con los estudiantes y/o sus apoderados. Se podrá hacer uso de otros medios de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, correo electrónico, Carta Certificada, etc.) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el Encargado(a), debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
27. En la investigación a que dé lugar la denuncia, se respetará la dignidad de las personas, y el debido y justo proceso, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite. Además, se deberá actuar bajo el Principio de Inocencia, por lo que se buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al funcionario acusado(a) como autor(a) de la falta mientras dure esta fase del proceso.

28. Para garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes supuestamente afectados, se podrá, reasignar las tareas del funcionario acusado, otorgarle permisos administrativos, hacer cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes, conforme a la evaluación preliminar que se haya hecho de la situación. Esto, deberá ser evaluado por el Director(a) del establecimiento, en conjunto con el Director(a) del Departamento de Educación.
29. El Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o indagador(a) determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente); citar a los apoderados; solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento; solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc. Todas estas acciones a ejecutar, deberán considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
30. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuales deben considerar plazos de realización).
31. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado(a) de Convivencia, el Director(a) del establecimiento y el resto de los miembros del Equipo Directivo.
32. Los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados(as) deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar registro por escrito.
33. En caso de ser necesario, se informará a los padres y/o apoderados que el Psicólogo(a) citará a su hijo(a), para ofrecer contención emocional. En caso de que el(la) apoderado(a) solicite que su hijo(a) no sea atendido por dicho profesional, se respetará su decisión. Sin embargo, el(la) apoderado(a) deberá comprometerse a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a) a través del Encargado(a) de Convivencia Escolar o de la persona que este último(a) determine.
34. En caso de que se determine que el(la) o los(las) estudiantes involucrados requieran de una atención externa, los padres deberán comprometerse a llevarlos y a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a).
35. Una vez que se haya agotado la investigación, el Encargado(a) de Convivencia y/o indagador(a) analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el

Equipo Directivo, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del caso.

36. Si la acusación es desestimada: el Director(a) o quien el Equipo Directivo determine, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

37. En el caso de que el maltrato fuera acreditado:

o) El Equipo Directivo deberá considerar, de acuerdo al Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas.
- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los y las estudiantes.
- El grado de la falta asignada, grave o gravísima.
- La edad, etapa del desarrollo y madurez del o los(as) estudiantes afectados(as).
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado(a).
- La conducta anterior del responsable.
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor(a) de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

p) La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Manual de Convivencia y medidas que contemple la legislación laboral vigente. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor(a) jurídico del Departamento de Educación Comunal (DEM) para actuar conforme a derecho.

q) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección de la Escuela cumplirá con la obligación de denunciar.

r) Una vez decididas las medidas a tomar, el Director(a) del establecimiento, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien estuviese a cargo del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

s) El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación. No obstante,



se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Libreta de Comunicaciones, correo electrónico, Carta Certificada, etc.)

- t) El Encargado(a) de Convivencia Escolar y el Director(a) del establecimiento verificarán el cumplimiento efectivo de las sanciones aplicadas.
- u) De este proceso de verificación se dejará constancia por escrito, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicancias del caso.
- v) El apoderado(a) de la víctima de la agresión, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Establecimiento, a través del Director(a), Encargado de Convivencia Escolar o quien haya sido designado para ello, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones que deberá ser firmado por los apoderados.
- w) Si el(la) apoderado(a) del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Establecimiento ha previsto para manejar con su hijo(a) la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informada a la Escuela, por escrito, de las medidas tomadas.
- x) La persona que designe el Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor(a) Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los estudiantes víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente.
- y) El Encargado(a) de Convivencia Escolar designará una persona que realizará el seguimiento de la aplicación del Plan de Acción establecido con los estudiantes involucrados.
- z) Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello, contarán con cinco días hábiles desde que les fuere comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentado en un plazo máximo de diez hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.
- aa) El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona o personas designadas para ello por parte del Director(a) del establecimiento, deberá realizar un seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso.

bb) En caso de que los hubiera, el Encargado(a) de Convivencia Escolar mantendrá contacto sistemático con los profesionales externos.

- **Medidas de apoyo Pedagógicas y Psicosociales para apoyar a estudiantes afectados por situación de vulneración de derechos.**

9. El Director(a) del establecimiento deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño(a) para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
10. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento que se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la Comunidad Educativa para favorecer que el estudiante pueda ser apoyado.
11. Dupla psicosocial será responsable de realizar el seguimiento de las acciones relativas al caso expuesto, siendo un facilitador a través de la retroalimentación, de esto al/la Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos del/la estudiante y a la Jefa Técnica, para reforzar medidas tanto pedagógicas como psicosociales estratégicas que permitan brindar el apoyo requerido.
12. **Medidas Pedagógicas:** toda acción pedagógica por parte del Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos debe ser coordinada junto a la Unidad Técnica Pedagógica, permitiendo otorgar ampliación de plazos en la entrega de trabajos y/o evaluaciones, aplicar adecuaciones curriculares, etc., en caso de interferencia emocional del estudiante y/o inasistencias a clases producto de la vulneración ocurrida.
13. En caso de inasistencias, todas las acciones, tanto pedagógicas como psicosociales deben ser registradas por Dupla Psicosocial, cuyo registro debe ser brindado como evidencia de apoyo en el porcentaje de asistencia considerado para la promoción del estudiante. Este monitoreo debe ser acompañado por la Inspectora General, quien adjuntará estos antecedentes.
14. **Medidas Psicosociales:** seguimiento y acompañamiento al niño(a): el(la) psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar deberá entregar al niño(a) apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo(a) como "víctima". Cabe mencionar que esta intervención está dirigida a apoyar al estudiante en su proceso psicoeducativo y no tiene carácter clínico.

15. En caso de ser necesario, se informará a los padres y/o apoderados que el Psicólogo(a) citará a su hijo(a), para ofrecer contención emocional. En caso de que el(la) apoderado(a) solicite que su hijo(a) no sea atendido por dicho profesional, se respetará su decisión. Sin embargo, el(la) apoderado(a) deberá comprometerse a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a) a través del Encargado(a) de Convivencia Escolar o de la persona que este último(a) determine.
16. En caso de que se determine que el(la) o los(las) estudiantes involucrados requieran de una atención externa, los padres deberán comprometerse a llevarlos y a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a). Este seguimiento y monitoreo será realizado por Dupla Psicosocial, para colaborar en la derivación del caso a la red externa y mantener una retroalimentación con ésta de la evolución del estudiante.

## **VIII.II Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Violencia Escolar.**

### **❖ Definiciones**

Según la nueva Política de Convivencia Escolar (2019) se define la violencia escolar como un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños, niñas y adolescentes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

Existen diversos tipos de violencia, entre los que se encuentran:

- 8. Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que

potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

**9. Agresiones Físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

**10. Violencia Psicológica o Emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

**11. Violencia Social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

**12. Violencia contra la Infraestructura o los Espacios Escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

**13. Acoso Escolar:** Forma de violencia conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata

de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

**14. Ciberacoso:** conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

#### ❖ Estrategias Preventivas

Si se entiende la violencia como un fenómeno cultural, se puede señalar que se relaciona con múltiples factores que pueden depender de las personas, del funcionamiento del establecimiento o del contexto cultural de sus miembros. Por esto, se pueden tener distintas consideraciones para abordar estos factores de manera preventiva. En la Escuela se contemplan diversas acciones y actividades para prevenir este tipo de situaciones, entre las que se encuentran:

9. *Diagnóstico sobre Clima Escolar:* en este diagnóstico, una de las dimensiones que se evalúa es la violencia escolar. Participan todos los estamentos de la comunidad escolar, lo que permitiría identificar, describir y comprender las situaciones de violencia que se producen en el establecimiento. La reflexión apunta a comprender las causas y factores que influyen en la aparición de la violencia escolar, para poder prevenirla.

10. *Fijación de Normas de Convivencia:* en la asignatura de Orientación, en el mes de marzo, cada curso se propone metas para el año escolar y fija normas de convivencia, en las que se recalca valores como el respeto y la resolución pacífica de los conflictos.

11. *Contextos de Aprendizaje:* en la asignatura de Orientación el trabajo, en el eje de relaciones interpersonales, se trabajan diversas temáticas, como el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.

12. *Taller para Padres, Madres y/o Cuidadores:* se diseña y realizan charlas y talleres formativos para padres y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales y otros medios digitales o sobre la resolución pacífica y dialogada de conflictos y sobre estrategias para acompañar a los niños, niñas y adolescentes en estos temas.

13. *Coordinación Educadoras de Párvulos-Profesores Jefes:* de forma periódica se realizan reuniones de coordinación con educadoras y profesores(as) jefes, con el fin de monitorear la convivencia de los y las estudiantes, y entregar recomendaciones para su abordaje.

14. *Atención Individual y Grupal de Estudiantes:* contantemente se atienden estudiantes que presentan conflictos con otros estudiantes, por psicóloga y orientador del Equipo de Convivencia Escolar. En esta instancia se refuerza el modo en cómo los niños y niñas resuelven sus conflictos, entregando herramientas para que estos sean resueltos de forma pacífica.

15. *Monitoreo de Recreos:* profesionales del Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, monitorean constantemente los recreos de los niños y niñas para prevenir situaciones de violencia.

16. *Premiación de Estudiantes Destacados:* cada semestre se realiza una premiación de estudiantes en diversos valores que se promueven en la Escuela, entre ellos, el Respeto.

#### ❖ **Protocolo de Actuación**

Debido a los diversos tipos de violencia escolar que existen, se hace necesario tener distintos protocolos, de acuerdo a la gravedad y los involucrados en los hechos. Por esto, se ha dividido la violencia escolar en dos grandes tópicos; Maltrato y Acoso Escolar. En el área del maltrato, se ha subdividido en; Maltrato entre Estudiantes, Maltrato de un Estudiante a un Funcionario, Maltrato de un Funcionario a un Estudiante; Maltrato de un Miembro de la Familia de un Estudiante a un Funcionario; Maltrato de un Funcionario a un Miembro de la Familia de un Estudiante; Maltrato entre Funcionarios; Maltrato entre Padres, Madres y/o Apoderados de un Estudiante en la Comunidad Educativa.

**4. Maltrato o Agresiones entre Estudiantes:** de manera presencial, a través de redes sociales u otros medios.

13. Cualquier adulto y/o estudiante que sea testigo de un conflicto (se incluye agresiones físicas, psicológicas y/o verbales) entre estudiantes, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, debiendo dejar un registro escrito de esta información.

14. El Inspector(a) General iniciará una investigación de la situación, en un plazo máximo de 3 días, para determinar: responsables, motivo, gravedad y medidas a aplicar.

15. El Inspector(a) General deberá conversar con los involucrados, ya sea de manera individual y/o grupal, dependiendo de la gravedad de la situación. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
16. Si el Inspector(a) General lo considera pertinente, le podrá solicitar a cada entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
17. Las entrevistas podrán incluir a:
  - g) La víctima o víctimas.
  - h) Él o la estudiante(s) acusados.
  - i) Los testigos mencionados como presentes.
  - j) Otros estudiantes que no son amigos de ninguno de los involucrados.
  - k) El curso y/o grupos al interior del curso.
  - l) Otros miembros de la Comunidad que puedan tener información.
18. Una vez finalizado el proceso de investigación, se aplicarán las medidas formativas y reparatorias necesarias, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento Interno. Cada medida deberá ser registrada en el libro de clases.
19. Inspectoría General citará a los apoderados de los y las estudiantes involucrados para informar la situación y las medidas pertinentes que se establecieron. De ser necesario, se puede solicitar el acompañamiento de Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y/u otro profesional, en esta entrevista.
20. Inspectoría General derivará a las y los estudiantes que lo requieran al Equipo de Convivencia Escolar, ya sea para contener a la víctima y/o para abordar a el(la) o los(las) agresores. Asimismo, si se requiere de un trabajo a nivel de curso.
21. Inspectoría General informará al Profesor(a) Jefe, Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, los resultados de la investigación y las medidas pertinentes que se establecieron con las y los estudiantes de su curso.
22. En caso de que uno(a) o más estudiantes involucrados(as) presenten alguna lesión física, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares.
23. Si se requiere aplicar alguna Medida Excepcional, se deberá convocar a una sesión extraordinaria del Consejo de Profesores y posteriormente al Consejo Escolar. Además, Director(a) deberá informar la situación al Departamento de Educación Municipal.
24. El Inspector(a) General deberá realizar un seguimiento de las medidas definidas y aplicadas.

- 5. Maltrato o Agresiones de un Estudiante a un Funcionario:** de manera presencial, a través de redes sociales u otros medios.
12. Cualquier adulto y/o estudiante que sea testigo de un conflicto (se incluye agresiones físicas, psicológicas y/o verbales) de un estudiante a un adulto, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, debiendo dejar un registro escrito de esta información.
  13. El Inspector(a) General deberá conversar inmediatamente con el adulto afectado para recabar la información necesaria de cómo se dieron los hechos. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
  14. El Inspector(a) General deberá conversar con el/la o los/las estudiantes involucrados, ya sea de manera individual y/o grupal, dependiendo de la gravedad de la situación. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
  15. Si el Inspector(a) General lo considera pertinente, le podrá solicitar a cada entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
  16. Una vez finalizado el proceso indagatorio, se aplicarán las medidas formativas y reparatorias necesarias, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento Interno. Cada medida deberá ser registrada en el libro de clases.
  17. Inspectoría General citará a los apoderados de los y las estudiantes involucrados para informar la situación y las medidas pertinentes que se establecieron. De ser necesario, se puede solicitar el acompañamiento de Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y/u otro profesional, en esta entrevista.
  18. Inspectoría General derivará a el o los estudiantes que lo requieran, al Equipo de Convivencia Escolar, para abordar a el(la) o los(las) agresores. Asimismo, si se requiere de un trabajo a nivel de curso.
  19. Inspectoría General informará al Profesor(a) Jefe, si es que no es el afectado(a), Director(a) y Encargado(a) de Convivencia, los resultados de la investigación y las medidas pertinentes que se establecieron con las y los estudiantes de su curso.
  20. En caso de que el adulto(a) presente alguna lesión física, se activará el Protocolo de Accidente Laboral.
  21. Si se requiere aplicar alguna Medida Excepcional, se deberá convocar a una sesión extraordinaria del Consejo de Profesores y posteriormente al Consejo Escolar. Además, Director(a) deberá informar la situación al Departamento de Educación Municipal.



22. El Inspector(a) General deberá realizar un seguimiento de las medidas definidas y aplicadas.

**6. Maltrato o Agresiones de un Funcionario a un Estudiante que no sea constitutiva de delito:**

11. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo o tenga conocimiento de una conducta agresiva de un(a) funcionario(a) hacia un(a) estudiante, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, debiendo dejar un registro escrito de esta información.

12. El Inspector(a) General deberá conversar inmediatamente con el(la) estudiante afectado(a) para recabar la información necesaria de cómo se dieron los hechos. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.

13. El Inspector(a) General deberá comunicar inmediatamente de la situación al Director(a) del establecimiento, quienes en conjunto, deberán conversar con el(la) funcionario(a) involucrado(a). Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.

14. Si el Inspector General lo considera pertinente, le podrá solicitar a cada entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.

15. El Inspector(a) General citará lo antes posible al apoderado(a) del estudiante afectado(a) para informar de lo sucedido y recabar mayor información.

16. Una vez finalizado el proceso indagatorio, se aplicarán las medidas reparatorias necesarias, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento Interno.

17. Inspectoría General informará al Profesor(a) Jefe, si es que no es el involucrado(a), Director(a) y Encargado(a) de Convivencia, los resultados de la investigación.

18. Director(a) del establecimiento informará al Departamento de Educación, vía oficio, de los hechos ocurridos y las medidas adoptadas.

19. Inspectoría General citará al apoderado(a) del estudiante afectado(a) para informar la situación y las medidas pertinentes que se establecieron. De ser necesario, se puede solicitar el acompañamiento de Director(a) y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar en esta entrevista.

20. Inspectoría General derivará al estudiante afectado(a), al Equipo de Convivencia Escolar, para recibir apoyo psicológico. Asimismo, si se requiere de un trabajo a nivel de curso.

## **18. Maltrato o Agresiones Físicas Realizadas por un Miembro de la Familia de un(a) Estudiante a un Funcionario(a) del Establecimiento.**

### **Agresión verbal:**

19. En los casos en que sea una agresión verbal, el funcionario(a) agredido(a) deberá comunicar esto a el/la Director(a), quien a su vez informará a Encargado(a) de Convivencia Escolar. Este último será responsable de realizar mediación entre las partes involucradas.
20. Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá informar el resultado de la mediación por escrito a el/la Directora(a) del Establecimiento.
21. El plazo para la total realización de este procedimiento no debe exceder los 2 días hábiles, a partir del día 1 que inicia con la denuncia del hecho.
22. Encargado(a) de Convivencia será responsable de realizar seguimiento a los acuerdos logrados en mediación.

### **Otras Agresiones**

8. Cuando un(a) funcionario(a) de la unidad educativa es víctima de una agresión por parte de uno o varios miembros de la familia del niño(a), se comunicará en forma inmediata el hecho al Director(a), Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
9. El/la Directora(a) será el responsable de acompañar a la víctima para realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, constatando lesiones.
10. Director(a) deberá informar los hechos ocurridos al Jefe del Departamento de Educación en un plazo de 8 horas, enviando un informe que detalle la situación. Además de activar el Protocolo de Accidente Laboral.
11. Cuando el/la agresor(a) sea apoderado(a) del estudiante, éste deberá delegar dicho rol a otro miembro de la familia o adulto responsable, con miras a mejorar la relación entre familia e institución.
12. El/la adulto(a) agresor(a) no podrá ingresar al establecimiento ni mantener relación directa con el/la funcionario(a) afectado(a).
13. El equipo directivo deberá brindar el apoyo necesario al funcionario(a) agredido(a).
14. Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá implementar acciones reparatorias y de contención para la comunidad educativa.

### **Cuando el hecho es constitutivo de delito**

8. El/la Directora(a) será el responsable de acompañar a la víctima, inmediatamente ocurrido el hecho, para realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, constatando lesiones.
9. Director(a) deberá informar los hechos ocurridos al Jefe del Departamento de Educación en un plazo de 8 horas, enviando un informe que detalle la situación.
10. El funcionario(a) podrá acogerse a la ley 18.883 la cual establece que “Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la municipalidad a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma”.
11. La denuncia será hecha ante el respectivo tribunal por el alcalde de la municipalidad, tanto si el afectado es él, como si lo fuere cualquier funcionario. En este último caso se requerirá siempre una solicitud escrita del afectado.
12. La autoridad que reciba la denuncia tendrá desde esa fecha un plazo de tres días hábiles para resolver si la tendrá por presentada.
13. Si habiendo transcurrido el término establecido en el inciso anterior, la autoridad no se ha pronunciado sobre la procedencia de la denuncia, entonces se tendrá por presentada.
14. El seguimiento de la denuncia debe ser realizado por el Jefe del Departamento de Educación y en monitoreo conjunto con Directora del establecimiento.

### **23. Maltrato o Agresiones Físicas Realizadas por un Funcionario(a) del Establecimiento Educacional a un Miembro de la Familia de un(a) Estudiante.**

9. Si un(a) apoderado(a) se acerca al establecimiento denunciando una agresión por parte de un(a) funcionario(a), quien reciba la acusación deberá acompañarlo(a) inmediatamente a Dirección.
10. El/la Directora(a) escuchará la versión del/la apoderado(a) sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito.
11. El/la Directora(a) citará al funcionario(a) acusado(a), escuchando su versión sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito. Se efectuará el mismo procedimiento en caso de existir testigos del hecho.

12. Director(a) elaborará un informe incorporando todos los antecedentes recabados enviándolo al Jefe del Departamento de Educación, en un plazo de 8 horas a partir del conocimiento de los hechos.
13. El Jefe del Departamento de Educación evaluará los antecedentes recibidos, determinando las acciones a seguir (p.e.: sumario administrativo, desvinculación, alejamiento de funciones, etc.), el cual informará por escrito la decisión del caso al Director(a) del Establecimiento, en un plazo de 3 días hábiles.
14. Una vez recibida la decisión del Jefe del Departamento de Educación, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para presentar apelación de la medida adoptada por el establecimiento, la cual deberá ser dirigida a el/la Director(a) de la entidad educativa. Posterior a esto, el recurso presentado será resuelto en un plazo no superior a 15 días hábiles, y dicha resolución deberá ser notificada de manera personal al afectado.
15. El plazo para la total realización del procedimiento no debe exceder los 19 días hábiles, a partir del día 1 que inicia con la denuncia del hecho, hasta la tramitación completa del proceso de apelación.
16. Si la agresión es constitutiva de delito, el miembro de la familia afectado por la situación de maltrato podrá realizar la denuncia correspondiente como persona natural hacia quien señale como agresor y seguir las acciones legales que establece el sistema judicial actual si lo estima pertinente. Este antecedente podrá ser adjuntado a la investigación iniciada por el Jefe del Departamento de Educación, si así lo solicita el afectado.

## **7. Maltrato o Agresiones Realizadas entre Funcionarios(as) del Establecimiento Educativo.**

### **Agresión verbal:**

24. En los casos en que sea una agresión verbal, el funcionario(a) agredido(a) deberá comunicar esto a el/la Director(a), quien a su vez informará a Encargado(a) de Convivencia Escolar. Este último será responsable de realizar mediación entre las partes involucradas.
25. Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá informar el resultado de la mediación por escrito a el/la Directora(a) del Establecimiento.
26. El plazo para la total realización de este procedimiento no debe exceder los 2 días hábiles, a partir del día 1 que inicia con la denuncia del hecho.
27. Encargado(a) de Convivencia será responsable de realizar seguimiento a los acuerdos logrados en mediación.

### **Agresión física:**

9. Si un(a) funcionario(a) denuncia una agresión por parte de otro(a) funcionario(a), quien reciba la acusación deberá acompañarlo inmediatamente a Dirección.
10. El/la Directora(a) escuchará la versión del/la funcionario(a) afectado(a) sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito.
11. El/la Directora(a) citará al funcionario(a) acusado(a), escuchando su versión sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito. Se efectuará el mismo procedimiento en caso de existir testigos del hecho.
12. Director elaborará un informe incorporando todos los antecedentes recabados enviándolo al Jefe del Departamento de Educación, en un plazo de 8 horas a partir del conocimiento de los hechos.
13. El Jefe del Departamento de Educación evaluará los antecedentes recibidos, determinando las acciones a seguir (p.e.: sumario administrativo, desvinculación, alejamiento de funciones, etc.), el cual informará por escrito la decisión del caso al Director(a) del Establecimiento, en un plazo de 3 días hábiles.
14. Una vez recibida la decisión del Jefe del Departamento de Educación, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para presentar apelación de la medida adoptada por el establecimiento, la cual deberá ser dirigida a el/la Director(a) de la entidad educativa. Posterior a esto, el recurso presentado será resuelto en un plazo no superior a 15 días hábiles, y dicha resolución deberá ser notificada de manera personal al afectado.
15. El plazo para la total realización del procedimiento no debe exceder los 19 días hábiles, a partir del día 1 que inicia con la denuncia del hecho, hasta la tramitación completa del proceso de apelación.

### **Cuando el hecho es constitutivo de delito**

8. El/la Directora(a) será el responsable de acompañar a la víctima, inmediatamente ocurrido el hecho, para realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, constatando lesiones.
9. Director(a) deberá informar los hechos ocurridos al Jefe del Departamento de Educación en un plazo de 8 horas, enviando un informe que detalle la situación.

10. El funcionario(a) podrá acogerse a la ley 18.883 la cual establece que “Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la municipalidad a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma”.
11. La denuncia será hecha ante el respectivo tribunal por el alcalde de la municipalidad, tanto si el afectado es él, como si lo fuere cualquier funcionario. En este último caso se requerirá siempre una solicitud escrita del afectado.
12. La autoridad que reciba la denuncia tendrá desde esa fecha un plazo de tres días hábiles para resolver si la tendrá por presentada.
13. Si habiendo transcurrido el término establecido en el inciso anterior, la autoridad no se ha pronunciado sobre la procedencia de la denuncia, entonces se tendrá por presentada.
14. El seguimiento de la denuncia debe ser realizado por el Jefe del Departamento de Educación y en monitoreo conjunto con Directora del establecimiento.

#### **16. Maltrato o Agresiones Realizadas entre Padres, Madres y/o Apoderados(as) de un(a) Estudiante, en la Comunidad Educativa.**

##### **Agresión verbal:**

28. En los casos en que sea una agresión verbal, el apoderado(a) agredido(a) deberá comunicar esto a el/la Director(a), quien a su vez informará a Encargado(a) de Convivencia Escolar. Este último será responsable de recabar los antecedentes del caso y realizar mediación entre las partes involucradas.
29. Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá informar el resultado de la mediación por escrito a el/la Directora(a) del Establecimiento.
30. El plazo para la total realización de este procedimiento no debe exceder los 2 días hábiles, a partir del día 1 que inicia con la denuncia del hecho.
31. Encargado(a) de Convivencia será responsable de realizar seguimiento a los acuerdos logrados en mediación entre las partes involucradas.

##### **Otras Agresiones:**

9. Si un(a) apoderado(a) se acerca al establecimiento denunciando una agresión dentro del establecimiento por parte de otro(a) apoderado(a), quien reciba la acusación deberá acompañarlo inmediatamente a Dirección.

10. El/la Director(a) escuchará la versión del/la apoderado(a) agredido(a) sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito.
11. El/la Directora(a) citará al apoderado(a) acusado(a), escuchando su versión sin juzgar, recabando todos los antecedentes otorgados, dejando constancia por escrito. Se efectuará el mismo procedimiento en caso de existir testigos del hecho.
12. Director elaborará un informe incorporando todos los antecedentes recabados enviándolo al Jefe del Departamento de Educación, en un plazo de 8 horas a partir del conocimiento de los hechos.
13. Se deberá resguardar la identidad de los(as) involucrados(as), mientras dure el proceso de investigación.
14. En caso de existir una riña entre apoderados(as) y ésta sea observada por algún miembro de la comunidad educativa, se deberá informar inmediatamente a Director(a) y llamar a Carabineros de Chile.
15. El/la apoderado(a) agresor(a), deberá delegar dicho rol a otro miembro de la familia o adulto responsable, con miras a mejorar las relaciones entre familia e institución. Y no perjudicar la permanencia del niño/a la comunidad educativa.
16. Si la agresión es constitutiva de delito, el Director deberá llamar a Carabinero de Chile y solicitar apoyo. El/los miembro(s) de la familia afectado(s) por la situación de maltrato podrá(n) realizar la denuncia correspondiente como persona natural hacia quien se señale como agresor y seguir las acciones legales que establece el sistema judicial actual si lo estiman pertinente.

## **9. Acoso Escolar o Bullying - Cyberbullying:**

1. Cualquier funcionario del establecimiento que observe, escuche, le informan o denuncien sobre una situación de acoso escolar, ya sea por parte de: estudiante violentado, estudiantes observadores (testigos) o familiares de los estudiantes, deberá informar inmediatamente a Encargado(a) de Convivencia Escolar, debiendo dejar un registro escrito de esta información.
2. El Encargado(a) de Convivencia Escolar iniciará una investigación de la situación, para verificar si corresponde o no a un acoso escolar. Entre los antecedentes a recabar se encuentran: Descripción de la situación; Participación de actores (víctimas, agresores, testigos u otros); Fecha o tiempo en que ha ocurrido el hecho; Lugar o lugares; Consecuencias observadas y cualquier otro antecedente que permita dimensionar la situación denunciada.

32. El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá conversar con los involucrados, ya sea de manera individual y/o grupal, dependiendo de la gravedad de la situación. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
33. Si el Encargado(a) de Convivencia Escolar lo considera pertinente, le podrá solicitar a cada entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
34. Las entrevistas podrán incluir a:
- La víctima o víctimas.
  - Él o la estudiante(s) acusados.
  - Los testigos mencionados como presentes.
  - Otros estudiantes que no son amigos de ninguno de los involucrados.
  - El curso y/o grupos al interior del curso.
  - Otros miembros de la Comunidad que puedan tener información.
35. Si luego de esta investigación, se determina que no corresponde a una situación de acoso escolar, pero sí de violencia, se activará el Protocolo de Violencia Escolar.
36. Si, por el contrario, se determina que sí corresponde a una situación de acoso escolar, el Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá informar la situación inmediatamente a Dirección e Inspectoría General para determinar las medidas necesarias, de acuerdo a lo que se establece en el Manual de Convivencia Escolar. Cada medida deberá ser registrada en el libro de clases. Estas medidas deben ir dirigidas a detener la situación de acoso escolar.
37. Si la víctima estuviese en estado de crisis se realizará una intervención inmediata por parte de Encargado(a) de Convivencia Escolar o Psicólogo(a) del equipo de Convivencia Escolar.
38. Inspectoría General y Encargado(a) de Convivencia citarán a los apoderados de los y las estudiantes involucrados para informar la situación y las medidas pertinentes que se establecieron. Esto incluye a los y las estudiantes testigos u observadores de bullying. No se debe convocar y reunir conjuntamente a las familias implicadas el mismo día y hora.
39. De ser necesario, se realizarán las derivaciones correspondientes, tanto a la víctima, como a el(la) o los(as) agresores(as).
40. Frente a situaciones de lesiones, daños o amenazas, ya sea en el Establecimiento Educacional o por Internet, el apoderado puede realizar la denuncia a la Policía de Investigaciones (PDI) y/o Fiscalía.
41. El Equipo de Formación [Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y Psicólogo(a)] deberá realizar un trabajo en el curso de los y las estudiantes involucrados(as).



42. El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá realizar un seguimiento de las medidas definidas y aplicadas.
43. El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá realizar un seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso. Durante el primer mes, realizar seguimientos semanales para asegurarse que se haya contenido la situación de bullying. Posteriormente, puede extenderse el período de tiempo a cada dos semanas y luego cada mes por un período de al menos seis meses.

### **VIII.III Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes o entre Miembros de la Comunidad Educativa.**

#### **❖ Definiciones**

Según el Código Penal que rige actualmente a Chile, una agresión sexual es un delito grave que atenta contra:

- La libertad como persona capaz de decidir
- La dignidad como ser humano con derechos a ser respetado/a
- La integridad física y equilibrio psicológico.

Los delitos, en general, son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, y existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa. En los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son La Libertad Sexual y La Indemnidad Sexual.

- La libertad sexual es la facultad de la persona de autodeterminarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. Por lo tanto, el delito de violación castiga el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.

- La indemnidad sexual es el otro bien protegido. Ésta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad; es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse. Las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.

Los niños y niñas son más vulnerables a ser víctimas de estos delitos por parte de una persona mayor, ya que muchas veces se ocupa la fuerza física, la presión o el engaño.

En este ámbito no existe el consentimiento de la víctima, menos en el caso de los menores de edad, porque tienen experiencias, madurez biológica y expectativas muy distintas a las de un adulto.

En la mayoría de los casos, los delitos sexuales ocurren a través de un proceso gradual y no en un evento único.

Entre los delitos sexuales de mayor ocurrencia se encuentran la violación y el abuso sexual, y en el caso de tener como víctima a menores de 14 años, siempre constituyen delitos que se deben denunciar.

Entre los tipos penales en materia sexual se encuentran:

**2. Abuso Sexual Infantil:** se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto. Existen dos tipos de abuso sexual:

**2.3. Abuso Sexual Propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente, consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niñas, o de estos al agresor(a) inducidas por el mismo(a).

**2.4. Abuso Sexual Impropio:** es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

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

**2.5. Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

**2.6. Estrupo:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aún cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estrupo si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

### **3. Delitos de Explotación Sexual de Menores:**

**3.1. Asociados a la Pornografía:** se entenderá por material pornográfico en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, toda representación de éstos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines. Aquí se encuentran los siguientes delitos:

- Producción de material pornográfico.
- Tráfico o difusión de material pornográfico.
- Adquisición o almacenamiento de material pornográfico.

**3.2. Asociados a la Prostitución:** se encuentran:

- Proxenetismo de menores de edad: consiste en facilitar o promover la prostitución de una persona menor de 18 años.
- Prostitución de menores de edad: obtener una prestación sexual para sí o para un tercero, de una o más personas menores de 18 años, por medio de la entrega o la promesa de entregarle a ella o a un tercero, dinero o una especie susceptible de valoración pecuniaria. Si la prestación sexual se obtuviere de una persona menor de 14 años, la pena es mayor.
- Trata de personas menores de edad con fines de prostitución.

#### **❖ Estrategias Preventivas**

Para determinar estrategia preventivas, se describirán ciertos factores que se deben considerar:

- Los casos de abuso sexual no son hechos aislados; muchas veces los casos no son revelados por miedo que el niño o niña siente frente al abusador. Otros casos son ocultados por la misma familia de la víctima para evitar quiebres familiares o daños sociales.
- Los abusos sexuales afectan, tanto a niños como a niñas; pero el porcentaje de niñas abusadas es mayor, en razón de 1,5 a 3 veces más que los niños.
- Muchas veces el abusador(a) cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño(a). Es decir, muchas veces los abusadores no son personas marginales a la sociedad y/o con patología psíquica, mostrando incluso ser personas responsables y respetadas en el ámbito público.

- Los abusos pueden afectar a niños(as) de cualquier edad, siendo más vulnerables los(as) menores de 12 años.
  - El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
  - Los abusadores sexuales en su mayoría son hombres. Sin embargo, también hay mujeres que cometen este delito.
  - Los niños y niñas mantienen silencio frente al abuso sexual, por miedo a las amenazas, dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.
  - Los abusos sexuales no necesariamente se cometen en lugares solitarios y en la oscuridad, sino que generalmente ocurren en espacios familiares y a cualquier hora del día. Las estadísticas del Servicio Médico Legal del país indican que el 79% de las agresiones son producidas por una persona conocida. De ellas, el 44,1 % son familiares.
  - El involucrar a un niño o niña en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos, aún cuando la víctima no haya evaluado esa experiencia como sexual y/o abusiva. La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño o niña.
- **Señales de Alerta del Abuso Sexual**

### **3. Signos Físicos de Sospecha en el Niño o Niña:**

- Dificultades para andar o sentarse.
- Dolores abdominales o pélvicos.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones urinarias y genitales. Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojos.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.

- Dificultades manifiestas en la defecaciones y no debidas a motivos de alimentación.
- Tienen semen en la boca, en genitales o en la ropa.
- No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños y niñas que ya han controlado primariamente.
- Embarazo, principalmente al inicio de la adolescencia.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como; masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan con vestidos.

**4. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:** que no son atribuibles a otras circunstancias.

- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina del rendimiento escolar, con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Somatizaciones y signos de angustia; trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.
- Baja autoestima y valoración personal.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Reticencia al contacto físico.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer Educación Física, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Fugas del hogar o comete acciones delictivas.
- Intentos o ideación suicida.
- Autolesiones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños, o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados. Lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada. Erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
- Aparición de temores repentinos o infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela o rechazo a alguien en forma repentina.
- Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.
- Miedo a estar solo(a), a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado.

- Indicios de posesión de secretos.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como desconfianza o confianza excesiva.
- Huidas del hogar.
- Hiperactividad.
- Agresión.
- Conflictos familiares.

Es importante mencionar que todas estas señales, tanto físicas, como emocionales, pueden ser atribuibles a otras circunstancias, ya sea enfermedades, presencia de algún estresor o contexto del niño(a), o sólo a su etapa del desarrollo. No todo puede visualizarse, si no se tiene claridad, como una situación de abuso sexual infantil. Es fundamental que un especialista lo diagnostique.

- **Factores Protectores para el Abuso Sexual Infantil**

Los factores protectores corresponden a características personales y propias de la interacción con los cuidadores. Para poder prevenir el abuso sexual, es importante identificar estos factores para fortalecerlos en el proceso de crianza. Alguno de estos son responsabilidad de los padres y cuidadores, y otros pueden reforzarse en la Escuela.

- **Valoración del propio cuerpo:** el reconocimiento del cuerpo como un territorio personal es fundamental en la prevención de cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que el niño(a) se relacione con su cuerpo, conozca, nombre y pueda sentir cada parte del mismo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidado.

Desde los niveles de enseñanza pre-escolar, se enseña a nombrar las partes del cuerpo, reconocerlo y cuidarlo, dejando siempre en claro que nadie puede tocarlo.

- **Buena comunicación:** con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y que se sientan valorados y aceptados.

En la Escuela se dan espacios para que los y las estudiantes puedan manifestar lo que sienten y piensan. En este sentido, se potencian espacios de confianza, principalmente con educadoras y profesores jefes. Esto también se brinda en el equipo de convivencia escolar, compuesto por psicóloga, orientador y encargada de convivencia.

- **Identificación y sana expresión de emociones:** para que niños y niñas reconozcan la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.

Constantemente, educadoras, profesores jefes y orientador, están trabajando esta temática en el plan de estudio.

- **Respeto de sus propios límites corporales y emocionales:** para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- **Buena educación sexual:** que los padres, con la ayuda de la escuela, puedan dar a sus hijos(as), desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

Para esto, la Escuela cuenta con un Plan de Sexualidad, que aborda esta temática en todos los niveles de enseñanza.

- **Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres y/o cuidadores:** idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

#### ❖ Protocolo de Actuación

### 2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes:

13. Ante una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual en que se vea involucrado(a) un(a) estudiante, los(as) responsables del cumplimiento del protocolo serán: Director(a) del Establecimiento, y el Encargado(a) de Convivencia Escolar.
14. Quien reciba el relato de el/la estudiante, deberá en primer lugar: escucharlo y contenerlo en un espacio de resguardo y protección. La escucha siempre debe evitar emitir juicios sobre él o las personas involucradas, cuestionar o confrontar su versión y jamás atribuir o dejar espacio para la responsabilidad de el/la estudiante.
15. La persona receptora del relato, deberá inmediatamente terminada la conversación con el/la afectado(a), redactar un escrito con toda la información entregada por el/la estudiante y transmitirla al Director(a), conjuntamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar, para la realización de la denuncia.
16. El(la) Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar deben poner en conocimiento de la situación a los padres o adultos responsables del(la) estudiante, salvo que exista sospecha/certeza de participación de éste(a) en los hechos, citándolos a través de contacto telefónico o visita domiciliaria para una

entrevista en el establecimiento. En caso que los(as) involucrados(as) sean dos o más estudiantes, deberán informar a las familias por separado, en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.

17. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 hrs. contadas desde que se toma conocimiento del hecho. El(la) responsable de dicha denuncia será el(la) Director(a) de cada establecimiento, y se llevará a cabo ante el Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones o Carabineros, ya que ambas mantienen unidades especializadas en delitos sexuales. Es importante señalar, que quien haga la denuncia, puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el fiscal y podrá también ser llamado a declarar en un juicio.
18. En caso de existir objetos, ropa u otros elementos vinculados a la posible comisión de un delito, se debe evitar su manipulación y proceder a resguardarlos en una bolsa cerrada de papel.
19. Se deberá velar por el resguardo de la identidad e intimidad de la víctima, asegurando un espacio de protección que le permita continuar con el proceso escolar de forma regular. Asimismo, se deberá resguardar la identidad y antecedentes del(la) agresor(a) hasta que los hechos sean aclarados por la justicia.
20. Garantizar la seguridad del(la) estudiante, a través de contribuir a la interrupción de la situación de riesgo mediante la solicitud de medidas de protección en caso de ser necesario (por ejemplo: que agresor(a) sea familiar, viva en la misma casa, familia no garantice protección al estudiante, etc.).
21. Si el(la) agresor(a) es una persona que cumple tareas en el establecimiento, el(la) Director(a) además de hacer la denuncia deberá informar al Departamento de Educación, quien determinará alejamiento de sus funciones mientras dure la investigación.
22. En caso de ser necesario, se debe especificar la existencia de otras medidas de apoyo que puedan ayudar a minimizar el daño en el(la) estudiante afectado(a).
23. Ante situaciones de alto impacto y/o hechos de connotación pública el(la) Director(a) del establecimiento entregará antecedentes, a modo de información reservada, al Departamento de Educación, Gabinete y Dirección de Seguridad Pública.
24. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de



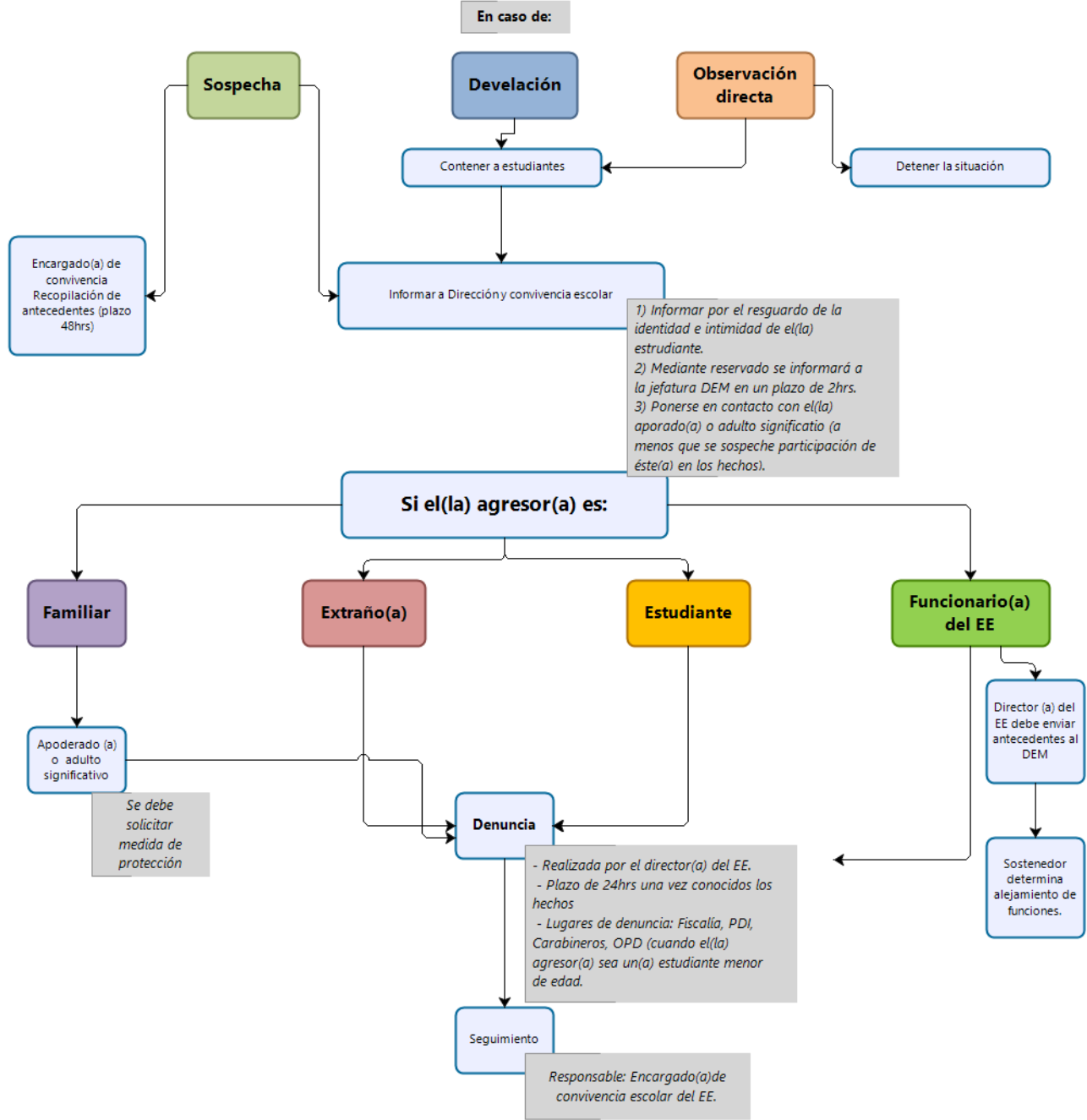
protección y el tratamiento que se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad educativa para evitar que el(la) niño(a) vuelva a ser agredido(a).

**LO QUE NO DEBES HACER:**

Investigar acerca de lo sucedido, eso es tarea exclusiva del fiscal. Enfrentar a los(as) involucrados(as) en el hecho. Dudar del relato. Presionar al estudiante a aclarar la información develada.

DONDE HACER LA DENUNCIA	
Si el(la) agresor(a) es mayor de edad:	Si el(la) agresor(a) es inimputable (menor de 14 años):
Fiscalía – Pedro Montt N°1606, Santiago ☎ 229657000 PDI Conchalí Huechuraba – Augusto Ossa N° 3080, Conchalí ☎ 227083298, email: <a href="mailto:bicrim.con@investigaciones.cl">bicrim.con@investigaciones.cl</a> 54ª Comisaría de Huechuraba – Av. Recoleta N°5573 ☎ 229224160.	Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD) Huechuraba – República de Estados Unidos N°5607 ☎ 227197272. Juzgado de Familia Santiago - General Mackenna N° 1478, Santiago. ☎ 949192053

*Flujograma de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual*



## **2. Cuando el agresor es otro menor de edad, miembro del Establecimiento:**

1. Toda persona que trabaje en el establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al Director(a), Encargado(a) de Convivencia u otro miembro del Equipo Directivo, en caso de enterarse, por sí mismo, o a través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un estudiante hacia otro estudiante, sea que haya sido cometido al interior del establecimiento o fuera de él.
2. Si un apoderado u otro adulto tiene sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo abusado deberá informar del caso inmediatamente al Profesor(a) Jefe, quien lo derivará al Encargado(a) de Convivencia Escolar e iniciará la activación del presente protocolo.
3. El Director(a) del Establecimiento, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberán informar a ambas familias por separado, en forma clara y reservada, lo ocurrido y los pasos que se seguirán, en un plazo de 1 día hábil como máximo, tras recibida la información.
4. Se deberá aplicar una de las medidas extraordinarias que contempla el Manual de Convivencia, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual) constituye una falta grave-gravísima, esto es la Suspensión de Clases. En este período, el Consejo de Profesores, convocado por el Director(a), deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresor(es) y víctima.
5. Si el niño(a) identificado(a) como agresor tiene menos de 14 años, éste es inimputable ante la justicia, por lo que se debe denunciar al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño(a) (Nombre Completo, Rut, Domicilio, Teléfono, Nombre Apoderado, etc.). El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
6. Si el niño(a) identificado(a) como agresor tiene más de 14 años, éste es imputable ante la justicia, por lo que el Director(a) del Establecimiento debe denunciar los hechos en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía, en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimientos de los hechos.
7. En paralelo, se deberá denunciar el hecho en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía correspondiente, sospechando que el niño señalado como ofensor podría estar siendo o haber sido víctima de abuso sexual y por este motivo, presentar conductas sexualizadas inapropiadas para su edad.
8. Informar a la Oficina de Protección de la Infancia (OPD) Huechuraba, vía telefónica o correo electrónico.

9. Al interior de la Comunidad Educativa se deberá entregar el apoyo, protección y contención al niño(a) afectado(a), cuidando de no estigmatizarlo(a) como “víctima”.
10. El Director(a) del establecimiento deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde la Escuela, a las medidas de protección, de las que fuere informado y apoyar pedagógicamente a los niños(as) para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
11. Cualquier funcionario debe estar dispuesto a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
12. El Director(a), en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberán informar al Profesor(a) Jefe del niño(a) afectado(a) y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de abordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros(as), además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño(a) afectado(a), ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras por parte de docentes, asistentes de la educación y apoderados. Este Consejo deberá ser convocado en un plazo máximo de 5 días hábiles tras ocurrido el hecho.

### **3. Protocolo de actuación frente a juegos sexualizados entre estudiantes:**

1. Ante la observación o conocimiento de juegos sexualizados entre estudiantes, se deberá informar a Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento.
2. Encargado(a) de Convivencia Escolar deriva a psicóloga(a) del equipo para abordar la situación durante el mismo día de recibida la información. Es de suma importancia no emitir juicios en relación a la conducta de los(as) estudiantes.
3. Psicóloga(a) se debe comunicar con el(la) apoderado(a), a través de contacto telefónico o visita domiciliaria, si no es posible tener un contacto directo y rápido con apoderado(a), con el fin de coordinar una entrevista, en el plazo de 1 día hábil como máximo.
4. Esta entrevista debe ser con los(as) apoderados(as) de los(as) estudiantes involucrados por separado. Posteriormente, y sólo en caso de ser necesario, se puede realizar una reunión conjunta.
5. El abordaje de la situación con apoderado(a)s debe tener una función formativa y orientadora en relación a las conductas de los(as) estudiantes dependiendo de la etapa del desarrollo en que estos(as) se encuentren. Se debe establecer

compromisos, tanto por parte de la familia, del(la) estudiante y del establecimiento.

6. El monitoreo de la evolución del caso debe ser realizado por psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar. Es responsable también de la derivación a otras redes comunales de apoyo, en caso de ser necesario (por ejemplo: implica daño para algún estudiante, conducta compulsiva u otros).
7. En caso de existir derivación a redes externas al establecimiento, psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar debe realizar el seguimiento de ésta.

#### **4. Protocolo de actuación para el abordaje de situaciones de acoso sexual entre miembros de la comunidad educativa:**

1. En caso de ser víctima o conocer antecedentes de acoso sexual entre funcionarios(as) del establecimiento, estos deberán ser informados al Director(a). En caso de la ausencia de éste(a), se informará a otro miembro del Equipo Directivo.
2. El(la) Director(a), apoyado por Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento, deberán realizar la contención del(la) funcionario(a) afectado(a).
3. El(la) Director(a) debe brindar apoyo y orientación para efectuar la denuncia en los organismos legales correspondientes (por tratarse de adultos, quien debe efectuar la denuncia es la persona víctima del hecho). Junto con ello, dentro del mismo día en que se tiene conocimiento de la situación, debe informar al Departamento de Educación, a través de un informe detallado de lo relatado.
4. El Jefe del Departamento de Educación, deberá determinar a través de los antecedentes entregados, si se deben tomar medidas administrativas y legales, si éstas corresponden, en un plazo de 3 días hábiles tras recibir el informe del Director (a) del establecimiento.
44. El resultado de las medidas evaluadas por el Jefe del Departamento de Educación deben ser notificadas personalmente a las personas afectadas, inmediatamente teniendo el informe y transcurridos los 3 días hábiles mencionados en el punto anterior.
45. La activación del presente protocolo comienza inmediatamente en el momento que se informan los hechos y debe considerar los plazos de investigación mencionados anteriormente, sin perjuicio de que el/la afectado(a) tome determinaciones legales personales.

46. Se debe resguardar la identidad e intimidad de los(as) involucrados(as), tanto de las denuncias como informes emitidos, especialmente mientras dure el proceso de investigación de los hechos.

## **5. Medidas de apoyo Pedagógicas y Psicosociales.**

9. El Director(a) del establecimiento deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño(a) para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

10. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento que se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la Comunidad Educativa para favorecer que el estudiante pueda ser apoyado.

11. Dupla psicosocial será responsable de realizar el seguimiento de las acciones relativas al caso expuesto, siendo un facilitador a través de la retroalimentación, de esto al/la Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos y a la Jefa Técnica, para reforzar medidas tanto pedagógicas como psicosociales estratégicas, que permitan brindar el apoyo requerido.

12. **Medidas Pedagógicas:** toda acción pedagógica por parte del Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos debe ser coordinada junto a la Unidad Técnica Pedagógica, permitiendo otorgar ampliación de plazos en la entrega de trabajos y/o evaluaciones, aplicar adecuaciones curriculares, etc., en caso de interferencia emocional del estudiante y/o inasistencias a clases producto de la agresión ocurrida.

13. En caso de inasistencias, todas las acciones, tanto pedagógicas como psicosociales deben ser registradas por Dupla Psicosocial, cuyo registro debe ser brindado como evidencia de apoyo en el porcentaje de asistencia considerado para la promoción del estudiante. Este monitoreo debe ser acompañado por la Inspectora General, quien adjuntará estos antecedentes.

14. **Medidas Psicosociales:** seguimiento y acompañamiento al niño(a): el(la) psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar deberá entregar al niño(a) apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo(a) como "víctima". Cabe mencionar que esta intervención está dirigida a apoyar al estudiante en su proceso psicoeducativo y no tiene carácter clínico.

15. En caso de ser necesario, se informará a los padres y/o apoderados que el Psicólogo(a) citará a su hijo(a), para ofrecer contención emocional. En caso de que

el(la) apoderado(a) solicite que su hijo(a) no sea atendido por dicho profesional, se respetará su decisión. Sin embargo, el(la) apoderado(a) deberá comprometerse a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a) a través del Encargado(a) de Convivencia Escolar o de la persona que este último(a) determine.

16. En caso de que se determine que el(la) o los(las) estudiantes involucrados requieran de una atención externa, los padres deberán comprometerse a llevarlos y a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a). Este seguimiento y monitoreo será realizado por Dupla Psicosocial, para colaborar en la derivación del caso a la red externa y mantener una retroalimentación con ésta de la evolución del estudiante.