Reglamento Interno

Escuela Padre Alberto Hurtado

RBD 16460-7

Curicó 2025

Contenido

REGLAMENTO INTERNO 5
1.1. INTRODUCCIÓN 5
1.2. MARCO LEGAL, OBJETIVOS Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO 6
1.3. CUENTA PÚBLICA 8
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) 8
2.1. VISIÓN 8
2.2. MISIÓN 8
2.3. SELLO EDUCATIVO 8
2.4. VALORES 8
2.5. 0RGANIGRAMA ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO 10
ESTAMENTOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA 11
3.1. CONSEJO ESCOLAR 11
3.2. CONSEJO DE PROFESORES 11
3.3. FUNCIONES DEL PERSONAL 12
REGLAMENTACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 19
4.1. CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA 19
4.2. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 19
4.3. REGLAMENTACIÓN DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS 21
4.4. REGLAMENTACIÓN DE LOS DIRECTIVOS 23
4.5. REGLAMENTACIÓN DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 24
4.6. REGLAMENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 25
4.7. REGLAMENTACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS 27
REGULACIONES GENERALES 29
5.1. APODERADO TITULAR Y SUPLENTE 29
5.2. ENTREVISTAS, CITACIONES Y RECLAMOS 30
5.3. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, RENDIMIENTO, HORARIOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES 30
5.4. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS 32
5.5. OTRAS DISPOSICIONES 32
DE LAS FALTAS Y SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y/O REPARATORIAS 35
6.1. FALTAS LEVES 35
6.2. FALTAS GRAVES 37
6.3. FALTAS GRAVÍSIMAS 39
6.4. MEDIDAS EXCEPCIONALES 41

6.5. AULA SEGURA LEY 21.128 43
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 44
7.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR. 46
7.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 49
7.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL. 57
7.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 62
7.5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES: PADRES, MADRES Y/O EMBARAZADAS 68
7.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS 73
7.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO, ORDEN Y CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA 75
7.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA BIBLIOTECA-CRA 76
7.9. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES (NEE) 77
7.10. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 81
7.11. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR 87
7.12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISCRIMINACIÓN 93
7.13. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANEACIÓN E INTENTO SUICIDA 95
7.14. ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A SALUD MENTAL .. **¡Error! Marcador no definido.**
7.15. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO . 105
7.15.1 PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ESPECÍFICO LEY 21.643 124
ANEXOS REGLAMENTO INTERNO 128
8.1. FIRMA CONSEJO ESCOLAR 129
..... **¡Error! Marcador no definido.**
8.2. ACTA TOMA DE RAZÓN 130
REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 132
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 167
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD & GÉNERO 241
PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
XIV. PROTOCOLO GENERAL DE RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ENSEÑANZA BÁSICA. 250

REGLAMENTO INTERNO

1.1. INTRODUCCIÓN

Un reglamento interno es el conjunto ordenado de normas técnicas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, y los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad y del proceso educativo que, en él se desarrolla.

Otra definición de reglamento es que los reglamentos son herramientas utilizadas por las organizaciones, con el objeto de regular el comportamiento de las personas, de manera especial en una institución done se encuentran involucrados un número importante de miembros, como es un colegio, en donde se requiere que exista claridad acerca de las conductas básicas para facilitar la convivencia interna y su avance hacia el logro de los objetivos. El reglamento es una "colección ordenada de reglas o preceptos que una autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio" Real Academia Española.

Entonces, de acuerdo a lo anterior, el presente reglamento interno, contiene las obligaciones y prohibiciones que debe cumplir el personal del establecimiento, así como también las normas de comportamiento para toda la comunidad educativa, de las Escuelas administrados en calidad de sostenedor por la Dirección de Educación Municipal, en adelante el Sostenedor, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del o tales establecimientos.

La Ley General de Educación explicita y amplía el concepto de comunidad educativa, establece los derechos y deberes de los integrantes, enuncia su propósito e instaura las formas de participación. A esta comunidad educativa la define como "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa", cuyo "objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos", para "asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico"; este "propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia". (2009)

Convivencia educativa

Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que se inserta, por tanto, es parte del procesos social que construye la sociedad en su conjunto. (Política nacional de convivencia educativa 2024-2030).

La convivencia educativa se caracteriza por ser dinámica, cotidiana, permanente y compleja.

La elaboración del reglamento interno de la Escuela Padre Alberto Hurtado se sustenta en el deber de promover dentro de la comunidad educativa, la sana convivencia y la realización de actividades bajo el máximo respeto mutuo y tolerancia.

También se sustenta sobre el derecho de la comunidad educativa a desenvolverse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

1.2. MARCO LEGAL, OBJETIVOS Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Marco Legal

Las normas que fundamentan y orientan el presente Reglamento de la ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO, considera en primer lugar, el artículo 19 de la Constitución Política de la República que, asegura el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza, entre otros similares. Asimismo, la normativa educacional de la Superintendencia de la Educación, la Ley General de la Educación, la Ley de Violencia Escolar, la Ley de Inclusión; las orientaciones y actualizaciones del Reglamento Interno; el Reglamento de Seguros de Accidentes Escolares; los Decretos Supremos de Educación N° 220 y N° 240, el N° 170, N° 83, entre otros; el Oficio Ordinario N° 0476. Las normas de los Derechos Humanos que entre los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, reconoce el derecho a la educación.

A continuación se detallan:

- Constitución Política de la República de Chile. D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación. D.F.L. Nº 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo Nº 315 de 2010 del Ministerio de Educación. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Ley Orgánica Constitucional de Educación Nº 18.962 de 1990.
- Ley Orgánica Nº 19.253 de 1993.
- Ley Orgánica Nº 19.284, Decreto Nº 1 de 1988.
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento para estudiantes y madres embarazadas.
- Circular 0586.
- Política de convivencia educativa 2024-2030

La Ley General de Educación Nº 20.370, de 2009, establece que toda unidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, teniendo como horizonte la formación de los y las estudiantes.

Los(as) estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión y aprobación del Reglamento a través de los Consejos Escolares, si se les ha otorgado la atribución respectiva.

La Ley sobre Violencia Escolar (N° 20.536; 2011) regula las situaciones de violencia escolar; entregando una definición de convivencia y de acoso escolar; indica que debe haber un ECE en todos los establecimientos educacionales, y en caso que no hubiere un Consejo Escolar, se debe conformar un Comité de Sana Convivencia.

La circular 0586, imparte instrucciones referidas a la promoción e inclusión, la atención integral y protección de derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Objetivos del reglamento interno:

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo.

- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.

- Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógica y administrativa que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades de la Escuela, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

- Establecer orientaciones y normas de convivencia para el logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

- Crear y regularizar las condiciones técnicas pedagógicas y administrativas que propicien una buena convivencia educativa, que favorezcan el crecimiento personal y espiritual de todas las personas que conforman la comunidad escolar.

- Facilitar la adquisición y fortalecimiento de los valores en la comunidad escolar, por medio de los valores declarados en el PEI y que construyan una sana convivencia educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

- Establecer protocolos de actuación frente a cualquier hecho que interfiera en el desarrollo de la sana convivencia, que deberán aportar al entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

- Cautelar el ejercicio del derecho a la educación de todos y cada uno de los niños y niñas en un ambiente respetuoso y promotor de la dignidad humana.

Vigencia

El presente Reglamento se revisará anualmente, momento en el cual, será discutido por la comunidad escolar, quienes propondrán modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en la Escuela o se realizarán actualizaciones según las indicaciones Ministeriales.

Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar, estamento al cual será presentado el reglamento actualizado para ser aprobado o rechazado. Esta instancia se llevará a cabo durante el último Consejo escolar anual.

La difusión a toda la comunidad escolar se realizará en el proceso de matrículas, reuniones de apoderados/as, agendas, correos electrónicos, a través de videos, circulares o plataformas digitales.

1.3. CUENTA PÚBLICA

Se realizará una vez al año en presencia de la comunidad educativa, además podrá ser difundida a través de correo electrónico, plataformas digitales, folletería, reuniones de apoderados, videos.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta a la ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO, constituye el principal instrumento que guía la misión de la Escuela. A partir del PEI, nace el Reglamento interno, desde el cual se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

2.1. VISIÓN

"Ser reconocidos por entregar educación de calidad a estudiantes provenientes de contextos diversos a través de una educación integral, inclusiva y multicultural, formando personas solidarias y empáticas para la sociedad actual"

2.2. MISIÓN

Educar a los estudiantes desarrollando y potenciando habilidades cognitivas, motrices y valóricas que permitan a los niños y niñas desenvolverse como seres integrales y participes de la comunidad"

2.3. SELLO EDUCATIVO

"Actividad física, fomento deportivo y salud"

"Tecnología educativa, ciudadanía digital y RR.SS"

Los padres, madres y apoderados deben conocer tanto el Proyecto Educativo Institucional como las normas de la comunidad educativa; además de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento y respetando la normativa interna (Artículo 10°, letra b).

2.4. VALORES

La ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO busca conseguir una buena convivencia, y, por ende, un clima escolar que favorezca los aprendizajes de sus estudiantes por medio de los valores contenidos en su Proyecto Educativo Institucional. Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Perseverancia y Empatía.

Cinco valores que de ser “vividos” por cada uno de los integrantes que forman parte de la comunidad educativa, facilitan las buenas relaciones interpersonales, y aseguran la creación de un ambiente favorable para un trabajo educativo de mayor calidad.

Respeto: Surge de la justa consideración y valoración de una persona u objeto. Así, el respeto es el valor que permite a las personas reconocer y valorar las características y derechos de otro fuera de sí. (MINEDUC)

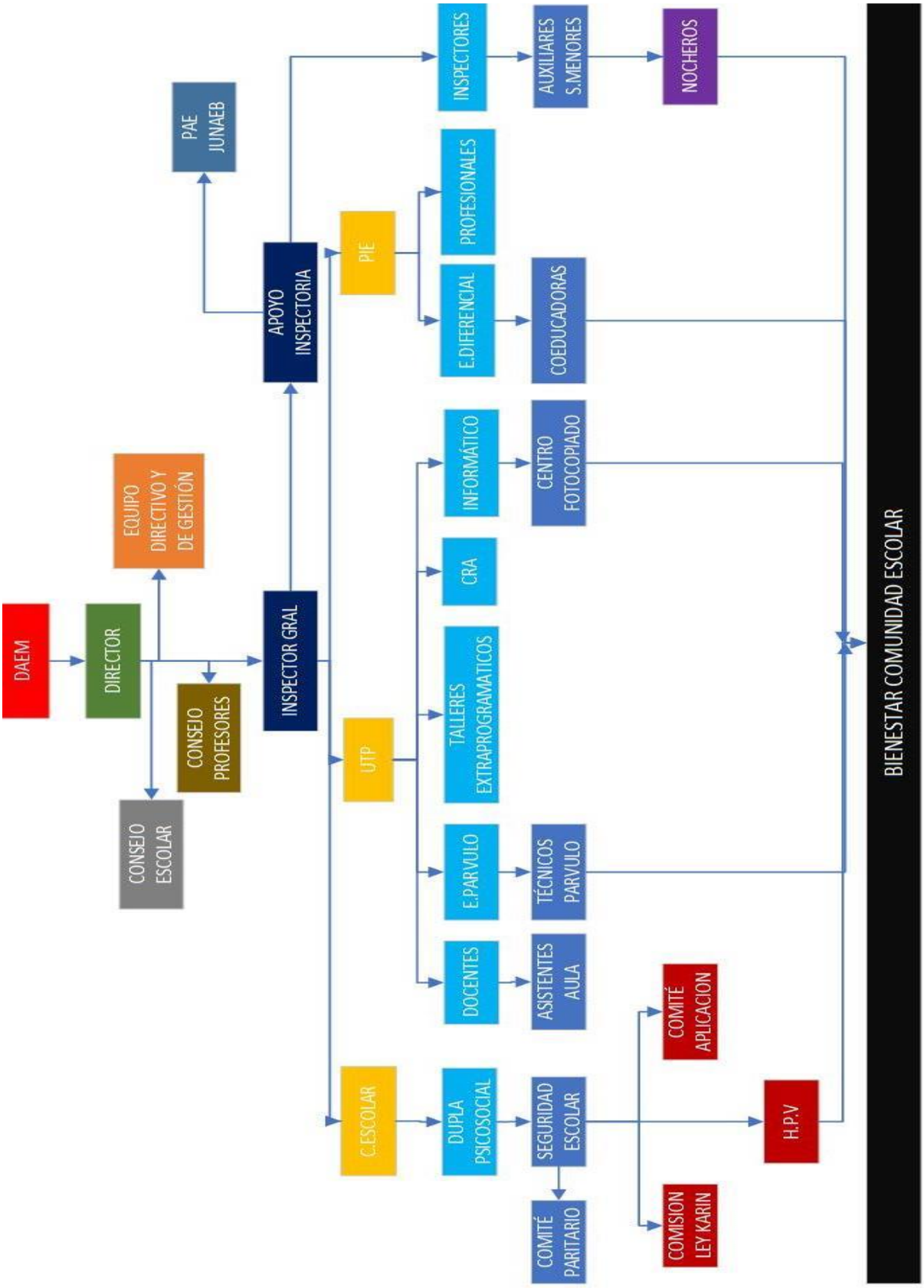
Responsabilidad: La responsabilidad es la capacidad de cumplir los compromisos y de asumir las consecuencias de una decisión. Esto, previendo sus resultados, de modo que beneficie a la propia persona y a los demás (MINEDUC, 2011).

Solidaridad: La solidaridad es el apoyo que se le brinda al otro, un acto de desprendimiento que supone la entrega o sacrificio para causar un beneficio en los demás. Se basa, por lo tanto, en un profundo respeto y empatía para reconocer que otro requiere de nuestra colaboración (MINEDUC, 2011).

Perseverancia: Es la capacidad de mantener el esfuerzo y el interés, a pesar de los problemas o dificultades que puedan surgir. (Agencia de Calidad 2018)

Empatía: Es la capacidad de darse cuenta de los sentimientos y pensamientos de los demás, siendo una herramienta para comprender al otro y comunicarse con él o ella a partir de ahí. (MINEDUC)

2.5. 0RGANIGRAMA ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO



ESTAMENTOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA

3.1. CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a la Ley 19.979/2004 y del Decreto N° 24/2005, que regula el funcionamiento de los Consejos Escolares, la Escuela deberá organizarse para realizar un número mínimo de sesiones 3 sesiones después de la primera sesión de Constitución, las cuales deben realizarse durante el año calendario y en meses distintos.

La realización de la primera sesión de la Constitución del Consejo Escolar, se realizará dentro de los primeros tres meses desde iniciado el año escolar.

En Consejo se debe levantar acta de Constitución, que incorpore los temas tratados en el mismo y acuerdos establecidos

Participantes del Consejo Escolar (Integrantes de la comunidad escolar):

- Sostenedor o su representante. Director(a).
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Representante cuerpo docente educación pre-básica, básica.
- Encargado de Convivencia Educativa.
- Representante Centro de Padres y Apoderados.
- Representante del Gobierno estudiantil

Atribuciones del Consejo Escolar respecto a la Convivencia Educativa:

- Proponer y/o adoptar medidas y programas adecuados para mantener un clima escolar sano.
- Requerir a la Dirección de la Escuela o a quién corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia educativa y a la administración de recursos.
- Solicitar información a la Dirección sobre la gestión pedagógica curricular, planes y metas de la Escuela, actualizaciones sobre el reglamento interno de convivencia educativa.
- En caso disciplinario, el Consejo Escolar cuenta con carácter consultivo

Medios de difusión para la convocatoria al consejo escolar

- Circular dirigida a la comunidad escolar (que contenga fecha, hora y lugar de la convocatoria)
- Publicación de Convocatoria al consejo escolar a través de murales informativos en las 3 entradas del establecimiento educacional.
- Citación con antelación de 10 días hábiles de anticipación.

3.2. CONSEJO DE PROFESORES

Los Consejo de Profesores, son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Estarán integrados por profesionales, el director y todos los docentes de la unidad educativa, que la conforman. Ellos se encargarán de

encausar la participación de los demás profesionales, para el cumplimiento de los objetivos y programas de estudio, en beneficio del proyecto educativo del establecimiento.

Tiene carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al PEI y algunos aspectos del reglamento interno, referido a las normas de convivencia educativo, no así en temas administrativos, los cuales son de injerencia del Director o Inspector General (a).

Constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Los consejos de profesores, podrán, además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al centro general de padres y apoderados o a otros organismos del establecimiento, cuando sea necesario o requerido.

3.3. FUNCIONES DEL PERSONAL

Director: Profesional que debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos.

Sus funciones son:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la gestión-administración educacional, la Misión y Visión de la Escuela.
- Determinar los objetivos propios de la Escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
- Promover las innovaciones necesarias para continuar con la excelencia académica. Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel. Presidir el Consejo Escolar y los diversos consejos, delegando funciones cuando lo estime conveniente.
- Remitir al MINEDUC y/o DAEM las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan, conforme a la reglamentación vigente.
- Tomar las medidas necesarias cuando, se realice la supervisión por parte de la Superintendencia, MINEDUC y/o DAEM.
- Participar en la evaluación de desempeño docente.
- Intervenir como mediador final frente a conflictos del personal, garantizando de manera justa su resolución.
- Presentar el Informe de Gestión Anual al Consejo Escolar, Comunidad Escolar y DAEM.
- Mantener canales permanentes de comunicación que mejoren el flujo de información dentro de la organización escolar que dirige.
- Representar al Establecimiento en instancias internas y externas dando testimonio positivo del ideario del Proyecto Educativo.
- Crear las condiciones para el trabajo en equipo, la capacitación y el desarrollo humano del mismo.
- Decidir, regular y organizar situaciones que no están previstas en el contrato de trabajo y que solo ocurren emergentemente.

Inspector General: Es responsable de la gestión administrativa de la Escuela y de velar por la seguridad, convivencia educativa y disciplina, además debe reemplazar al Director en caso de ausencia.

Sus funciones son:

- Establecer las estrategias, planes de trabajo y prioridades necesarias para la consecución de los objetivos de la Escuela.
- Administrar eficientemente los recursos necesarios para la gestión escolar, según se le requiera.
- Establecer una adecuada coordinación para el funcionamiento y evaluación del currículum de la Escuela, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Dirigir y coordinar las tareas y responsabilidades de la Coordinadora SEP-PME, Jefe de UTP, ECE, Equipo PIE y Asistente de la Educación.
- Garantizar el buen funcionamiento y mantenimiento de todas las instalaciones de la Escuela.
- Instruir a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de la Escuela y supervisar su desempeño.
- Atender a apoderados, alumnos y funcionarios frente a requerimientos vinculados a su función.
- Presentar información referente al personal de la Escuela, solicitada por la Superintendencia MINEDUC y el DAEM.
- Elaborar el cronograma de actividades anual en colaboración con UTP para entregarlo a la Secretaría Ministerial y/o DAEM.
- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos y administrativos establecidos por el Director.
- Elaborar y supervisar horario de clases de los docentes.
- Supervisar la disciplina y controlar asistencia de los estudiantes, fomentando la formación de hábitos de puntualidad y respeto.
- Cautelar el cumplimiento de las normas de presentación persona, higiene y de seguridad de los alumnos y alumnas
- Promover y dar cumplimiento, en rol asignado por el reglamento interno, en articulación con el equipo de convivencia educativa, aplicando las medidas formativas y/o disciplinarias, establecidas en el
- Estar atento, tanto durante los recreos como en los eventos especiales que tenga la escuela, para cautelar la ocurrencia de posibles problemas de indisciplina o accidentes escolar. En este último caso, se hará asesorar por el o la encargada de sala de primeros auxilios.

Jefe unidad técnico pedagógica: Es el profesional responsable de asesorar al Director, en la programación, organización, colaboración y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares, acompañar a los profesores(as) en sus prácticas pedagógicos.

La UTP es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes, técnico pedagógicas, que se dan en el establecimiento, tales como: Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Orientación educacional y vocacional, Planificación Curricular, Supervisión Pedagógica, Evaluación de Aprendizajes y otras análogas.

OBJETIVO DE UTP

- Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del establecimiento, planificado, coordinado, asesorado y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.

- Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna a la dirección y a los docentes del establecimiento, cuando sea necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículum, metodologías pedagógicas y evaluación.

Sus funciones son:

- Programar, organizar, colaboración y evaluar las actividades correspondientes del proceso educativo programático y extra programático, para el mejor cumplimiento de los objetivos educacionales de la Escuela.
- Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejoramiento permanente.
- Propiciar la integración horizontal y transversal, entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas.
- Contribuir a la elaboración del calendario escolar. Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Acompañar y colaborar con los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de planificación, aplicación y evaluación de los programas de estudio.
- Acompañar y retroalimentar el desempeño docente en aula.
- Velar por el adecuado uso de los recursos para el aprendizaje por parte de los profesores.
- Colaborar en la calidad de la producción del material didáctico, la preparación de las clases, la elaboración y aplicación de las pruebas, la administración de los libros de clase. Mantener permanentemente informado al personal docente de todas las disposiciones legales y ministeriales, que se vinculen directa o indirectamente con su labor.
- Cautelar por el cumplimiento del procedimiento de Evaluación Diferenciada para los alumnos, como se indica en el respectivo reglamento de evaluación.
- Atender a los apoderados y alumnos en sus inquietudes, orientándolos y entregándoles la información adecuada.
- Aplicar el Sistema de Evaluación del Desempeño Docente a lo menos dos veces al año.
- Evaluar semestralmente los resultados académicos e informar al Director y/o Inspector General de dicha evaluación.
- Supervisar la actualización mensual de las notas puestas en el Libro de Clases por los profesores de asignaturas.

Coordinador(a) SEP-PME: Es el responsable de asesorar al Inspector (a) General en la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo, así como de velar por el adecuado cumplimiento de las acciones del mismo.

Sus funciones son:

- Diseñar, organizar y realizar la Autoevaluación-Diagnóstico Institucional, con la participación de la comunidad escolar.
- Programar, organizar, monitorear y evaluar, tantos las etapas como las acciones del PME.
- Mantener actualizada la información del PME, en la plataforma del MINEDUC. Representar a la Escuela en instancias internas y externas correspondientes al PME. Representar a la Escuela en las reuniones técnicas del PME, en la Dirección Provincial de Educación o en el DAEM.

- Presentar, en los plazos establecidos información respecto al PME, solicitada por la Superintendencia de Educación, Dirección Provincial de Educación y/o en el DAEM. Presentar información referente a personal de la Escuela que, está directamente involucrado con el PME, solicitada por la Superintendencia de Educación, la Dirección Provincial de Educación y/o DAEM.
- Realizar monitoreo y seguimiento a las acciones del PME.
- Mantener informado al Director e Inspectora General del estado de las acciones del PME.
- Mantener actualizado la nómina de alumnas y alumnos prioritarios. Participar en las reuniones del Equipo de Gestión.

Encargado/a de convivencia educativa (ECE): El ECE, será el profesional que diseñará e implementará acciones conducentes para lograr tener un sano clima escolar, debiendo investigar en una primera etapa, los casos que pudieran alterar la sana convivencia educativa e informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo al clima escolar.

El artículo 15 de la Ley de Violencia Escolar, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un ECE, cuyo nombramiento y descripción de funciones constará por escrito, siendo fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

Sus funciones son:

- Colaborar en la actualización del Manual de Convivencia Educativa. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia educativa.
- Garantizar y supervisar la correcta aplicación de los protocolos establecidos en el presente manual
- Sugerir a la Dirección, Inspectora General y UTP, estrategias de prevención de conflictos para ser incluidas en las planificaciones curriculares.
- Promover un adecuado manejo de situaciones de conflicto.
- Estimular el trabajo colaborativo en la prevención e implementación de medidas reparatorias para fomentar la sana convivencia educativa.
- Investigar e informar a Dirección de la Escuela, actos contrarios a las normas de convivencia educativa.
- Sugerir estrategias de manejo, prevención y resolución de conflicto, para ser tratadas con los Apoderados por los Profesores Jefe.
- Elaborar, implementar, monitorear y evaluar el Plan Gestión de Convivencia Anual.

Secretaria de dirección: Es la persona responsable de la organización del quehacer administrativo del área de dirección.

Sus funciones son:

- Asistir administrativamente al Director e Inspector(a) General
- Administrar la agenda del Director e Inspectora general
- Redactar y mantener archivo al día la correspondencia egresada e ingresada, especialmente la relacionada con el Dpto. Provincial de Educación, y/o DAEM.
- Mantener archivo al día de toda la documentación, especialmente la relacionada con el Dpto. Provincial de Educación y el DAEM.
- Seleccionar las visitas y llamadas a recibir por el Director e Inspectora General. Revisar y mantener el correo electrónico institucional.

- Responder el teléfono y derivar o entregar recado.
- Llevar un registro de las Licencias Médicas y enviarlas al DAEM.
- Completar diariamente el registro de asistencia de alumnos.

Inspector/a: Son responsables de mantener una buena convivencia y disciplina escolar, colaborando en las necesidades de los profesores.

Sus funciones son:

- Colaborar en la administración eficiente de los libros de clases y su devolución diaria a secretaria.
- Resguardar la integridad de los estudiantes durante su permanencia en la Escuela.
- Colaborar con el cumplimiento del Manual de Convivencia Educativa de los estudiantes en la Escuela.
- Fiscalizar el buen uso de los pases de salida, a enfermería o servicios higiénicos, en horario de clases.
- Controlar, la entrada y salida en orden de los estudiantes, en cada jornada escolar.

Profesor(a) jefe: Es el docente responsable que tiene a su cargo a un grupo de estudiantes, con el objetivo de apoyarlos en su trayectoria de aprendizaje, orientándolo en lo académico y afectivo.

Sus funciones son:

- Tener un registro del grupo de estudiantes a su cargo respecto a: inasistencia, rendimiento, y dificultades de aprendizaje.
- Planificar, desarrollar, evaluar y mejorar sistemáticamente las actividades de Orientación.
- Cumplir con el Manual de Convivencia Educativa, realizando las anotaciones y entrevistas que allí se indican de acuerdo a las instrucciones del Inspector General y/o ECE. Entrevistarse con los apoderados de los estudiantes, al menos, una vez al semestre. Fomentare internalizar en el alumno hábitos, valores y actitudes, así como desarrollarla disciplina de los alumnos, a través del ejemplo personal.
- Guía las reuniones de apoderados.
- Mantener una permanente comunicación con los profesores de asignatura y colaborar con ellos ante: situaciones pedagógicas, problemas de disciplina, rendimiento escolar, trabajo interdisciplinario – salidas pedagógicas.
- Cumplir con las fechas de entrega de documentos solicitados por Dirección, Inspectoría General, UTP y/o convivencia educativa.
- Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos, respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes-conductas.
- Asistir a los consejos de profesores que programa el equipo Directivo.
- Participar activamente cuando la Escuela organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda.

Asistente de párvulos: Es la persona que apoya el aprendizaje de las alumnas y los alumnos, realizando un trabajo colaborativo con la Educadora de Párvulos.

Sus funciones son:

- Monitorear permanente el aula, apoyando a los párvulos con más dificultades en el aprendizaje, realizar actividades de reforzamiento
- Asistir a reuniones formativas preparadas por las Educadoras de Párvulos.
- Revisar cuadernos y textos de las alumnas y alumnos. (Actividad compartida con la Educadora de Párvulos)

- Organizar la exposición de trabajos de los párvulos, en la sala. Pegar Comunicaciones en la Agenda Escolar.
- Elaborar el Diario Mural mensual con el tema indicado por la Educadora de Párvulos. Ornamentar la sala de acuerdo a las indicaciones de la Educadora de Párvulos. Acompañar y ayudar a párvulos en el Comedor y Servicios Higiénicos.

Asistente de aula: Es la persona que apoya el aprendizaje de las alumnas y los alumnos, realizando un trabajo colaborativo con las profesoras.

Sus funciones son:

- Monitorear permanente el aula, apoyando a los estudiantes con mayores dificultades en el aprendizaje, realizar de actividades de reforzamiento
- Asistir a reuniones formativas preparadas por la Jefe de UTP y/o Inspectora General (a).
- Revisar cuadernos y textos de las alumnas(os). (Actividad compartida con los profesores de curso).
- Organizar la exposición de trabajos de los estudiantes en la sala.
- Pegar Comunicaciones en la Agenda Escolar.
- Elaborar el Diario Mural mensual con el tema indicado por la Educadora de Párvulos.
- Ornamentar la sala de acuerdo a las indicaciones del Profesor(a) Jefe.

Coordinador de CRA: Es el docente responsable de promover, fortalecer los vínculos entre el CRA y la UTP, para fortalecer la gestión pedagógica.

Sus funciones son:

- Integrar efectivamente el uso de la biblioteca y el currículum escolar.
- Facilitar información, a profesores-alumnos, sobre los recursos bibliográficos y materiales de aprendizaje disponibles.
- Implementar el uso de la biblioteca escolar como un lugar de encuentro e intercambio educativo.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo del CRA.
- Centralizar los recursos para el aprendizaje en el espacio de la Biblioteca/CRA.
- Prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Representar al Establecimiento en actividades o reuniones externas, convocadas por Biblioteca Escolares CRA.

Coordinador programa de integración escolar (PIE): Es el profesional especialista en Necesidades Educativas Especiales, responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las diferentes etapas del Programa de Integración Escolar.

Sus funciones son:

- Conocer la Normativa vigente y de acuerdo a ella, determina funciones y responsabilidades del Equipo PIE.
- Definir los procesos de detección, evaluación integral de los estudiantes con NEE, transitorias y permanentes.
- Conocer y difundir el Formulario único, los demás protocolos de educación especial, disponible en la plataforma del MINEDUC.
- Asegurar la inscripción de los profesionales del PIE en el Registro Nacional de Profesionales de Educación Especial, conforme a las recomendaciones del MINEDUC.
- Velar por la confidencialidad en el uso de la información del estudiante y su familia.
- Monitorear permanentemente el aprendizaje de los estudiantes.

- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y DAEM.
- Disponer de sistemas de información con las familias, respecto al desempeño de sus hijos o pupilos.
- Cautelar el cumplimiento de las horas profesionales que exige la normativa del PIE.
- Mantener una permanente comunicación con la UTP.

Integrantes del equipo del PIE: Son los profesionales denominados Asistentes de la Educación: fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional, kinesiólogo, intérprete de señas entre otros similares, encargados de realizar un trabajo colaborativo con los docentes de aula, en apoyo a los estudiantes con NEE.

Sus funciones son:

- Desarrollar un trabajo colaborativo con el profesor regular proveyendo de apoyo al aprendizaje de los estudiantes con NEE, de acuerdo a sus competencias profesionales, y las necesidades educativas especiales.
- Participar en el proceso de evaluación de los estudiantes con NEE, dentro y fuera del aula.
- Integrar el Equipo de Coordinación del PIE, dentro y fuera de la Escuela.
- Desarrollar acciones, reuniones y entrevistas con las familias de los estudiantes con NEE
- Establecer redes con instituciones de salud, sociales, empresariales u otras que favorezcan al apoyo a los estudiantes con NEE.

REGLAMENTACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Escuela privilegia en todo momento el espíritu de compañerismo y amistad entre los alumnos, respetando la orientación sexual de ellos. Sin embargo, en consideración al respeto que cada uno debe a su propia intimidad y a la de sus compañeros, dado que la Escuela es un espacio educativo público, por tanto; se solicita a los estudiantes y a los apoderados que promuevan modales respetuosos en sus manifestaciones de afecto. (Evitar por ejemplo besos en la boca, sentarse uno sobre el otro o tenderse o sentarse en el piso para acariciarse)

Está estrictamente prohibida cualquier acción u omisión que vulnere la sana convivencia educativa. El ECE es quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que, correspondan de acuerdo al Reglamento Interno y procederá según el protocolo correspondiente.

4.2. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Obligaciones generales del personal de la escuela

El personal de la Escuela, está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

- Realizar el trabajo convenido, a fin de que la Escuela pueda cumplir adecuadamente su Misión.
- Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del MINEDUC y el Establecimiento, según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional de la Escuela y la comuna.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia la Escuela donde se desempeña y a las autoridades, administrativas y educativas, que lo representan.
- Respetar los controles de entrada y salida.
- Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal.
- Respetar las normas, reglamentos y procedimientos que la Dirección del Establecimiento establece para cumplir su Misión.
- Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con los alumnos, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con las autoridades. Velar por los intereses de la Escuela, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Comunicar dentro de las 48 horas siguientes de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para ser registrado en el contrato de trabajo, especialmente los cambios de domicilio y teléfono particular.
- Registrar fielmente en el Libro de Asistencia, su ingreso y egreso a sus labores, según horario establecido en el contrato de trabajo.

- Informar inmediatamente a su superior todo aquello que atente contra la calidad académica, la seguridad de las personas o la Escuela y el código de convivencia educativa. Las informaciones de cualquier tipo que tengan su origen en el personal durante la jornada de trabajo, tiene el carácter de pública para todos los efectos legales; de tal manera, la información registrada en correos electrónicos, teléfonos, o cualquier otra vía de comunicación con terceros, durante la jornada de trabajo y a la cual tenga acceso de manera directa o indirecta, las autoridades administrativas y/o académicas de la Escuela respectivo, no constituye una violación o atentado a la privacidad del personal y menos aún, un menoscabo moral.

Prohibiciones generales para el personal de la escuela

- En las actividades escolares y formativas no está permitido fumar, beber alcohol, portar o consumir drogas, ni presentarse bajo los efectos de éstos.
- Traer, descargar o difundir material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los principios de la Escuela, en cualquier medio y formato.
- Se prohíbe portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales (se excluyen aquellos útiles escolares solicitados explícitamente en alguna asignatura) y de cualquier otro objeto prohibido por la ley.
- Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, alejadas de un fin pedagógico mientras se desarrollan actividades de aula.
- No se permite que los funcionarios traigan a sus hijos/as al trabajo de forma permanente. Para tales efectos el trabajador deberá solicitar permiso por escrito al Director/a, quien solo autorizará aquellos casos excepcionales, que no impliquen una permanencia habitual del niño, niña o adolescente en el trabajo y que no interfieran en las tareas y/o actividades laborales.
- Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes de la Escuela.
- Utilizar las dependencias de la Escuela sin previa autorización del Sostenedor para fines personales.
- Utilizar y/o retirar material de la Escuela, sin previa autorización de la Dirección.
- Comunicarse con los estudiantes, padres, madres y apoderados, a través de redes sociales. (Facebook, Twitter) o participar en WhatsApp de grupo con integrantes de la comunidad escolar, si éste no tiene un fin pedagógico.

Derechos de los miembros de la comunidad educativa:

- Ser respetados y tratados con dignidad. (DERECHO UNIVERSAL, CONSTITUCIÓN)
- A vivir en un ambiente de sana convivencia educativa, libre de violencia.
- Ser escuchados en sus planteamientos y reclamos.
- Suspender los efectos de la relación contractual con el empleador y viceversa, cuando se esté haciendo uso de licencia médica.
- Denunciar y reclamar cuando sus derechos no son respetados.
- Derecho a la protección contra el abuso y la discriminación.

- La posibilidad de un desarrollo integral de sus capacidades.
- Respeto del conducto regular, con un debido proceso y defensa, frente a situaciones que se involucre a su persona.
- Asociarse libremente, según el estamento que corresponda.
- A solicitar información y/o documentación relacionada directamente con el funcionario/a, siempre que sea de forma presencial y bajo firma en secretaria de la Escuela.
-

Deberes generales del personal de la escuela:

- Mantener una presentación personal adecuada para cada actividad. (LGE)
- Contribuir en la mantención de un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- Cumplir con la asistencia y horarios de trabajo. (CÓDIGO DEL TRABAJO)
- Cuando se esté con licencia médica se debe dar aviso al empleador (Daem) y al Director/a del establecimiento educacional en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- Respetar los reposos indicados por licencias médicas, suspendiendo los efectos de la relación contractual con el empleador y/o trabajador.

4.3. REGLAMENTACIÓN DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

Tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE)
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso de la Escuela. (LGE)
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE)
- Tener libertad de opinión, de expresión y de conciencia. (E. Docente, Constitución)
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Tomar medidas disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos. (Ley de Calidad y Estatuto Docente)
- Recibir apoyo pedagógico, por parte del equipo técnico y directivo de la Escuela.(Estatuto Docente, Plan de Desarrollo Docente)
- A participar en la elaboración de documentos oficiales de la Escuela, ejemplo PME, Manual de convivencia u otros similares. (Ley de Calidad y Estatuto Docente)
- Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia)
- Descansar, al disfrute del tiempo libre. (Derecho Universal)
- Conocer la retroalimentación por parte de UTP de las observaciones de clases. (LGE)
- Recibir orientación y asesoría a sus necesidades pedagógicas. (LGE)
- Sugerir modificaciones al Reglamento interno.

Tienen deberes:

- Conocer y respetar el proyecto educativo y Reglamento Interno
- Planificar el trabajo docente en los tiempos dispuestos para ello.(LGE)
- Capacitarse para mantener actualizados los conocimientos.
- Educar a los alumnos fomentando una opinión autónoma y crítica. (LGE, E. DOCENTE)
- Atender en entrevista las inquietudes y necesidades de los alumnos o las alumnas y/o de los apoderados o las apoderadas. (LGE, ESTATUTO DOCENTE)
- Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y que éste, se sienta agredido física o psicológicamente. (LGE)
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y de seguridad e higiene.
- Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada, en cualquier estudiante de la Escuela. (LGE)
- Cumplir, ordenadamente, con las formalidades emanadas de la Superintendencia de Educación; en lo relativo al libro de clases, firmas, registro de materias y actividades impartidas.
- Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo resguardando con armonía el clima institucional, analizar las inquietudes con quién corresponda y así evitar rumores malintencionados que, en nada ayudan al crecimiento de la institución.
- Ser amable con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
- Destacar las actitudes positivas de sus estudiantes y, asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
- Firmar la agenda cuando reciba una comunicación de los padres y, responder cuando le corresponda.
- Entregar todos los comunicados, circulares, etc., emanados por la Dirección, u otros estamentos.
- El personal docente debe desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos(as) con N.E.E., previa asesoría de profesores de integración y/o especialistas.
- Respetar los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte delas familias.
- Hacer propio, el proyecto educativo institucional.

- Proporcionar a todos sus estudiantes oportunidades de participación. Presentando situaciones de aprendizaje desafiantes, motivadoras y apropiadas para éstos.
- Generar un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas con sus estudiantes, promoviendo en éstos actitudes de compromiso y solidaridad. Establecer normas de

comportamiento conocidas y comprensibles para sus estudiantes, basadas en el ejercicio de una autoridad pedagógica, que promueva la enseñanza de una convivencia para la paz.

- Utilizar estrategias para monitorear y abordar educativamente el cumplimiento de las normas de convivencia, generar respuestas asertivas y efectivas frente a conflictos. Favorecer el desarrollo autónomo y la responsabilidad de los estudiantes, en situaciones de aprendizaje.
- Mostrará tolerancia ante la diversidad de los(as) estudiantes, asumiendo una actitud no discriminatoria.
- Socializar el Reglamento Interno.

4.4. REGLAMENTACIÓN DE LOS DIRECTIVOS

Los directivos tienen derechos:

- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de profesores y asistentes. (E.DOCENTE)
- Participar de acuerdo a su rol, en la toma de decisiones que le afecte. (LGE, L. CALIDAD)
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. Proponer anualmente el término del contrato a profesores mal evaluados.
- (L.CALIDAD, E. DOCENTE)
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (LEY CALIDAD, ESTATUTO DOCENTE)
- Designar y remover a miembros del equipo directivo. (LEY CALIDAD, ESTATUT O DOCENTE)
- Ser consultado en la selección de profesores o profesoras de la Escuela. (LEY CALIDAD)
- No ser discriminado(a) arbitrariamente. (DERECHO UNIVERSAL, CONSTITUCIÓN)
- A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. UNIVERSAL, CONSTITUCIÓN)
- A la libertad de opinión y de expresión. (D. UNIVERSAL, CONSTITUCIÓN)
- A elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. UNIVERSAL)
- Acceder oportunamente a la información institucional. (LEY DETRANSPARENCIA)
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (CONSTITUCIÓN)
- Descansar, al disfrute del tiempo libre. (DERECHO UNIVERSAL)
- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa la Escuela.
- Desarrollarse profesionalmente. (LGE)

Los directivos tienen deberes:

- Conducir la realización del proyecto educativo institucional de la Escuela. (LGE)
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (CÓDIGO LABORAL)
- Formular, hacer seguimiento, evaluar las metas y objetivos de la Escuela.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (ESTATUTODOCENTE)

- Organizar y supervisar el trabajo de los profesores(as) y asistentes de la educación.
- Gestionar administrativamente la Escuela. (ESTATUTO DOCENTE)
- Adoptar las medidas necesarias para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento de la Escuela, y el progreso de los estudiantes.
- Promover en los profesores(as) el desarrollo profesional. (LGE)
- Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE)
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (CÓDIGO PROCESAL PENAL)
- Conocer y respetar el proyecto educativo y Reglamento Interno.

4.5. REGLAMENTACIÓN DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE)
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo de la Escuela.
- A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- No ser discriminado(a) arbitrariamente. (DERECHO UNIVERSAL, CONSTITUCIÓN)
- Ser respetado por su orientación ideológica, integridad física, moral y de religión.
- Elegir representantes y ser elegido(a) como representante de sus pares.
- Acceder oportunamente a la información de la Escuela. (LGE)
- Libertad de opinión y de expresión. (CONSTITUCIÓN)
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Descansar, al disfrute del tiempo libre. (DERECHO UNIVERSAL)
- Estar informados de los acuerdos y decisiones que los involucren.
- Conocer sus funciones dentro de la Escuela. (LEY DE TRANSPARENCIA)
- Recibir apoyo frente a situaciones conflictivas que atenten contra el desempeño personal y profesional.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia. (CONSTITUCIÓN)
- Desarrollarse profesionalmente. (LGE)
- Contar con el material adecuado para realizar su trabajo durante el año escolar.

Los asistentes de la educación tienen deberes:

- Cumplir su rol y funciones al interior de la Escuela, en forma idónea y responsable.
- (ESTATUTO DOCENTE, CÓDIGOLABORAL)

- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el proyecto educativo y reglamento interno dela Escuela. (LGE)
- Cumplir con todos los compromisos adquiridos con la Escuela.
- Ser cordial y respetuoso en el trato con sus compañeros de trabajo, estudiantes, profesores y apoderados. (LGE)
- El encargado de los asistentes de la educación, participará en los consejos cuando sea citado e informará sobre las decisiones que les afecten.
- Las situaciones no contempladas en este reglamento, serán evaluadas, por el consejo escolar procediendo a las medidas que se consideren necesarias.
- Velar por la seguridad de los estudiantes, monitoreando la entrada de personas extrañas a la Escuela.
- Promover un clima de respeto entre los distintos miembros de la comunidad. Supervisar los juegos desarrollados por los(as) estudiantes, cautelando que éstos no sean bruscos y dañen su integridad.
- Fomentar actividades de carácter recreativo, que promuevan el buen trato y una sana convivencia educativa.
- Velar por la formación de hábitos sociales y nutricionales que, se propician en la instancia de la colación y almuerzo.

4.6. REGLAMENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

- Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE)
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que considere su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y/o maltratos psicológicos. (LGE, Art. 10)
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (D. Del Niño) Libertad de expresión, pensamiento, conciencia y de religión. (D. Universal, LGE)
- Recibir orientación integral por parte del profesor de asignatura, profesor jefe y UTP. (Ley de Transparencia).
- La no discriminación por motivos de nacionalidad, raza, sexo, condición socioeconómica, convicción política, moral o religiosa, discapacidad física o sensorial, así como cualquier otra condición o circunstancia personal o social. (LGE)
- Ser escuchado a través del conducto regular, establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar a la Escuela: Profesor de asignatura; Profesor Jefe, ECE, Inspectora General y Director.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución)
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE) Derecho a repetir de curso en la misma Escuela, y tener a lo menos, una oportunidad en la enseñanza básica. (LGE).

- A ser valorado con objetividad en su rendimiento escolar, considerando sus diferentes ritmos y estilos de aprendizajes.
- Potenciar sus competencias, capacidades, habilidades, aptitudes, intereses y destrezas.
- A recibir atención de primeros auxilios, en caso de accidente escolar u enfermedad. Recibir de sus profesores o de la dirección, información oportuna que tenga relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
- Derecho a la asociación de estudiantes. (Ley de Inclusión)
- Frente a situaciones de embarazo, la Escuela adhiere a lo establecido en la Ley N°19.668. Facilitando todo lo necesario para que la estudiante, en su rol de madre, no vea afectado su cumplimiento escolar. Del mismo modo, se considerará la situación de aquellos estudiantes que, en su rol de madre o de padre, requieran de apoyo escolar especial.

Los estudiantes tienen deberes:

- Los estudiantes tienen la obligación de asistir e ingresar regularmente a clases, así como también a participar de todas las actividades curriculares y extra programáticas de carácter educativo y cultural, que se desarrollen dentro y fuera de la Escuela.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo, de desarrollo de sus capacidades. Colaborar y cooperar en el mejoramiento de la convivencia educativa.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar, actitud primordial para una sana convivencia, fortaleciendo un ambiente adecuado para el aprendizaje. Debe existir un especial cuidado con el trato a sus compañeros menores como al personal de la Escuela que ostente o no un grado académico.
- Asistir y participar en las actividades de evaluación propuesta por los o las profesores(as).
- Presentarse con el uniforme escolar establecido, acorde a cada actividad, higiene personal adecuada.
- Conocer y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno.
- Manifestar honradez frente a evaluaciones y pertenencias de otros.
- Mantener el orden y limpieza en las salas, patios y entorno de la Escuela.
- Preocuparse por el cuidado del medio ambiente que rodea al contexto escolar.
- Cuidar las instalaciones, mobiliario y material didáctico que la Escuela pone a su disposición.
- Mantener una actitud de respeto en la formación, en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen dentro y fuera de la Escuela.
- Presentar de acuerdo a los plazos establecidos los trabajos, materiales y útiles necesarios.
- Emplear un vocabulario adecuado en su relación interpersonal, respetando la opinión de los demás.
- Mantener un comportamiento adecuado durante el desarrollo de las clases.
- Respetar las reglas de los diferentes juegos o deportes.
- Portar diariamente su agenda escolar.
- Respetar las tradiciones y costumbres de lugares en los que residen. (Ley de Inclusión)

- Establecer relaciones respetuosas con sus compañeros(as), profesores(as) y demás integrantes de la comunidad escolar, contribuyendo a la creación de un clima acogedor, ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.
- Participar oportuna y correctamente en clases, expresando sus ideas y manteniendo un adecuado registro de sus materias o apuntes en sus cuadernos, los que podrán ser supervisados en cualquier momento.
- Cumplir con las normas de comportamiento establecido por los profesores o profesoras a cargo, solucionar sus conflictos en forma pacífica mediante el diálogo.
- Respetar y cuidar los bienes y útiles de sus compañeros, los propios y de la Escuela, asumiendo los costos de reparación o reposición del bien, dañado.
- Asistir a clases con el material solicitado por el o la profesor(a), para el buen desarrollo de las actividades planificadas.
- Mostrar tolerancia ante la diversidad de sus pares u otros miembros de la comunidad educativa, asumiendo una actitud no discriminatoria.
- Evitar la práctica de juegos bruscos, cuidando compartir adecuadamente en los espacios de recreación. No subirse a rejas, escaleras, barandillas o sitios que revistan peligro, así como comunicarse o intercambiar objetos por las vallas con personas ajenas a la Escuela.
- Mantener actitudes sociales adecuadas en el proceso de alimentación, valorando la importancia de la nutrición y el compartir con sus compañeros(as).
- Dirigirse de inmediato a la sala de clases, al finalizar el recreo, evitando atrasos en horas intermedias.

4.7. REGLAMENTACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados tienen derecho a:

- Participar en la elaboración de los documentos oficiales por los cuales se rige la Escuela, tales como; proyecto educativo y reglamento Interno.
- Que se imparta el tipo de educación definido por el proyecto educativo institucional.
- Conocer resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por su pupilo(a).
- Ser recibidos por los profesores de la Escuela en los horarios establecidos y obtener información periódica sobre la situación de su pupilo(a), en los aspectos académicos, así como también; en el proceso de formación afectiva, y comportamiento social.
- Participar de las reuniones de padres y apoderados cuando sea convocado para conocer asuntos relacionados con la educación de su hijo(a), o temas y actividades organizadas por el Centro de Padres.
- Participar en las actividades eleccionarias para la formación del Centro de Padres.
- Recibir por parte de la Escuela instancias de formación personal a través de jornadas, reuniones, charlas, etc.
- Recibir ayuda, asesoría u orientación de distintos estamentos: Dirección, Inspectoría General, UTP, equipo PIE, convivencia educativa, que le permitan resolver situaciones y/o problemas puntuales con respecto a su pupilo(a) siguiendo el conducto regular.
- Usar redes de apoyo en beneficio de su pupilo(a) cuando éste lo requiera.

- Derecho a la asociación de padres y apoderados. (Ley de Inclusión)
- Solicitar al Director (a) la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula (Ley de inclusión) (Aula segura)
- A trabajar en alianza familia-Escuela.

Los padres y apoderados tienen deberes:

- Educar a sus pupilos. (LGE, Ley de Inclusión).
- Conocer el reglamento de evaluación, promoción escolar y manual de convivencia. Apoyar los procesos educativos que desarrolla la Escuela. (LGE, Ley de Inclusión) Conocer los resultados académicos, los registros disciplinarios y de convivencia de los pupilos. (LGE, Ley de Inclusión)
- Cumplir los compromisos asumidos con la Escuela. (LGE, Ley de Inclusión)
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su hijo(a) además del uso completo del uniforme.
- Cumplir con el reglamento interno y sus protocolos, el reglamento de evaluación y promoción escolar. (LGE)
- Respetar la dignidad y el ejercicio de las competencias de todo el personal que trabaja en la Escuela. (LGE)
- Participar y asistir activa y positivamente a todas las instancias de formación que organice la Escuela, sean estas: reuniones de apoderados, citaciones, asambleas, jornadas, charlas, etc. Justificar personalmente, en secretaría, los atrasos e inasistencias de su hijo(a) a clases, como también, inasistencias a entrevistas y/o reunión de padres y apoderados.
- Cada apoderado que falte a reunión debe darse por enterado y, acatar los acuerdos tomados en las reuniones de curso.
- Los padres o apoderados dejarán a sus hijos(as) en la puerta destinada para el ingreso a la Escuela.
- Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado de las actividades escolares de su pupilo(a), y asistir cuando sea citado por algún miembro de la comunidad educativa.
- Firmar el registro de observaciones de su hijo(a) en el libro de clases.
- Fortalecer los principios y valores que permitan a su hijo(a) crecer y desarrollarse integralmente, de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos.
- Preocuparse de su hijo(a), se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
- Apoyar, facilitar y autorizar a su hijo, respecto de salidas pedagógicas u otras actividades similares, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje. Informar cuando su hijo(a); comience a regresar solo al hogar, el cambio de transporte escolar, cambio de domicilio y/o cambio de número telefónico
- El apoderado debe hacerse responsable y reponer cualquier destrozo que ocasione su hijo(a) dentro de los siguientes 15 días ocurrido el incidente.

Prohibiciones de los padres y apoderados

Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de las dependencias abiertas o cerradas que conforman la ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno que tengan relación con una actividad académica, deportiva o cultural.

REGULACIONES GENERALES

5.1. APODERADO TITULAR Y SUPLENTE

Se denomina apoderado titular al padre, madre o tutor legal del estudiante que, reside en la misma vivienda que su pupilo, y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo.

El apoderado es el adulto responsable ante la Escuela de la formación y educación de su pupilo, quien, además, deberá participar personalmente de las reuniones de apoderados y entrevistas a que sea citado como también a toda actividad en que se le solicite su presencia.

Será responsabilidad del apoderado titular designar un apoderado suplente disponiendo de todos sus datos y firma en la agenda y en ficha de matrícula. El apoderado suplente cumplirá sus obligaciones y deberes, en ausencia del apoderado titular.

En caso de notable abandono de deberes respecto al rol de apoderado/a o de situaciones conflictivas reiteradas o graves, derivadas de la conducta u opiniones de dicho/a apoderado/a con respecto al personal de la Escuela o a las políticas educacionales del mismo. Será el Profesor Jefe quien solicitará al Director/a, pérdida de la calidad de apoderado ya sea titular o suplente, en forma temporal o definitiva, según la gravedad de la falta. La familia determinará quién asume la condición de apoderado/, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.

La escuela podrá pedir el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:

- Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro de la Escuela.
- Falta reiterada a reuniones de apoderados y/o citaciones, sin la justificación correspondiente.
- No respetar las normativas de la Escuela e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen y/o clima escolar, así como la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas y formativas, extraescolares.
- Agredir de cualquier forma a algún integrante de la comunidad escolar en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- Cuando el comportamiento de éste afecte la convivencia del grupo curso y/o de la comunidad en general.

5.2. ENTREVISTAS, CITACIONES Y RECLAMOS

➢ Entrevista a apoderados/as

Los apoderados que deseen solicitar entrevistas con algún funcionario del establecimiento deberán hacerlo a través del o la profesora Jefe, quien gestionará dicha entrevista, de acuerdo a las siguientes instancias:

- **Profesor(a) jefe**: Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo(a) en los ámbitos académicos y formativos.
- **Profesor(a) de asignatura**: Cuando el apoderado tenga inquietudes con respecto a la asignatura.
- **Departamento unidad técnica pedagógica (UTP):** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
- **Inspectoría General:** Por razones disciplinarias, reclamos o solicitudes.
- **Convivencia educativa**: Gestionar y aplicar el Reglamento interno y promoción de la sana convivencia educativa.
- **Dirección**: Cuando el apoderado perciba que sus inquietudes no han sido resueltas o solicitudes que dependan de la autorización de dicha autoridad.

El motivo y los temas tratados deben quedar escritos en hoja de vida de estudiante o en registro de entrevistas bajo firma del apoderado/a. En caso de negarse a firmar, se dejará una nota explicativa.

Cabe señalar que no habrá atenciones a apoderados durante los recreos de los estudiantes, exceptuando situaciones de emergencia.
Los profesores/as dispondrán de un día a la semana en horario previamente informado para realizar entrevistas a apoderados, sin embargo esto podrá estar sujeto a la carga horario de los docentes. El día de entrevista y horario puede modificarse de acuerdo a la contingencia.

5.3. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, RENDIMIENTO, HORARIOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES

➢ Asistencia:

- Para ser promovido los alumnos o las alumnas, estos deben asistir con un mínimo de porcentaje de asistencia (85%) expresado en el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.

- Entregar carta al director justificando la inasistencia por parte del apoderado, cuando éste sea menor al 85% de asistencia.

➢ Justificación por inasistencia:

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado(a) en forma presencial; con certificado médico cuando corresponda con anterioridad al reintegro de clases. Las comunicaciones escritas serán consideradas como válidas solamente aquellas que están firmadas directamente por el apoderado(a).

El estudiante que falte a una evaluación deberá justificar su inasistencia con certificado médico, de lo contrario se aplicará reglamento de evaluación y promoción.

Sobre el rendimiento

La Escuela debe potenciar al máximo todas las capacidades y habilidades del alumno(a) con el apoyo de su familia.

El o la estudiante debe cumplir con sus responsabilidades escolares, ya sean tareas o trabajos asignados; materiales, presentación a pruebas, disertaciones, etc.

El alumno que se destaque en actividades cívicas, artísticas, culturales o deportivas será destacado en su hoja de vida, mediante una observación positiva.

- **Horarios:**

Los estudiantes deben ingresar y retirarse en los horarios que se indican a continuación:

CURSO	DÍA	HORA
Educación Parvularia	Jornada Mañana-lunes a viernes Jornada Tarde- lunes a Viernes	8:30 a 12:30 13:00 a 17:00
1° y 2° Básicos	Lunes a Viernes	8:30 a 13:30
3° a 8° Básicos	Lunes a jueves Viernes	8:30 a 15:45 8:30 a 13:30

- **Puntualidad**

Es un hábito que se relaciona con los valores del respeto, la responsabilidad y el orden, lo que permite el funcionamiento fluido de las actividades. La impuntualidad perjudica a los propios estudiantes y a los demás. Por esto, se plantea la puntualidad como parte de nuestra formación.

Las actividades se inician a las 8:30 horas. El ingreso se realiza por las respectivas puertas de cada sección.

Ante situaciones de atraso se establece:

El o la estudiante que ingresa al establecimiento luego de las 8:30, pasará directamente a sala de clases, luego de dejar registrado el atraso en inspectoría y recibir un pase que será entregado a profesor/a. Al tercer atraso, inspectoría citará al apoderado. Cuando se acumulan seis atrasos, la citación la realizará Inspectora general para adoptar las medidas necesarias. En el caso de nueve atrasos Inspectoría dará aviso a convivencia educativa para que realicen entrevista y adopten medidas necesarias. Por último, en el caso de que el estudiante llegue a los doce atrasos, será él Director quien realice la entrevista.

Se dejará compromiso escrito para ambos casos, además de registrar en hoja de vida del estudiante la entrevista.

Los estudiantes que lleguen cinco veces atrasados a sus actividades de talleres extra-programáticos, o que no asistan por tercera vez consecutiva, sin dar aviso, serán automáticamente retirados del taller, previa conversación con el apoderado.

Cabe destacar que la reiteración de atrasos constituye falta al reglamento interno por lo que se pueden aplicar medidas formativas o sancionatorias.

- **Retiro de estudiantes**

Los retiros de los estudiantes no se realizarán en horario de recreos, debido a que el personal se encuentra ejerciendo labores de supervisión en patio, a excepción de situaciones emergentes.

- Sólo podrá hacer retiro de los estudiantes él o la apoderada titular o suplente.
- En ningún caso el retiro lo realizará un menor de edad
- Solo en casos excepcionales se autorizará el retiro de estudiantes a terceras personas, siempre que cumplan los siguientes requisitos:
  - Apoderado titular debe dar aviso a profesor/a jefe a través de llamado telefónico, vía agenda o mensaje de texto, indicando el motivo del retiro, el nombre, Rut y parentesco de quien retira (debe ser una persona conocida por el estudiante)
  - Profesor/a jefe dará aviso a secretaría indicando los antecedentes requeridos.
  - El retiro de párvulos/as se realiza de la misma manera.

Los estudiantes de 1° a 3° básico realizan su retiro a las 15:30 horas por entrada principal y siempre acompañados por el o la profesora jefe que corresponda.

Los estudiantes de 4° a 8° básico realizan su retiro a las 15:45 horas por portón con salida a Islas Australes, siempre acompañados del o la profesora con quien se encuentren en ese horario.

5.4. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULAS

El proceso de postulación se realiza a través del sitio web SAE, www.sistemadeadmisionescolar.cl ingresando datos solicitados del estudiante y realizando la elección de establecimiento al que se quiere postular. Se debe esperar los resultados y listas de espera, en las fechas indicadas en las plataformas, para posteriormente aceptar o rechazar el resultado de la postulación.

En el proceso de postulación se consideran criterios de prioridad los cuales son;

- 1° prioridad: Hermanos/hermanas
- 2° prioridad: 15% de estudiantes prioritarios
- 3° prioridad: hijos/as de funcionarios
- 4° prioridad: Ex alumnos/as (siempre y cuando no hayan sido expulsados)

El proceso de matrícula se realiza directamente en el establecimiento, en caso de no matricular al estudiante en las fechas indicadas, se liberará el cupo. En dicha instancia se debe completar ficha de matricular y se realiza entrega de copia de reglamento interno.

- **Renovación de matrícula:**

Todo estudiante regular de la Escuela Padre Alberto Hurtado tiene asegurado el derecho a matricularse para el año siguiente, siempre que no haya incurrido en las faltas graves que lo lleven a la cancelación de matrícula.

5.5. OTRAS DISPOSICIONES

Medios de comunicación: Se priorizará la comunicación escrita entre el hogar y la escuela, a través de libreta o agenda escolar por lo que los y las estudiantes, deben tener registrados sus datos

personales y el de su apoderado. Debe ser revisada a diario por el apoderado/a, firmando las comunicaciones. Sólo debe utilizarse para los fines señalados, evitando sacar hojas, rayarla o causarle otros deterioros.

Se podrán utilizar como medios informativos circulares y/o redes sociales.

No obstante el profesor jefe y/u otro funcionario, podrán utilizar, acordado previamente con los apoderados otros medios de comunicación alternativos tales como: correos electrónicos, mensajes de texto, llamados telefónicos entre otros.

Estímulos: Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas en los y las estudiantes, se reconocerá su comportamiento destacado ante la comunidad educativa, reforzando un espíritu de superación.

Los reconocimientos que recibirán los y las estudiantes por sus conductas destacadas son:

- Observación positiva en su hoja de vida. El o la alumno(a) que tenga anotaciones positivas y/o que fueren destacadas por el Consejo, podrán recibir una carta de reconocimiento por sus logros al término de cada semestre. (Profesor Jefe deberá tener una carta tipo).

- Al término del año escolar, los(as) estudiantes de mejor rendimiento y aquéllos(as) que, se destaquen por valores (esfuerzo, cortesía y entrega a los demás) de cada curso, recibirán un diploma de reconocimiento por parte de profesores jefes.

Visitas a la escuela Padre Alberto Hurtado:

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar ingrese a la Escuela con algún fin específico. Esta categoría incluye a:

Cualquier persona que visite la Escuela, debe en primera instancia registrarse en Portería, y esperar a que su ingreso sea autorizado, derivándose a quién corresponda. Ninguna persona sin la debida autorización, puede ingresar a la Escuela.

Transporte escolar:

Se considerará transporte escolar privado al servicio de traslado de estudiantes y que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el padre o apoderado(a) y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual la Escuela no se hace parte.

En ficha de matrícula se dejará registro del nombre y número telefónico de la persona que traslada al estudiante.

Cuando la escuela cuente con bus de acercamiento, se priorizará para la distribución de cupos a estudiantes de primer ciclo y sus hermanos. Se deberá llevar un registro de asistencia.

Presentación e higiene personal:

La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar. La importancia del uso del uniforme, como también de la presentación personal, son aspecto que

tienen como objetivo evitar cualquier tipo de discriminación entre los(as) estudiantes y como medida preventiva.

La presentación personal de los(as) alumnos(as) debe ser intachable y el compromiso del aseo de los estudiantes es de los padres y apoderados o tutor., se llamará al apoderado cuando él o la estudiante de cualquier curso, no cumpla con disposición.

De acuerdo a lo anterior:

- No está permitido el uso de accesorios ajenos al uniforme escolar y que puedan provocar lesiones al estudiante. (pircing, cadenas, aros largos o numerosos, uñas acrílicas, entre otros).
- No está permitido el maquillaje en exceso.
- Uso de gorros, capuchones, viseras, jockey o cualquier otro elemento que impida la visibilidad de la cara, en sala de clases.
- Los cortes de pelo o peinados que impidan la visibilidad de cara (varones y damas).
- Se sugiere que los cabellos largos sean amarrados como medida preventiva frente a posibles contagios de pediculosis.
- Las clases de Educación Física se realizarán idealmente con el buzo oficial de la Escuela.
- Los y las estudiantes traerán útiles de aseo personal para que, luego de la clase de educación física, se laven.
- Toda vestimenta debe estar debidamente marcadas con el nombre completo del estudiante.
- En época de invierno se podrá usar una bufanda o cuello, gorros azules o gris.

Uniforme:

Los y las estudiantes usarán buzo institucional. Sin embargo para actos cívicos o ceremonias formales deberán usar:

Damas:

- Falda escocés gris institucional.
- blusa blanca
- Chaleco sin manga, gris
- Corbata institucional
- Zapatos negros. Calcetas grises
- Blazer azul marino

Los varones usarán:

- Pantalón gris corte recto.
- Camisa Blanca.
- Corbata institucional.
- Chaleco gris institucional.
- Zapatos negros (no zapatillas negras u otro color).

Uso de celular

En la Escuela no está permitido el uso de teléfonos celulares durante las clases, bajo ninguna circunstancia.

Si un estudiante es sorprendido utilizando un teléfono celular en hora de clases, el profesor/a lo retendrá y posterior a ello citará apoderado/a para que haga retiro del móvil. El profesor/a se encargará del resguardo del aparato.

Uso de balones

En el establecimiento solo está permitido el uso de balones blandos con la finalidad de evitar accidentes escolares.

Objetos personales

Cabe destacar que el establecimiento educacional en ningún caso se hará responsable por la pérdida o destrucción de objetos personales o dispositivos electrónicos de los y las estudiantes.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y/O REPARATORIAS

Las faltas que pudiesen cometer los estudiantes se clasifican en leves, graves y gravísimas. Cada una de ellas dará paso a una determinada acción formativa y/o sancionatoria por parte de la escuela, y buscan la reflexión para él o la estudiante y su familia, en cuanto ha traspasado los límites básicos que posibilitan una sana convivencia al interior de la Escuela.

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter formativo para los o las estudiantes y se aplicará conforme a lo establecido en el presente reglamento, respetando siempre la dignidad de los y las involucradas, y procurando la mayor protección y reparación del o la afectada.

Es importante destacar que al momento de determinar una sanción, medida disciplinaria o acción pedagógica, se deben considerar los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de los involucrados
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La conducta anterior del responsable de la falta.
- El contexto en que ocurre la falta y la motivación de esta.
- Existencia de NEE

6.1. FALTAS LEVES

Se considera falta leve a aquella que no afecta directamente la integridad de otros miembros de la comunidad educativa y que no causen interrupciones en las actividades propias del proceso de formación. Cuando la falta ocurre por segunda vez, se considera reincidencia.

Se consideran faltas leves:

- Uso de accesorios ajenos al uniforme escolar y que puedan aumentar el riesgo de un accidente para el estudiante (piercing, cadenas, aros largos o numerosos, uñas acrílicas, entre otros).
- No comunicar las citaciones a apoderados por parte del estudiante.
- El incumplimiento en los deberes escolares: tareas, trabajo, no traer materiales, sin debida justificación.
- Ingresar a sala de clases después de iniciada la jornada (8:30) por tercera vez, sin justificativo.
- Ingresar a sala de clases después de finalizado el recreo de manera injustificada.
- Ausencia a actos cívicos y eventos oficialmente citados por la Escuela.
- Usar celulares y/o otros accesorios que interrumpan el normal desarrollo de las clases y la convivencia educativa.
- Utilizar vocabulario inadecuado al contexto escolar.
- Utilizar dependencias o implementos de la Escuela sin la respectiva autorización de un Directivo.
- Dejar sucio y desordenado el espacio físico utilizado en la escuela
- Uso de maquillaje excesivo
- Uso de cortes de pelo o peinados que impidan la visibilidad de cara (varones y damas)
- Uso de gorros, capuchones, viseras, jockey o cualquier otro elemento que impida la visibilidad de la cara, durante la clase.
- Masticar chicle, comer o consumir líquidos en clases o en actividades de la Escuela.
- Devolver libros a Biblioteca fuera del plazo establecido.
- Manifestaciones afectivas desmedidas en el contexto de relaciones de pareja en cualquier lugar del Establecimiento Educacional.

Medidas formativas/ disciplinarias/ reparatorias para faltas leves:

***Las amonestaciones por escrito siempre deben ser acompañadas de alguna medida formativa o reparatoria.**

FALTAS LEVES		
MEDIDA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Encuadre verbal	Se aplica con la finalidad de que el estudiante reflexione acerca de la falta cometida y evitar la reincidencia. Se realiza un compromiso verbal y alguna acción reparatoria enfocado a compensar el daño o malestar asociado a la conducta.	Profesor Jefe o quien observe la falta (SOLO FUNCIONARIOS)
Amonestación escrita	Se aplica cuando se comete una segunda falta leve y consiste en dejar registro en hoja de vida del o la estudiante, sobre la falta cometida más compromiso y/o acción reparatoria.	Profesores o profesionales que estén a cargo del grupo. -Profesores o Asistentes de la educación durante recreos.
Entrevista con Apoderado(a)	Cuando el estudiante registre tres observaciones negativas por faltas leves se citará al apoderado/a para informar de la	Profesor (a) jefe

	conducta inadecuada, se establecerán compromisos (apoderado o estudiante, según su rango etario) y se determinará la acción pedagógica a seguir. * En caso de incumplimiento injustificado de la acción pedagógica, será el profesor/a jefe quien se comunicará vía agenda para insistir sobre el cumplimiento de la medida acordada. En caso de que nuevamente no se cumpla, profesor jefe/a citará a entrevista al apoderado/a para informar de la suspensión del estudiante, cuya duración será de un día.	
Acción pedagógica:	Tiene como finalidad la reflexión acerca de la falta cometida. Se aplica cuando el estudiante comete una tercera falta leve. Se deberá dejar registro de la falta en hoja de vida del estudiante, además de compromiso y la acción pedagógica a realizar. La medida consiste en: • Presentación o trabajo escrito de un valor o temática que el profesor jefe estime conveniente.	El profesor/a será quien determine la aplicación de la medida y el responsable de supervisar su cumplimiento.

6.2. FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves a todo tipo de comportamiento que vulnere los derechos fundamentales de las personas, así como todo comportamiento o actitud que interfiera notablemente en el clima escolar.

Se consideran faltas graves:

- La persistencia de las faltas leves pese a las medidas formativas aplicadas con anterioridad, lo cual constituirán faltas graves.
- Promover o provocar reiteradamente desorden que cause interrupciones en el desarrollo de cualquier actividad educativa (dentro y fuera del aula) y que perjudiquen el propio aprendizaje y el de los pares.
- Negarse a rendir una disertación o a realizar una prueba sin una justificación razonable.
- Deteriorar las instalaciones y/o material de la Escuela (muebles, paredes, baños con grafitis, equipos electrónicos, material didáctico y deportivo, etc.) o destruir y/o dañar el medio ambiente.
- Ausentarse o retirarse de cualquier actividad educativa dentro de la jornada escolar, sin la autorización del profesor o algún Directivo.
- Llegar atrasado(a) sin justificación por cuarta vez al establecimiento educacional al inicio de la jornada escolar.
- Falsificar cualquier tipo de documento y/o firmas, o presentar trabajos de otros como propios.
- Insultar por medio de grosería o vocabulario soez y ofensivo.
- Conductas que signifiquen un riesgo para la integridad física propia o de los miembros de la comunidad educativa, tales como: subirse a techumbres, mesas, arcos, rejas, protecciones, lanzar objetos, etc.

Medidas disciplinarias / pedagógicas / reparatorias para faltas graves:

FALTAS GRAVES		
MEDIDA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Derivación a Inspectoría general:	Cuando la conducta inadecuada persiste pese a las instancias de diálogo realizadas por profesor jefe y, además, en Hoja de Vida registra 4 observaciones leves (lo que constituye una falta grave). El o la estudiante serán derivados a Inspectoría General en donde se establecerán las acciones a seguir en coordinación permanente con el profesor jefe. (entrevistas, aplicación de medidas formativas o sancionatorias)	Profesor Jefe/a
Entrevista con Apoderado(a)	Inspectora General, citará a entrevista a apoderado/a para informar sobre las faltas cometidas por el o la estudiante y la medida a aplicar y/o compromiso. Si el apoderado/a no asiste entrevista, se informará a convivencia educativa para que colabore en el acercamiento del apoderado/a al establecimiento para que Inspectora General pueda realizar la entrevista correspondiente.	Inspectora General
Trabajo comunitario	El o la estudiante deberán realizar tareas o labores que se desarrollan en horario de jornada escolar que no perjudiquen el rendimiento académico ni causen menoscabo a su integridad. Esta medida será supervisada por inspector(a) y se debe contar con autorización del apoderado/a. Algunos ejemplos son: • Limpiar bancos y sillas (rayadas) • Borrar grafitis, entre otros. • Colaborar en biblioteca CRA,, entre otras	Inspector/a General
Suspensión:	Se aplica cuando él o la estudiante cometan dos o más faltas graves. Se evaluará la medida de acuerdo a cada caso. La suspensión debe ser notificada al apoderado a través de entrevista. *Todos los responsables en esta acción deben coordinarse previamente a la aplicación de la medida.	Equipo Directivo, Inspectora General.
Retiro preventivo	Se adoptará el retiro de uno o más estudiantes como una manera de restringir su exposición a una circunstancia que amenace su integridad física o psíquica, como por ejemplo para prevenir una posible riña o amenazas de agresión. Esta medida consistirá en solicitar al apoderado/a el retiro	Inspectora General, Convivencia educativa

	anticipado del estudiante de la jornada de clases. Asimismo, la entrevista con el apoderado y el estudiante tendrá por finalidad informar motivos de la medida, generar acuerdos con el estudiante y su adulto responsable.	

6.3. FALTAS GRAVÍSIMAS

Se entiende por falta gravísima a toda conducta o actitud que lesiona los valores individuales y colectivos de la Escuela, o es considerada delito en la legislación chilena. De acuerdo con lo anterior, antes de tomar cualquier tipo de determinación de orden administrativo, pedagógico o disciplinario, deberá seguirse un orden que garantice la correcta aplicación de los procedimientos acordes con el debido proceso.

Se consideran faltas gravísimas:

- Conductas que dañan a las personas, tales como: agresiones físicas, agresiones verbales, insultos, tonos despectivos de discriminación ya sea por nacionalidad, ascendencia étnica, religión, condición social, orientación sexual, NNE, descalificación, bullying, grooming, acoso sexual, abuso sexual, y cualquier otro que atente contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios, objetos punzantes u otros que atenten contra la integridad física y psicológica de la comunidad educativa, ya sean genuinos o con apariencias de ser reales.
- Destrucción deliberada del material que está al servicio de la comunidad, tales como: textos, mobiliario, infraestructura, pertenencias de otros estudiantes, recursos naturales y/o derivados, entre otros.
- Introducir, comercializar y/o consumir drogas lícitas e ilícitas, tales como: alcohol, estupefacientes, entre otros.
- Introducir a la Escuela textos, revistas, videos o cualquier material audiovisual pornográfico en cualquier formato, así como también revisar, bajar material o visitar páginas en internet que contengan pornografía y enseñárselo a otros.
- Conductas sexuales abusivas, para ello se revisarán criterios que guían las medidas sancionatorias y formativas para considerar edad de los agresores y afectados.
- Hurto de dinero, especies, libros de clases o documentos oficiales de la Escuela.
- Grabar, fotografiar y/o almacenar cualquier actividad para usarla en desmedro de otra persona, ya sea para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad escolar, a través de la difusión, exhibición, viralización por redes sociales, mensajes de texto, aplicaciones, correo electrónico, foros, webs, teléfonos móviles y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Fugarse de la Escuela durante la jornada escolar.
- Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea de manera verbal, gestual, escrita o por medios tecnológicos (internet).

- La reiteración de faltas graves del estudiante cuya evidencia quedará registrada en su Hoja de Vida.

Medidas disciplinarias / reparatorias para faltas gravísimas:

- Toda Falta gravísima debe ser registrada en la Hoja de Vida del o la estudiante.

FALTAS GRAVÍSIMAS		
MEDIDAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Suspensión	Suspender al estudiante por tres a cinco días, siendo notificado en presencia del apoderado, quien debe firmar en la Hoja de vida del estudiante,	Director/a -Inspector General
Retiro preventivo	Se adoptará el retiro de uno o más estudiantes como una manera de restringir su exposición a una circunstancia que amenace su integridad física o psíquica, como por ejemplo para prevenir una posible riña o amenazas de agresión. Esta medida consistirá en solicitar al apoderado/a el retiro anticipado del estudiante de la jornada de clases. Asimismo, la entrevista con el apoderado y el estudiante tendrá por finalidad, además de informar al apoderado de los motivos de la medida, generar acuerdos con el estudiante y su adulto responsable para reducir las posibilidades que las amenazas se produzcan.	-Inspector General - Convivencia educativa
Derivación a convivencia educativa	Cuando las faltas sean reiterativas, pese a que se adoptaron todas las medidas anteriores, Inspectora General realizará derivación a Convivencia educativa, en donde se aplicará plan de acompañamiento al estudiante y su apoderado. Se contemplan las coordinaciones con los inspectores, profesor jefe y PIE (si corresponde) a través de entrevistas, visitas domiciliarias y derivaciones a redes intersectoriales	Inspectora General Convivencia Educativa
Informe a Inspectora General	Esta acción será un requisito previo a la aplicación de las medidas excepcionales contempladas frente a una o más faltas gravísimas.	-Convivencia educativa -Inspectora General
Consejo de profesores	El Consejo de profesores, teniendo todos los antecedentes del caso, analizará y evaluará la aplicación de las medidas excepcionales a adoptar. .	-Inspectora General -Consejo de Profesores

6.4. MEDIDAS EXCEPCIONALES

Son aquellas medidas que se aplicarán excepcionalmente cuando las acciones o conductas de un estudiante sean consideradas un peligro para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o para sí mismo, manifestada a través de agresiones verbales, físicas, o cualquiera que altere de manera persistente en el tiempo el desarrollo adecuado de las actividades escolares. Las medidas excepcionales también podrán ser aplicadas de forma preventiva en caso de considerarse que algún estudiante requiera resguardo de su integridad física y/o psicológica.

Las medidas excepcionales serán aplicadas siempre y cuando se agoten todas las instancias de diálogo y apoyo para la modificación de la conducta inadecuada o de riesgo y/o alguna situación que atente contra la integridad del o la estudiante o la comunidad educativa.

Deberá seguirse un orden que garantice la correcta aplicación de los procedimientos acordes con el debido proceso.

Será el Consejo de Profesores que evaluará y determinará la aplicación de cualquiera de las medidas descritas en el presente reglamento, luego de que el Equipo de Convivencia Educativa presente el caso a Inspectora General, siendo esta última autoridad quien convoque dicha instancia.

Debe quedar para constancia acta escrita.

Luego de que el consejo de profesores determine la aplicación de una medida excepcional, será el Director, Inspector General y un integrante del equipo de Convivencia Educativa quienes comunicarán al estudiante, madre, padre, y/o apoderado (a), las razones por las cuales se ha determinado la medida y siempre dejando constancia por escrito.

- **Cuando se aplique una medida excepcional, se debe resguardar el apoyo pedagógico, lo que será organizado por los profesores jefes en conjunto con la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, quienes organizarán y entregarán el plan de trabajo al apoderado (a) o cuidador responsable. Asimismo, serán los encargados de recibir y evaluar el trabajo realizado por el estudiante**

Las medidas contempladas en el presente reglamento son:

- **Reducción de jornada horaria**: esta medida puede ser prorrogable o revocable, dependiendo del nivel de logro alcanzado en el ámbito conductual. Como medida compensatoria, se apoyará al estudiante con material pedagógico, y será el o la profesora jefe quien coordinará la preparación y entrega de dicho material, bajo la supervisión del o la jefa de Unidad Técnica Pedagógica.
  La reducción de la jornada horaria en cuanto a su duración se evaluará a través del reporte del profesor jefe y el análisis de Inspectora General.

- **Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada escolar**: esta medida puede ser prorrogable o revocable, dependiendo del nivel de logro alcanzado en el ámbito conductual. Como medida compensatoria, se apoyará al estudiante con material pedagógico, y será el o la profesora de la asignatura quien coordinará la preparación y entrega de dicho material, bajo la supervisión del o la jefa de Unidad Técnica Pedagógica.

La separación temporal en cuanto a su duración se evaluará a través del reporte del profesor jefe y el análisis de Inspectora General.

- **Suspensión de asistencia a licenciatura en caso de octavos básicos**: se aplicará esta medida de manera individual y extraordinaria bajo las siguientes circunstancias:

  * Cuando la asistencia del estudiante ha dicho acto represente un riesgo inminente para sí mismo y/o terceros.
  * Cuando exista un historial previo de medidas excepcionales aplicadas al estudiante durante el año escolar. Para ello, se debe garantizar el cumplimiento del debido proceso para la implementación de la medida.

  La medida no impedirá que al estudiante se le entregue su licencia de enseñanza básica en compañía de sus apoderados y representantes de la escuela.

- **Cambio a curso paralelo:** Se aplicará de forma preventiva y siempre que no sobrepase la capacidad normativa de la sala de destino.

- **Condicionalidad de matrícula:** Medida que afecta la continuidad de un estudiante en el establecimiento educacional. Se aplicará a todos los y las estudiantes que han transgredido de forma constante las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento. Al finalizar cada semestre se evaluará la extensión o término de la medida, independiente de la fecha en que se haya aplicado.

- **Se establecerá condicionalidad inmediata cuando él o la estudiante cometa una falta gravísima y que atente contra la integridad física, psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.**

  La aplicación de la medida será previa consulta al consejo de profesores/as, reunión dirigida por la Inspectora General y siempre que se haya cumplido el debido proceso, evidenciado en las acciones siguientes:

  1.- Registro en el libro de clases de las observaciones del estudiante.

  2.- Registro escrito de entrevistas con el apoderado/a.

  3.- Acciones realizadas con el estudiante para la mejora de la conducta.

  4.- Notificación escrita al apoderado/a titular de la condicionalidad del o la estudiante.

  Evaluación de la condicionalidad

  a) Inspectora General solicita al consejo de profesores y a convivencia educativa evaluación de la situación específica de cada alumno/a, al finalizar cada semestre. Instancia en la que se determinará si se levanta o se extiende la condicionalidad. Se debe dejar constancia en acta firmada por al menos dos participantes.

b) Se extenderá la condicionalidad al estudiante que no evidencie modificación en la conducta inadecuada, es decir, si persiste el incumplimiento grave o gravísimo de normas después de determinada la condicionalidad.

c) Se levantará la condicionalidad si él o la estudiante ha presentado cambios notables en la conducta, es decir, la hoja de vida no presenta faltas graves ni gravísimas, después de determinada la condicionalidad.

d) Será la inspectora general quien informará al apoderada/o del levantamiento o extensión de la condicionalidad. De aquello debe quedar registro escrito.

6.5. AULA SEGURA LEY 21.128

La Ley de Aula Segura fortalece las facultades del Director de la escuela en materia de expulsión y cancelación de la matrícula.

Se aplicará Ley de Aula Segura en aquellos casos que afecten gravemente la convivencia educativa, entendiéndose estos como los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, Directivos, entre otros, y que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones físicas o psicológicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas, explosivos o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El procedimiento sancionatorio contempla los siguientes pasos:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que observara o tomara conocimiento de alguna falta grave o gravísima, informará inmediatamente al Director o Inspectora General.
- El Director adoptará inmediatamente la medida cautelar de suspensión de el o los estudiantes por un plazo máximo de hasta 10 días hábiles, mientras se realiza el proceso de investigación que permita resolver la denuncia. Dicha medida será notificada por el director en forma personal y escrita al apoderado, madre o padre del o los estudiantes, junto con los fundamentos de dicha decisión.
- Los padres y/o apoderados y estudiante podrán presentar sus descargos o alegaciones desde el quinto día de ser notificados por el Director.
- Equipo de Convivencia Educativa se entrevistará con los afectados y los testigos directos, pasivos o incitadores del hecho, con el objetivo de recabar la mayor cantidad de información posible. Agotada la investigación, la Encargada de Convivencia entregará los antecedentes al director.
- El director notifica los resultados de la investigación y la resolución adoptada a los padres y apoderados, y al o los estudiantes, esto terminado el plazo de los 10 días hábiles a partir de la notificación.

- Los padres y/o apoderados tendrán un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la resolución para solicitar reconsideración de la medida al director, quien determinará si acoge o no la solicitud.

Será el Director quien podrá ampliar el plazo de la suspensión de considerarlo necesario hasta culminar la tramitación.

Una vez realizada la medida de reconsideración por parte del apoderado(a), padre o madre del o los estudiantes, el director del Establecimiento tendrá un plazo de 48 horas para reunir al Consejo de Profesores para realizar consulta sobre la solicitud de reconsideración, quedando constancia en Acta de Consejo.

Posterior a la consulta al Consejo de Profesores, el director dispondrá de 48 horas para notificar personalmente y por escrito al padre, madre o apoderado del estudiante sobre el veredicto del proceso de apelación.

Por último, la sanción se comunicará al Ministerio de Educación, al Departamento Provincial de Educación para la reubicación del o los estudiantes sancionados.

***Siempre se debe asegurar el debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.**

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los procedimientos que a continuación se presentan, se deberán considerar previo a la aplicación de cualquiera de los siguientes Protocolos de Actuación:

Cualquier procedimiento con relación a las normas de convivencia educativa, podrá iniciarse mediante un reclamo por parte de la persona afectada o por denuncia de un tercero. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para tomarlas medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios de la Escuela, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

DEBER DE PROTECCIÓN

Si el afectado fuere un(a) alumno(a), se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un Profesor(a) o funcionario(a) de la Escuela, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS:

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un(a) estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio escrito, quedando constancia de este. (Registro en libro de clases con firma del apoderado).

INVESTIGACIÓN

El ECE deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

CITACIÓN A ENTREVISTA:

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quién la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de este hecho, en la hoja de vida del alumno(a).

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quién podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

RESOLUCIÓN:

La Dirección de la Escuela informará la resolución y deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una reparación, o si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. (Hoja de vida del estudiante) Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Consejo Escolar y Consejo de Profesores.

MEDIDAS DE REPARACIÓN:

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

RECURSOS:

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo razonable (tres días).

MEDIACIÓN:

La Escuela podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia educativa. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, profesores(as), otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

PUBLICIDAD:

La Escuela deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la sana convivencia educativa a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

7.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Los y las estudiantes cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud, no en clínicas privadas.

ACCIDENTE EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESCUELA: Entendemos por accidente toda lesión que un alumno(a) sufra a causa o con ocasión de su estadía en la Escuela y que pueda derivar en una situación de incapacidad o muerte.

ACCIDENTE DE TRAYECTO: Es toda lesión que puede sufrir un(a) alumno(a) durante el trayecto directo de ida o de regreso entre su casa habitación o sitio de trabajo y la Escuela o en actividades planificadas con otros colegios u otras instituciones.

Es importante señalar que en caso de accidente, se solicitará siempre que se estime conveniente la presencia del apoderado del (la) estudiante o en su defecto el apoderado suplente o de un familiar directo para que se haga cargo de la situación y tome de manera directa las decisiones sobre el tratamiento.

La **ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO** clasifica los accidentes escolares en:

LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria tales como: heridas superficiales o golpes suaves, esto será realizado por el encargado de primeros auxilios o en su defecto por algún otro funcionario, con conocimientos de primeros auxilios.

Procedimiento:

- Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el funcionario que presencie el accidente o por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El encargado de primeros auxilios revisará y aplicará los primeros auxilios requeridos. Mediante un llamado telefónico, se informará a los padres y apoderados de lo sucedido. Esto será de

responsabilidad de asistente de aula en cursos de 1° a 4° básico, cuando no se encuentren disponibles será Profesor/a jefe quien realizará el llamado.
- En caso de estudiantes de 5° a 8° serán Inspectores de apoyo de inspectoría quienes realizarán el llamado.
- En caso de educación parvularia serán las asistentes de párvulos quienes realizan llamado.
- El/ la encargada de los primeros auxilios completará la ficha de atención del estudiante, la cual contiene datos personales y asociados al accidente.

MENOS GRAVES: Son aquellos que necesitan de asistencia médica. En estos casos se activará el seguro escolar de salud público.

Procedimiento:
- La persona que tome conocimiento del accidente deberá avisar en forma inmediata al encargado de Primeros Auxilios, quien entregará la primera atención. Posteriormente, el o la encargada de Primeros Auxilios deberá informar a Inspectoría General y al profesor/a jefe y completar la Ficha de Atención del estudiante, la cual contiene datos personales y asociados al accidente.
- Se debe dar aviso al apoderado/a además de solicitar que asista al establecimiento educacional. El llamado será responsabilidad de asistente de aula en cursos de 1° a 4° básico, cuando no se encuentren disponibles será Profesor/a jefe responsable.
- En caso de estudiantes de 5° a 8° serán Inspectores quienes realizarán el llamado.
- En caso de educación parvularia serán las asistentes de párvulos quienes realizan llamado.
- Serán Inspectores quienes entreguen seguro escolar, además de detalles del accidente, así como también solicitarán al apoderado trasladar al estudiante al servicio de urgencia del Hospital.

GRAVES: Son aquellas que requieren de atención médica inmediata, tales como: caídas de altura, fuerte golpe en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

Procedimiento:

- La persona que se encuentre en el lugar del accidente deberá acompañar en todo momento al estudiante afectado, delegando a otro funcionario el rol de informar de lo sucedido al Encargado/a de Primeros Auxilios y a la Inspectora General.
- Si fuera un estudiante la primera persona en percatarse del accidente y que da cuenta de lo ocurrido a un funcionario, éste último deberá prestar el apoyo hasta que llegue el encargado/a de los Primeros Auxilios.
- Luego de que llegue el Encargado/a de Primeros Auxilios, el funcionario deberá delegar a otro adulto para que sea informado el profesor/a jefe y la Inspectora General.
- El encargado de Primeros Auxilios deberá completar la Ficha de Atención del estudiante, la cual contiene datos personales y asociados al accidente
- En caso de un golpe en la cabeza o fracturas, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.

- En caso de ser necesario, el alumno(a) debe ser trasladado en ambulancia al centro asistencial. Inspectoría general será responsable de realizar la llamada telefónica a los apoderados, informando la situación y solicitando a este acercarse al establecimiento educacional.
- Cuando no exista disponibilidad de ambulancia en la red de salud y el apoderado no pueda acudir inmediatamente al establecimiento, se deben agotar los medios para realizar el traslado hasta el hospital, informando al apoderado que se presente para hacerse cargo a partir de ese momento. Los responsables del traslado del o la estudiante son:

  - *Roberto Meza Canales - Inspector*
  - *María Antonieta Silva Mardones – Inspectora*
    El automóvil a utilizar es de carácter particular y cuya patente es PGUVW-32

- Inspectores emitirán el Seguro de Accidente Escolar.
- Inspectoría general deberá realizar una investigación para aclarar los hechos del accidente.
- La dirección de la Escuela será el único estamento que podrá entregar una versión oficial de los hechos a quien la solicite.

ACCIDENTE DE TRAYECTO:

- Producida la lesión o el accidente, el apoderado u otra persona responsable deberá avisar en la Secretaría de la Escuela sobre lo sucedido.
- Secretaría informará de los hechos ocurridos a Inspectora General, comunicando la situación al profesor jefe, el cual dejará constancia en el libro de clases. Será preocupación del apoderado informar a la Escuela sobre el diagnóstico, tratamiento y los días de licencia médica si los hubiere
- La Escuela pondrá a disposición del apoderado la documentación correspondiente para la atención del accidentado en el hospital.
- Si el alumno/a quedará internado/a en el centro de salud, la Escuela tomará las medidas pedagógicas a través del UTP, el profesor jefe y profesores de asignatura para realizar el apoyo pedagógico mientras dure la ausencia del alumno(a).

Aspectos relevantes del protocolo

Será el Director o Inspectora General del establecimiento educacional quien visará la entrega del seguro escolar a las madres, padres y/o apoderados para que el estudiante sea beneficiario de la atención en establecimiento de salud públicos de acuerdo a la ley 16.744.

IDENTIFICACIÓN DE CENTROS DE SALUD

El centro de atención de salud más cercano al establecimiento educacional corresponde al Centro de salud familiar COLÓN, ubicado en avenida Balmaceda 1661, Curicó, Teléfono 752322835.

Para atención de urgencias el dispositivo más cercano es el Servicio de Alta Resolución, ubicado en Apóstol Andrés N° 2075, Curicó. Celular 938612985.

Para atenciones especializadas corresponde el servicio de urgencias del Hospital Juan de Dios. Ubicado en Chacabuco N° 121. Teléfono 752566129 – 752565920

El establecimiento educacional no cuenta con convenios de salud con centros médicos privados, por lo que los apoderados al momento de matrícula deberán indicar el tipo de previsión al cual están acogidos los estudiantes, identificando si es pública o privada, en caso de ser esta última también deberá consignar el centro asistencial al cual debe dirigirse.

Respecto a lo anterior, la no aceptación del seguro escolar de salud pública por parte del apoderado/a deberá quedar registrado por escrito en hoja de registro de atención, apartado observaciones.

7.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEFINICIONES

Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no

necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición . Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia educativa cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, padres o madres que provoque daño físico o enfermedad en niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetitivo y su magnitud es variable (graves,

menos grave o leve). En maltrato físico también puede darse en el contexto educativo, entre miembros de la comunidad educativa, por medio de violencia física, psicológica.

Tanto las característica de las personas, como las circunstancia del hecho los criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vinculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores

ETAPAS DEL PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Encargada de Convivencia educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	Registro de la denuncia	Encargada de Convivencia Educativa o Dupla Psicosocial	Inmediatamente después de conocidos los hechos.
	Evaluación/ adopción de medidas urgentes	Equipo Directivo en conjunto con Equipo de Convivencia Educativa	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Solicitud de investigación	Equipo Directivo	1 día hábil desde la Dirección toma conocimiento de los hechos.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	Investigación	Equipo de Convivencia educativa	05 días hábiles desde que el equipo de convivencia educativa es notificado por Dirección.
3. Informe de Cierre	Informe de Cierre	Convivencia Educativa	02 días hábiles una vez terminado el plazo de investigación.
4. Decisión del Equipo Directivo	Recepción de informe de cierre, análisis y toma de decisión. (a través de correo electrónico o escrito)	Dirección	02 dos días hábiles desde que se recibe el informe.

DESARROLLO DEL PROTOCOLO

ACCIONES	DESARROLLO	RESPONSABLE Y TIEMPO MÁXIMO
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	**a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho** que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Educativa del establecimiento educacional (EE) inmediatamente. Puede darse: • **Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo**. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Educativa. • **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.** En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Educativa o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Educativa. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar,** en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Educativa a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. **b) Obligación de Denunciar:** ***Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes**, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. En estos casos se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente; Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: ✓ **Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.**	**Responsable:** Encargado de Convivencia Educativa **Tiempo Máximo:** Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo 1 día hábil.

	✓ **Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal** • La denuncia se realizará en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos, en compañía del Director/a) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada. El denunciante siempre deberá ser acompañado por Director/a o algún miembro del equipo Directivo. ***Si las agresiones se producen en el ámbito familiar:** Tratándose de estudiantes, los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia. Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), cuando se presuma o existan antecedentes de hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar y que tomen conocimiento debido a sus cargos. Equipo psicosocial deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. • En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E. c) **Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas** actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados a través de llamado telefónico o agenda del establecimiento. (Profesor jefe se comunicará con las madres, padres y/o apoderados. Será la Dirección del establecimiento la que informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.	
1.2 Registro de la Denuncia	Una vez que el Encargado de Convivencia Educativa es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones, en conjunto con Dupla psicosocial.	**Responsable** Encargado de Convivencia Educativa y Dupla psicosocial

	a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. **b) Realizar una evaluación preliminar del caso** y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. **c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos** (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. **d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento** (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.	**Tiempo máximo** 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes	Una vez que la Dirección en conjunto con Equipo de Convivencia Educativa toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as: **a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):** • Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. • En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. **b) Suspensión de funciones:** • Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.	**Responsable:** Equipo Directivo Encargado de Convivencia Educativa Dupla Psicosocial. **Tiempo máximo:** 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
1.4 Solicitud de investigación	Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Encargado de Convivencia educativa, deberá: a) **Solicitar por escrito, una investigación de los hechos** para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia educativa **b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados**/as, a través de llamado telefónico o agenda escolar.	**Responsable:** Encargado/a de Convivencia educativa Director(a) **Tiempo Máximo**

		1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2.1 Investigación	Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas: **a) Medidas Ordinarias:** • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. **b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):** • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.	**Responsable:** Encargado de Convivencia educativa Dupla Psicosocial **Tiempo máximo:** 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
3.1 Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera: **a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre** **b) Este informe debiera contener al menos:** • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia educativa de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.	**Responsable:** Encargado de Convivencia educativa Dupla psicosocial. **Tiempo Máximo:**

	c) **El informe debe ser enviado a la Dirección del EE**	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.
4.1. Decisión	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: **a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas** que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia educativa. **b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a,** a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. **c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia educativa,** se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.	**Responsable:** Director (a) del EE **Tiempo Máximo:** 02 días hábiles desde que se recibe el informe.

7.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

Es fundamental que la Comunidad Educativa, principalmente los equipos directivos, cumplan un rol importante en la prevención en espacios educativos, implementando iniciativas que estén a favor de estilos de vida saludable.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/a estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado/a, si es necesario por sus padres y/o adulto responsable sin exponerlo/a frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos (Circular Nº 482, Superintendencia de Educación). Además siempre se debe proceder resguardando el principio de la inocencia de los estudiantes.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Incorporación de derechos y deberes de la comunidad educativa en reglamento interno
- Charlas preventivas en relación al consumo de drogas y alcohol y de responsabilidad penal adolescente.
- Promoción del autocuidado y vida saludable en clases de ciencias naturales y orientación.
- Orientaciones a padres, madres y/o apoderados en entrevistas y reuniones de apoderados.
- Protocolo relacionado a drogas y alcohol.
- Establecer vínculos con los estudiantes que promuevan la comunicación y el aprendizaje, a través de una sana convivencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Todos los profesores, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas y/o alcohol, entre estudiantes

Es obligación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, comunicar al Encargado de Convivencia educativa, en forma oportuna y dejando constancia por escrito de ello, sobre sospecha de porte, consumo, venta, distribución y elaboración de drogas legales e ilegales. Esto indistintamente si el hecho ocurre fuera o dentro de los horarios o días de clases, o con uso del uniforme o lugar del hecho.

Cabe destacar que los niños/as:

- Menores de 14 años aún no son responsables penalmente.
- Los estudiantes mayores de 14 años, son responsables penalmente de sus conductas, pudiendo ser objeto de sanciones y medidas judiciales. Atendido a que esta conducta, pudiera ser constitutiva de delito, el Director dará cumplimiento a la obligación de denuncia establecida en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal al Ministerio Público, en su calidad de Jefe del Establecimiento Educacional.
- Es fundamental que quede un registro por escrito de todas las acciones, entrevistas y acuerdos que se desprendieran de la activación del presente protocolo.

Los pasos del protocolo son:

- Encargado de convivencia activa protocolo inmediatamente frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa. De igual modo se procederá si un estudiante se acerca a un adulto para solicitar apoyo en relación con estos problemas.

- Encargada de Convivencia informa inmediatamente a Director/a de los hechos al mismo tiempo que inicia la investigación correspondiente, entrevistando a Profesor Jefe y al o los estudiantes en cuestión, para indagar sobre la veracidad de los hechos. Posteriormente se procede a entrevistar a otros miembros de la comunidad educativa que fueran testigos de la situación o pudiesen aportar mayores antecedentes.

- Si se establece la veracidad de la denuncia recibida, ECE en conjunto con algún miembro del equipo directivo o dupla psicosocial citarán y entrevistarán a madres, padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados. En dicha instancia se informa sobre los hechos y el inicio de la investigación, la cual tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles.

- En todo momento el niño, niñas o adolescente debe ser acogido/a en un espacio que proteja su privacidad e intimidad, sin enjuiciarlo.

- En caso de sospecha o evidencia de que el o los estudiantes se encontrarán bajo los efectos de alcohol o drogas, se debe solicitar a los padres hagan retiro anticipado del establecimiento para resguardad su integridad. Por lo que la entrevista al o los estudiantes se pospondría hasta el día en que se vuelva a incorporar a la escuela.

- Dentro del proceso de investigación, la dupla psicosocial realizará entrevistas en profundidad al o los estudiantes para caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social, factores protectores y de riesgo que indiquen la necesidad o no de una derivación a la red de apoyo.

- Al finalizar el proceso investigativo, ECE deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso de investigación, y sus resultados. Así como también, citará de forma inmediata a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados en conjunto con dupla psicosocial, para informar sobre los resultados del proceso y las medidas de apoyo y/o sancionatorias o derivaciones a la red si correspondieran.

- En caso de sospecha de consumo abusivo y/o dependiente, la dupla psicosocial realizará derivación al programa ambulatorio básico del CESFAM Colón, en casos de consumo no problemático activar red SENDA. Se debe informar al apoderado/a que el Plan de Acceso Universal de garantías Explícitas (AUGE) o Garantías Explicitas de Salud (GES), cubre su tratamiento. Esto posterior al cierre del proceso investigativo.

- En caso de derivación a instituciones de la red, la aceptación como negación de la derivación a especialistas, por parte del apoderada/o del estudiante respectivo, y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

- Siempre se resguardará que la madre, padre y/o apoderado se presente de inmediato en el establecimiento educacional para garantizar su colaboración en la solución del problema o conflicto y su participación en todo el proceso de denuncia, que será liderado por el Director/a y se realizará en forma inmediata al tomar conocimiento del hecho.
  La denuncia se realizará en Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.

- En cualquiera de los momentos anteriormente descritos, que se advierta un acto que eventualmente constituya **una vulneración de derechos**, Director/a deberá hacer la denuncia por escrito ante el tribunal de familia, dentro del plazo de 24 horas.

- Considerando la gravedad de la situación; la protección del propio estudiante y demás miembros de la comunidad escolar, el establecimiento podrá determinar la suspensión del estudiante de sus actividades académicas mientras no se diseñe el plan de apoyo o aplicación de otro tipo de medidas particularmente sancionatorias.

- Ante la circunstancia, que los padres no tomen conciencia de la gravedad de la situación como por ejemplo no asistan a las entrevistas citadas por la dirección del colegio, no atiendan la problemática de su hijo/a en un centro de salud, el equipo psicosocial derivará a tribunal de familia con el objetivo que sea evaluada eventual vulneración de derechos y el estudiante reciba apoyo pertinente.

- En el caso de que el alumno(a) o el apoderado(a) solicite ayuda frente al consumo; será el equipo Psicosocial, quién podrá recurrir al Centro Comunitario de Salud Familiar (CESFAM - COLÓN) mediante el Programa GES para el tratamiento respectivo. En el evento que existan los antecedentes necesarios, se procederá a efectuarla denuncia ante la justicia.

MEDIDAS DE APOYO FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIALES

Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas relacionados con drogas y alcohol en el sistema escolar:

- **Contención del niño(a) víctima**: Se deberá escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión. Será el psicólogo quien realizará la contención del o la estudiante, inmediatamente después de conocido el hecho por parte de Encargada de Convivencia. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización del estudiante.
- **Contención a la madre, padre y/o apoderado de la víctima**: Los profesionales de Convivencia educativa y/o profesor jefe escucharán y orientarán a las familias respectos a los pasos a seguir, entregando todo el apoyo necesario.

- **Apoyo pedagógico**: se establecerán medidas individualizadas para cada estudiante involucrado, considerando su estado emocional. Entre estas la flexibilidad horaria, elaboración y adecuación de material pedagógico, acciones que eviten deserción. Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada de acuerdo a cada caso.

- **Acompañamiento:** Con el fin de resguardar la integridad y el estado emocional de los estudiantes involucrados, se realizarán entrevistas periódicas (por lo menos cada 15 días), por parte de la dupla psicosocial, también a los padres del estudiante. Este acompañamiento se realizará en caso de que los involucrados no cuenten con apoyo de las redes especializadas.

- **Seguimiento:** Profesor jefe deberá monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiantes involucrados, para detectar posibles conductas de riesgo. Esto debe ser semanalmente.

- **Derivaciones a redes:** En caso de ser necesario el Equipo de Convivencia podrá derivar a los estudiantes involucrados en los hechos a instituciones de la red, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Se debe estar atento al proceso de cada estudiante a través de coordinaciones con las instituciones externas.

- **Acciones grupales:** En los cursos correspondientes y durante la hora de orientación, el Profesor(a) jefe en compañía de la dupla psicosocial rescata las percepciones y vivencias de los estudiantes de manera indirecta siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, **siempre y cuando la situación haya sido de conocimiento de todo el curso.** De acuerdo a ello, el consumo de drogas y/o alcohol será abordado pedagógicamente por los(as) profesores(as) en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin de ir generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

- **En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia educativa,** se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

- Cuando sea un funcionario el que se presente en el establecimiento bajo los efectos del alcohol o las drogas o sea sorprendido consumiendo, portando o vendiendo sustancias ilegales o legales, Se dará aviso inmediatamente al Director, quien informará de lo sucedido al Departamento de Administración Municipal. Paralelamente Director/a, realizará la denuncia al organismo correspondiente, si es que lo ameritara.

REDES DE APOYO O DERIVACIÓN O DENUNCIA EN CASOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL

DONDE DENUNCIAR:

INSTITUCIÓN	CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros de Chile, Sub comisaria Santa Fe.	75-2275069	Islas Australes N° 2244, Sector Santa Fe, Curicó
Policía de Investigaciones	75- 2 575807 22 70 80 000 mesa central	Manuel Rodríguez N°1041, Curicó
Tribunales de Familia Curicó	75-2 328140	Estado N°661, Curicó
Fiscalía Curicó	75-273600	Chacabuco N°239, Curicó
Urgencias Hospital Curicó	131 / 75-2 286004	Chacabuco N°121

REDES DE APOYO:

CONTACTO	**INSTITUCIÓN**	**APOYO QUE ENTREGAN**
1412	Fono drogas y alcohol (SENDA)	servicio gratuito, anónimo y confidencial, que funciona las 24 horas del día y que SENDA pone a disposición de las personas que se ven afectadas por el consumo de alcohol y otras drogas; ya sea personalmente o por sus familiares, amigos o cercanos
75-2 547565 75-2 547566	SENDA Curicó	Prevención y promoción - Tratamiento e intervención - Integración Social y Oportunidades.
75-2547641 opd@curico.cl	Oficina Local de la niñez (OLN) Curicó	Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de niños/as y/o adolescentes.
75-2 312835	Centro de Salud Familiar Colón -Programa Detección, Intervención, Referencia asistida DIR -Programa de Salud Mental	El programa cuenta con 2 componentes; un primer componente de tamizaje (screening); y un segundo componente de intervención breve para reducir el riesgo de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, desde los 10 años de edad.
75-2 286643	COSAM	Atención necesaria y oportuna, en el ámbito de la Salud Mental.

7.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

La Escuela Padre Alberto Hurtado, en su constante preocupación por el bienestar de sus estudiantes, desarrolla el siguiente protocolo de actuación atendiendo a la necesidad de contar con herramientas para que los niños se sientan respaldados y apoyados frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, además de brindar un ambiente seguro y dar cumplimiento a la normativa chilena vigente.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/a estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado/a, si es necesario por sus padres y/o adulto responsable sin exponerlo/a frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos (Circular Nº 482, Superintendencia de Educación). Además siempre se debe proceder resguardando el principio de la inocencia de los estudiantes.

CONCEPTOS

Abuso Sexual: 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, esto sin acceso carnal. Esto puede materializarse en a través de contacto físico, como por ejemplo tocaciones, caricias, simulación de acto sexual etc., o sin contacto físico, como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas, ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como: celulares, redes sociales, correos, etc.

Tipos de abuso sexual:

Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una "relación sexual", y la realiza un hombre o mujer hacia un menor. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia la víctima o de estos al agresor inducidos por el mismo.

Abuso sexual impropio: Son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. Ejemplo: exposición a material pornográfico, exhibición de genitales, masturbación, realización del acto sexual, sexualización verbal.

Violación: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño o niña 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 es en una persona con trastorno o enajenada mentalmente.

Estupro: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años y menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación mental o trastorno. También es estupro cuando existe una relación de dependencia entre agresor y víctima.

Conductas de connotación sexual: son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, consentidas o no y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos. No tienen responsabilidad penal. **Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas**

ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN

Las agresiones sexuales y el abuso sexual, revisten una grave vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, por lo que se hace indispensable establecer mecanismos de prevención y sensibilización frente a dichos actos, velando por la creación de un ambiente sano de autocuidado dentro de la comunidad educativa.

La escuela Padre Alberto Hurtado desarrollará las siguientes estrategias de prevención:

- Tener la documentación profesional y laboral de los trabajadores de la educación incluyendo un certificado de antecedentes.
- El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas a la Escuela como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Elaboración de plan de afectividad, sexualidad y género que propicia instancias para el autocuidado.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OLN, comisarías más cercanas, etc.
- En los casos de denuncia aplicar el plan de acción presente en el protocolo.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA:

- Encargado de convivencia, inmediatamente después de tomar conocimiento del hecho informa a Director/a, sobre la situación.

- Paralelamente, Si es el niño, niña o adolescente víctima es quien entrega la información se debe acoger en un espacio que proteja su privacidad e intimidad, sin enjuiciarlo, y evitando la victimización secundaria, acompañado por un profesional de la dupla psicosocial.

- El Director/a cita (por medio de llamado telefónico o la vía más rápida) a entrevista a todos los apoderados(as) involucrados(as) por separado, para informarles sobre la investigación y el procedimiento a seguir en la Escuela, inmediatamente después de tomar

conocimiento de los hechos. Deberá quedar registro en hoja de vida del estudiante, en caso de no lograr establecer contacto o no presentarse el apoderado/a en el Establecimiento educacional.

- Director debe presentar la denuncia, en carabineros o PDI, en **el plazo máximo de 24 horas** desde conocidos los hechos, además de solicitar e Encargada de Convivencia educativa recopilar antecedentes respecto al hecho denunciado.

- El efectuar la denuncia, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del victimario, si lo refiriese espontáneamente. Ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

- Director establecerá como medida de protección y mientras se recaban los antecedentes, separar de sus actividades escolares a todos los estudiantes involucrados, dentro de las horas posteriores a tomar conocimiento de los hechos.

- Convivencia educativa tendrá un plazo de dos días desde la solicitud del Director para entregar informe con resultados, previo a proceso de indagación, en el cual podrá realizar entrevistas a docentes, asistentes, apoderados y/o estudiantes.

- Posterior a la entrega del informe por parte de Convivencia educativa, el Director/a junto al Equipo Directivo, tendrá un plazo de 1 día para determinar medidas ya sean formativas, pedagógicas, psicosociales o sancionatorias.

- Se debe resguardar en todo momento la identidad de todos los estudiantes involucrados ya sean participantes activos, espectadores, etc.

- El director de la Escuela debe informar, a través de un oficio al DAEM, la situación presentada y las acciones realizadas.

➢ **Cuando el abuso es de un funcionario a un estudiante:**

- Director entrevistará al funcionario y lo apartará inmediatamente de sus labores, siempre y cuando la función sea directa con los estudiantes. La separación tendrá duración mientras esté en proceso la investigación.

- Director/a, deberá dar aviso a Departamento de Administración Educación Municipal inmediatamente después de tomado conocimiento de los hechos. DAEM, determinará la investigación sumaria.

* La presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano, la sola denuncia, no es argumento suficiente para terminar la relación laboral.

- **Cuando el abuso es de un estudiante a otro:**

  Estudiante victimario menor de 14 años**:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia.

  Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual puede constituir delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

  En el caso de violación de un niño, niña o adolescente, el procedimiento a seguir es:

- Trasladar al niño, niña y/o adolescente inmediatamente luego de ocurrido o tomado conocimiento del hecho, al servicio de salud de urgencia más cercano a fin de constatar lesiones. En éste mismo lugar, se podrá interponer la denuncia ante carabineros o policía de investigaciones que esté destinado en dicho lugar.
- Las denuncias pueden realizarse indistintamente en Carabineros, Investigaciones o en la Fiscalía.
- Si es en Carabineros, éstos enviarán la denuncia al Ministerio Público a través, de su Fiscalía Local, la que ordenará la investigación de los hechos denunciados. Es importante que los adultos a cargo del menor interpongan la denuncia, ya que ésta activará sus recursos protectores y le permitirá ser atendido y rehabilitado.
- Es posible que después de realizada la denuncia, el denunciante deba cooperar en el esclarecimiento de los hechos, razón por la cual, deberá declarar ante la Fiscalía.
- Evitar realizar cambios de ropa y realizar limpieza al o la estudiante.

MEDIDAS DE APOYO FORMATIVAS, PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

- **Contención del niño(a) víctima**: Se deberá escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión. En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos. Será el psicólogo quien realizará la contención del o la estudiante, inmediatamente después de conocido el hecho por parte de Encargada de Convivencia. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- **Contención a la madre, padre y/o apoderado de la víctima**: Los profesionales de Convivencia educativa y/o profesor jefe escucharán y orientarán a las familias respectos a los pasos a seguir, entregando todo el apoyo.
- **Apoyo pedagógico**: se establecerán medidas individualizadas para cada estudiante involucrado, considerando su estado emocional. Entre estas la flexibilidad horaria, elaboración y adecuación de material pedagógico,
- **Acompañamiento:** Con el fin de resguardar la integridad y el estado emocional de los estudiantes involucrados, se realizarán entrevistas periódicas (por lo menos 1 vez al mes), por parte de la

dupla psicosocial, también a los padres del estudiante. Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que los involucrados obtengan atención reparatoria especializada.

- **Seguimiento:** Profesor jefe deberá monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiantes involucrados, para detectar posibles conductas de riesgo. Esto semanalmente.
- **Derivaciones a redes:** En caso de ser necesario el Equipo de Convivencia podrá derivar a los estudiantes involucrados en los hechos a instituciones.
- **Acciones grupales:** En los cursos correspondientes y durante la hora de orientación, el Profesor(a) jefe en compañía de la dupla psicosocial rescata las percepciones y vivencias de los estudiantes de manera indirecta siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, **siempre y cuando la situación haya sido de conocimiento de todo el curso.**

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, se evaluará el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar, pudiendo ser estas: Conejo de Profesores, Reuniones de apoderados de curso, informativos circulares, entrevistas, entre otros.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

REDES DE APOYO O DERIVACIÓN EN CASO DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Dónde denunciar:

INSTITUCIÓN	CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros de Chile, Sub comisaria Santa Fe.	75-2275069	Islas Australes N° 2244, Sector Santa Fe, Curicó
Policía de Investigaciones (PDI). BRISEXME	134 / 75- 2322949	Manuel Rodríguez N°1041, Curicó
Tribunales de Familia	75-2 328140	Estado N°661, Curicó
Curicó Fiscalía	75-273600	Chacabuco N°239, Curicó
Servicio Médico Legal Urgencias Hospital Curicó	131 / 75-2 286004	Chacabuco N°121

Dónde encontrar orientación y apoyo:

CONTACTO	**INSTITUCIÓN**	**APOYO QUE ENTREGAN**
149	Fono Familia de Carabineros de Chile	Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147	Fono niños de Carabineros de Chile	Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional
800 730800	Mejor niñez	Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
800 220040	Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial	Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
75-2547641 oln@curico.cl	Oficinas Local de la Niñez (OLN) Curicó	Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de niños/as y/o adolescentes
75-2322835	Centro de Salud Familiar Colón	Entrega apoyo y orientación en el ámbito de la salud mental en caso de víctimas de abuso o agresiones sexuales.

DE LA OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR

Indicaciones de la ley:

El artículo 175 del Código Procesal Penal, del 2005 (CPP), establece que el adulto (Director (a), ECE, inspector, profesor) que tome conocimiento de una situación de abuso, está obligado a denunciar el hecho ante la Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

El art. 176 de este mismo Código, establece que el plazo para realizar esta denuncia es antes de transcurridas 24 horas en que tuvo conocimiento del hecho. Si la familia no garantiza la protección y cuidado del niño/a, se debe efectuar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguiente de acaecido el hecho.

El art. 177 del CPP, establece que las personas indicadas en el artículo 175, que omitieran hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en una pena prevista en el art. 494 del código penal, la que señala multa entre 1 y 4 UTM.

7.5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES: PADRES, MADRES Y/O EMBARAZADAS

INTRODUCCIÓN:

En caso de embarazo y/o paternidad de niños, niñas y/o adolescentes, la escuela actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "*el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos*".

La comunidad educativa debe asegurarse de entregar un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad de cualquier estudiante de la Escuela

Respecto al abordaje esperado al detectarse un caso de una estudiante embarazada:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tomara conocimiento del embarazo, maternidad y/o paternidad de un/a estudiante, deberá acogerlo/a y contenerlo/a, en caso que sea requerido. Posteriormente deberá dar aviso al o el profesor/a jefe, siempre intentando mantener discreción del tema.
- El o la profesor/a intentará establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo al o la estudiante, siempre intentando evitar la deserción y brindando protección. El o la docente le indicará a la o el estudiante sus derechos y deberes en el contexto educativo, manifestándole el completo apoyo por parte del establecimiento educacional.
- Una vez comunicado el embarazo, maternidad y/o paternidad el o la profesora jefe deberá entregar la información a las autoridades directivas y a equipo de convivencia educativa.
- El o la profesora jefe deberá citar a entrevista a los apoderados de la o el estudiante en conjunto con un integrante del equipo de convivencia educativa. La entrevista tendrá como objetivo: indagar sobre la situación socio familiar del o la adolescente; apoyo manifestado por los padres o tutores frente al embarazo, maternidad y/o paternidad; estado de salud de la estudiante embarazada y solicitar certificado médico que acredite la condición.
- Cuando sea el apoderado o tutor quien tome conocimiento en primer lugar del embarazo de la adolescente, deberá entregar certificado médico que acredite la condición de embarazo.
- Será responsabilidad del establecimiento educacional realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).Será derecho de la estudiante y/o del padre recibir, en toda circunstancia, un trato respetuoso por la condición de embarazo de parte de toda la comunidad escolar.

Respecto a lo administrativo:

- La estudiante embarazada tendrá garantizado su derecho para participar de todas las actividades curriculares y extra programáticas del establecimiento educacional, así como también podrán ser elegidos como miembro del Consejo Escolar.
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente contarán con los permisos para concurrir a las actividades que demanden el control pre natal y el cuidado del embarazo, las cuales deben ser acreditados con carné de salud o certificado de médico tratante o matrona y diferenciando las etapas del embarazo, la maternidad y paternidad. En caso de que los permisos impliquen retirarse antes del término de la jornada escolar, deberá ser retirada por apoderado.
- La estudiante embarazada contará con los permisos para asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistentes de la educación, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.
- Es responsabilidad de la comunidad escolar y la estudiante embarazada o madre de evitar la exposición a materiales nocivos y a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
- Durante los recreos, la estudiante embarazada podrá hacer uso de dependencias de biblioteca y otras dependencias para evitar posibles accidentes y mantener en resguardo su salud.
- La estudiante, durante su etapa de gestación, podrá adaptar su uniforme a la condición del embarazo o presentarse con ropa adecuada al contexto escolar.
- Los períodos de reposo anteriores y posteriores al parto deberán ser certificados por su médico tratante y entregados oportunamente (dentro del plazo de una semana) por su apoderado al profesor jefe o Dirección de la escuela.
- Toda salida del establecimiento por parte de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente, deberá ser registrada en secretaría, asimismo su regreso a éste.
- Si la estudiante embarazada no respetara los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresara a sus clases, se le considerará inasistencia; asimismo deberá incorporarse a clases una vez terminada su licencia maternal otorgada por el médico tratante.
- En Secretaría se llevará un registro de asistencia, permisos y horario de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo y maternidad.
- Las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto n° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

Respecto a lo académico:

- El profesor(a) deberá informar a la UTP la situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, serán ellos en conjunto responsables del desarrollo del proceso de aprendizaje y del seguimiento de las/os estudiantes embarazadas, madres y/o padres.
- De ser pertinente, se adoptarán las medidas académicas dirigidas a los estudiantes con necesidades educativas especiales con motivo que comprendan su situación de embarazo, maternidad o paternidad. Lo anterior requerirá del trabajo integrado entre la educadora diferencial, profesor jefe y jefe UTP.

- El profesor (a) junto con la UTP deberá garantizar el cumplimiento de las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la madre y/o padre adolescente.
- Se informará a la estudiante embarazada que su estado de gravidez no la exime de sus deberes como estudiante, aunque tendrá más facilidades para la promoción de curso. Esto también aplica para padres adolescentes.
- No se hará exigible el 85% de asistencia mínimo de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad y/o paternidad.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- Junto con lo anterior, el artículo 11 del documento 67 del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, señala que esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo de curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayudan a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso, deberá ser consignado en una carpeta especial para cada estudiante.

- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- Las estudiantes estarán eximidas de realizar la clase de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Sin embargo, en casos calificados por el médico tratante, podrá extenderse.
- Para las inasistencias a clases que tengan como causa directa las situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, controles de niño sano, o enfermedades del hijo menor de 1 año, se deberá presentar un certificado médico, carné de salud u otro documento que acredite el motivo. Esto además justificará la reprogramación de las evaluaciones a las que hubiese faltado el o la estudiante.

Respecto del período de maternidad y paternidad

- Es derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se

perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- En caso de enfermedad del hijo/a menor de un año, se darán facilidades a la madre o padre adolescente para el cuidado de este, siempre acreditado por certificado médico.

Algunas consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad:

- Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.
- Será deber del apoderado notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

REDES DE APOYO Y BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios disponibles:

Apoyo	Contacto	Prestación
Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC) JUNJI. Sala cuna capullito	Estado 451, Curicó	Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
Programa espacios amigables CESFAM Colón	75-2322835	Atención de adolescentes en temas de sexualidad
Chile crece contigo (CESFAM)	75-2322835	Apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).
Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB):	600 00400 www.junaeb.cl	Contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.

Subsidio único familiar (SUF) Subsidio Maternal. I. Municipalidad de Curicó.	Estado 279, Curicó 75- 2311540	Prestación en dinero

7.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen parte de las experiencias académicas de los estudiantes, en las diferentes asignaturas. Por lo que éstas deben estar vinculada a los contenidos y habilidades de las disciplinas.

- El o la profesor(a) que propone la actividad, deberá presentar la solicitud a Inspectoría general o UTP, al menos con 20 días de anticipación, quienes entregarán la solicitud a Dirección.
- La Dirección dará la respuesta a la solicitud, informando a Inspectoría general y UTP.
- La Dirección informará a Dirección Provincial de Educación (DEPROV) y al DAEM, de la Salida Pedagógica.
- La Dirección y el docente correspondiente, determinarán quién acompañará al profesor(a) en la salida.
- El o la estudiante que no presenta la autorización del apoderado, no podrá salir de la Escuela, realizando alguna actividad relacionada con la salida.
- En caso de suspenderse la Salida Pedagógica, el profesor o profesora de la asignatura, informará con antelación a la UTP, y posteriormente, comunicar a los apoderados y estudiantes.
- El o la profesor(a) será responsable de la salida pedagógica, desde el inicio hasta el término y regreso de los estudiantes a la Escuela. Deberá firmar en el libro de salida la actividad, y deberá tomar todas las medidas de seguridad respectivas.
- El o la profesor(a) responsable de la Salida Pedagógica, así como su acompañante, deberán dejar en UTP, las actividades de suplencia en los cursos que quedarán sin su docencia. El o la profesor(a) a cargo de la actividad, deberá entregar a UTP un informa escrito con la evaluación de la misma.

Docentes a cargo:

- Llevar los documentos de respaldo necesarios. (Listas de asistentes, documentos del bus, etc.)
- Mantener un clima de respeto con sus estudiantes y todas las personas con las cuales se relacionen en el transcurso de la visita pedagógica.
- Establecer normas de comportamiento, congruentes con las necesidades de la visita pedagógica y con una convivencia armónica, las cuales son conocidas y comprensibles para sus estudiantes.
- Monitorear y abordar educativamente el cumplimiento de las normas de convivencia y generar respuestas asertivas y efectivas frente al quiebre de las normas de convivencia.
- Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes

Salidas dentro de la localidad:

Este tipo de salida debe ser planificada con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por la unidad técnica de la Escuela.

El profesor o profesora a cargo del grupo que sale de la Escuela debe dejar registro de la salida en el Libro de Clases, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes y firmar como responsable del grupo.

El profesor o profesora a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar a la escuela, el profesor o profesora a cargo debe informar el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

En este caso, la salida debe contar con la autorización de la Dirección de la Escuela, siempre y cuando los alumnos o alumnas cuenten con la autorización de los padres o apoderados(as), quienes deben conocer del tipo de actividad, lugar donde se realizará, horario aproximado de salida y retorno, el nombre y número de teléfono de la persona a cargo.

Protocolos de salida fuera de la comuna / región:

Son autorizadas por la Dirección Provincial de Educación a petición de la Dirección de la Escuela, quién vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Cédula de Identidad, autorización de los padres y datos del Bus, chofer que los transporta; documentos y antecedentes que deben ser recabados por el profesor o profesora a cargo de la salida. Una vez obtenida la autorización desde el Departamento Provincial de Educación, los estudiantes pueden salir de la escuela, dejando el registro correspondiente en el Libro de Clases, al igual que en otras salidas.

Giras de estudio o paseo de curso:

Son actividades recreativas y de esparcimiento, que se desarrollan fuera de la Escuela no utilizando el horario normal de clases. Éstas deberán contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas(os) y el Profesor o Profesora jefe del curso respectivo. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc. Se requerirá solicitar la autorización a la Dirección de la Escuela, al menos con una semana de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos(as) las y los apoderadas(os) de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del Profesor o Profesora jefe.

7.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO, ORDEN Y CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA

La mantención de espacios limpios y acogedores beneficia a todos los integrantes de la comunidad educativa, aportándoles bienestar y un ambiente que contribuye a generar una mejor convivencia y favorecer el proceso pedagógico. Por tanto, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes de la Escuela, en caso contrario, se deberá avisar al Inspector, o a quién corresponda, para que evalúe la situación y aplique el procedimiento correspondiente.

Los espacios de una Escuela para el buen vivir deberán:

- Ser ordenados y limpios.
- Mantener aulas decoradas con material que tenga relación con el proceso de aprendizaje.
- Tener espacios verdes cuidados por los estudiantes.
- Poseer miembros que ejecuten periódicamente acciones de cuidado y mantenimiento, para garantizar que sigan siendo lugares cómodos y seguros para todos y todas.
- Contar con rutinas que fortalezcan la identificación de los alumnos o las alumnas con la Escuela, para que el cuidado de la infraestructura y equipamiento sea una consecuencia del sentido de pertenencia.

Mantener las dependencias ordenadas y limpias

- Clasificar lo útil y ubíquelo en el aula, guarde en un armario o en cajas de cartón o plástico forradas con colores vistosos, los materiales didácticos que use constantemente.
- Ubicar los materiales en lugares secos, protegidos del polvo y de la humedad, asegurando que no obstaculicen el paso, por ejemplo, mochilas en el patio, en la sala de clases, laboratorios, etc.
- Crear una comisión que tendrá la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en el aula. Esta comisión es rotativa y se designará cada semana.
- Socializar y comentar con los alumnos o alumnas un compromiso, para respetar normas mínimas de orden en el aula y proponga también las sanciones que se aplicará. Empezar la clase revisando el orden de los espacios que han ocupado y proponer a los alumnos o alumnas que arreglen aquello, que esté fuera de lugar.

En otros espacios (gimnasio, patios, biblioteca, laboratorios, oficinas)

- Mantener limpio los espacios comunes que sean usados por todos.
- No dejar bolsos, mochilas, cajas u otro objeto que, obstaculice el uso del espacio común.
- No dejar objetos personales en el sector de comedor.

-En caso de daño o deterioro de los espacios comunes, informar inmediatamente a Inspectora General, para proceder a su reparación.

-Respetar el horario de uso de los espacios comunes.

-Cuidar el mobiliario y su uso en los espacios comunes, tales como Biblioteca, Laboratorio, Oficinas.

-Aprovechar las habilidades de integrantes de la comunidad para realizar arreglos menores.

7.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA BIBLIOTECA-CRA

La Biblioteca CRA de la Escuela Padre Alberto Hurtado, es un servicio destinado a toda la comunidad escolar, especialmente a los alumnos(as), para contribuir a la cultura, la información, la documentación, al préstamo de libros y/o materiales didácticos y audiovisuales, al trabajo en grupo, individual y/o en clases.

DE LA CONDUCTA Y CUIDADO DE LOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA

- Los usuarios deberán mantener una conducta acorde al recinto que ocupan, manteniendo buenos modales y una actitud discreta y silenciosa, que permita a los demás usuarios la concentración y recogimiento necesario para el estudio.

- Todos los libros y materiales usados deberán ser posteriormente entregados al personal de Biblioteca, para su revisión y correcta reubicación.

- La mayor parte de los artículos se pueden prestar a domicilio, a excepción de los títulos y ejemplares únicos, como también los diccionarios y enciclopedias, que sólo podrán consultarse al interior de la Biblioteca.

- Aquellos materiales que por su estructura constan de láminas, hojas u otro tipo de elementos numerados entre sí, pero factibles de desordenar, deberán ser entregados en forma ordenada.

- Está prohibido hacer anotaciones personales dentro de los libros de la Biblioteca, tales como marcar párrafos, subrayar o escribir la traducción de palabras o expresiones, así como cualquier acto que cause deterioro del material.

- El usuario, es responsable de proteger los materiales de manera que no sufran deterioro. Aquel que deteriore material de Biblioteca deberá reponerlo, y eventualmente, recibirá las sanciones que señala el Reglamento Interno de la Escuela.

- Está prohibido a los usuarios ingerir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca, así como cualquier acto que altere el ambiente o cause deterioro de la infraestructura.

- El alumno que no respete las normas de Biblioteca o las indicaciones de su personal, tendrá que abandonar el recinto y será sancionado según la gravedad del caso.

7.9. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES (NEE)

Marco de referencia.

La Escuela Padre Alberto Hurtado de Curicó, sustenta su proyecto educativo basado en ser reconocidos por entregar educación de calidad a estudiantes provenientes de contextos diversos a través de una educación integral, inclusiva y multicultural. Por lo anterior, ante la necesidad de responder de manera sistemática y atingente a las necesidades educativas especiales de los estudiantes del establecimiento, se adhiere a las normativas ministeriales que apuntan a entregar una educación inclusiva y de calidad.

Las normativas ministeriales a las cuales rigen el Programa de Integración de la Escuela Padre Alberto Hurtado son: ley 20.422 promulgada en febrero del 2010, la que garantiza el derecho de igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, el disfrute de sus derechos y eliminar cualquier forma de discriminación.

Así como la ley 20.842 de inclusión escolar, promulgada en junio del 2015, se deriva el decreto del MINEDUC N°170, "reglamento que regula los requisitos, los instrumentos, las pruebas diagnósticas y el perfil de los y las profesionales competentes que deberán aplicarlas a fin de identificar a los estudiantes con necesidades educativas especiales y por los que se podrá impetrar el beneficio de la subvención del estado para la educación especial".

El decreto N°83, publicado en abril del 2015, aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales, de educación parvularia y educación básica.

Es por lo anterior, bajo la política nacional y nuestro proyecto educativo, se formulan y plantean estrategias bajo el principio de igualdad de oportunidades propiciando el desarrollo, participación y progreso de los estudiantes, con el fin de eliminar barreras en su proceso de enseñanza y aprendizaje.

El siguiente documento denominado **"Protocolo de atención a estudiantes con necesidades educativas especiales",** se extiende de manera transversal a todos los niveles educativos del establecimiento, con el objetivo de proporcionar una estructura organizada que facilite el cumplimiento de las normativas anteriormente expuestas, para hacer operativa y eficiente las atenciones que involucren a todos los actores de la comunidad educativa, para lograr el desarrollo integral en el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes.

Ingreso al programa de Integración Escolar en la Escuela Padre Alberto Hurtado.

Para incorporar a un estudiante nuevo en el programa de integración escolar en el establecimiento, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- **Observación, por parte del equipo de aula**, a aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas ya sea en sus características individuales y/o de aprendizaje. Considerando información de los consejos de profesores, registro del libro de clases,

entrevista del apoderado, desarrollo de habilidades y competencias escolares que preocupan o llaman la atención.

- Los estudiantes con NEE detectadas por algún(a) profesor(a), serán derivados al programa de integración, quienes evaluarán y entregarán sugerencias sobre adecuaciones curriculares y orientaciones sobre evaluación diferenciada.
- Si existe una necesidad educativa especial diagnosticada por un profesional externo al establecimiento, el apoderado es el responsable de entregar en primera instancia a coordinadora PIE o educadora diferencial del curso, el certificado médico del especialista que emite el diagnóstico, para evaluar posible ingreso al Programa de Integración Escolar.
- Cuando un estudiante es trasladado desde otro establecimiento, y pertenecía al programa de integración escolar, es responsabilidad del apoderado, informar y entregar la documentación correspondiente a la educadora diferencial y/o profesor jefe del curso.
- Las evaluaciones para los estudiantes con NEE, serán en base a pruebas y/o protocolos estandarizados, de acuerdo a los criterios de los profesionales responsables del diagnóstico, normado por el decreto N°170.
- Para que el estudiante sea evaluado, el apoderado deberá firmar previamente autorización para la evaluación y entrevista a la familia/ Anamnesis, correspondientes al decreto 170/2009.
- La incorporación al programa de integración, quedará sujeta a la disponibilidad de cupos según la NEE que corresponda (5 cupos NEE transitorias y 2 cupos NEE permanentes).

Atención a las necesidades educativas especiales de tipo transitorio.

Para asegurar que los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, alcancen el logro de sus aprendizajes, el equipo de aula es el responsable de acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes a través de la entrega de apoyos, en cuanto a metodología, recursos y estrategias de enseñanza y aprendizaje, que promuevan la accesibilidad al aprendizaje.

En el decreto N°83/2015, se considera que estas necesidades pueden presentarse asociadas a Dificultades Específicas de Aprendizaje, Trastorno del Lenguaje, Déficit atencional y Funcionamiento Intelectual Limítrofe.

Una vez evaluado el estudiante y realizado su proceso de ingreso, queda adscrito al Programa de Integración Escolar del establecimiento, debiendo contar con la documentación según normativa vigente.

Los apoyos que recibirá son los siguientes:

- Los estudiantes que presentan como diagnóstico Dificultad Específica del Aprendizaje recibirán apoyo de educadora diferencial, en aula común.
- Los estudiantes que presentan como diagnóstico Trastorno del Lenguaje recibirán apoyo de fonoaudiólogo y de educadora diferencial según las necesidades individuales.

- Los estudiantes que presentan como diagnóstico Déficit de Atención realizado por neurólogo o psiquiatra infantil, recibirán apoyo de psicólogo y educadora diferencial en aula común.
- Los estudiantes que presentan como diagnóstico de Funcionamiento Intelectual limítrofe recibirán apoyo de psicólogo y educadora diferencial en aula común, según las necesidades individuales.
- La función de los profesionales será disminuir barreras para acceder y progresar en el curriculum durante un periodo de tiempo determinado, considerando modificaciones tanto en la metodología y/o acceso de información.
- El equipo de aula, permanentemente observará tanto el rendimiento como el comportamiento de los estudiantes, para detectar situaciones no habituales con el fin de determinar diversas estrategias y eliminar las barreras que se van presentando en el proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo a las necesidades y capacidades del estudiante.

Atención a las necesidades educativas especiales de tipo permanente.

Para asegurar que los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, alcancen el logro de sus aprendizajes, es que el equipo de aula hace cargo de acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes a través de la entrega apoyos dentro y fuera del aula, en cuanto a metodología, recursos, adecuaciones curriculares, estrategias de enseñanza y aprendizaje; que promuevan la accesibilidad al aprendizaje.

En el decreto N°83/2015, se considera que estas necesidades pueden presentarse asociadas a: Trastorno del Espectro Autista, Discapacidad Intelectual (leve, moderada y severa), Discapacidad Múltiple, Discapacidad Auditiva, Síndrome de Down, Ceguera y Trastorno Motor.

Los apoyos que recibirá son los siguientes:

- Los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales permanentes, recibirán apoyo de educadora diferencial y de otros profesionales, tanto en aula común como en aula de recursos, según sean los requerimientos individuales.
- De acuerdo al decreto N°83, el estudiante podrá acceder a adecuaciones curriculares, una vez que se hayan implementado medidas de diversificación de la enseñanza para alcanzar los objetivos de aprendizaje (DUA) y ellas no hayan sido suficiente para asegurar el aprendizaje.
- Las adecuaciones que se pueden realizar son las siguientes:
  -Adecuaciones curriculares no significativas de acceso y evaluación, como: medidas de mediación en el proceso de enseñanza y evaluación diferenciada.
  - Adecuaciones curriculares significativas, que implican la graduación de niveles de complejidad, priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, temporalización, enriquecimiento del currículum, adecuación de evaluaciones y en última instancia eliminación de objetivos de aprendizajes. Estas requieren quedar plasmadas en un documento denominado Plan de adecuación curricular Individual (PACI).
- El plan de adecuación curricular individual (PACI), permite o facilita el acceso al currículum nacional, buscando favorecer que los estudiantes que presentan NEE puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares.

- El plan de adecuación curricular, se confecciona en conjunto con el equipo de aula de las asignaturas que el estudiante requiera, con la finalidad de orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje y progreso del estudiante.
- La implementación del plan de adecuación curricular requiere llevar un seguimiento de las medidas curriculares adoptadas, para ser ajustados en función de los requerimientos específicos de los estudiantes, en donde se evalúa si se mantienen o modifican los objetivos de aprendizaje básicos e imprescindibles para su desarrollo personal y social, de acuerdo a los avances o necesidades de los estudiantes.

La promoción de los estudiantes que cuenten con PACI, se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en dicho plan, (decreto N°83/2015).

El equipo de aula, permanentemente observará tanto el rendimiento como el comportamiento de los estudiantes para detectar situaciones no habituales con el fin de determinar diversas estrategias y eliminar las barreras que se van presentando en el proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo a las necesidades y capacidades del estudiante.

El equipo de aula mantendrá una comunicación constante con el apoderado, sobre avances y necesidades del estudiante, para así lograr un proceso de enseñanza y aprendizaje integral, cumpliendo las normas y compromisos de colaboración del establecimiento, acordadas en entrevistas de ingreso y monitoreo registradas y firmadas en el libro de registro PIE.

Los padres y apoderados de los estudiantes adscritos al Programa de Integración Escolar, deberán trabajar en forma colaborativa con el equipo de aula, compuesto por: profesor de aula, asistentes, educadoras diferenciales y profesionales de acuerdo a sus necesidades educativas.

7.10. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PRESENTACIÓN

La escuela Padre Alberto Hurtado establece orientaciones para el resguardo de la integridad física y psicológica de sus estudiantes, lo cual es un compromiso que debe ser cumplido por todos los funcionarios del establecimiento educacional. De acuerdo a la normativa estipulada en la Resolución Exenta n° 482, se entenderá por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, a todo acto u omisión que menoscabe los derechos de un estudiante y que afecte o impida su desarrollo pleno de sus derechos, tales como:

- Desatención de las necesidades básicas como la alimentación o salud, vestuario, vivienda.
- No brindar protección y/o exponer a situaciones de peligro o riesgo
- Desatención de necesidades psicológicas o emocionales, abandono o discriminación de cualquier índole o característica (incluidas aquellas asociadas a su identidad de género).
- No garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo.
- Impedir la libertad de expresión o libertad personal o de conciencia, entre otras.

CONCEPTOS:

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

Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

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

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

del padre o madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en la escuela.

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

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

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

ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES:

Entre las estrategias enfocadas a la prevención de la vulneración de derechos en los estudiantes del establecimiento educacional, se encuentran:

- Talleres educativos impartidos por las instituciones pertenecientes a la protección de derechos, o por profesionales del establecimiento educacional, que tengan idoneidad en las temáticas a tratar.
- Sensibilización acerca de la temática de vulneración de derechos a la comunidad educativa.
- Orientación en la temática a padres y/o apoderados en reuniones con profesores jefes.
- Promoción de derechos y deberes contenidos en el Reglamento Interno.
- Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, asistentes de la educación, centro de estudiantes, y estudiantes en

general, ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Será responsabilidad del Encargado/a de Convivencia junto al Director/a socializar el protocolo, a través de Consejos de profesores, reuniones de apoderados/as, clases de orientación, entre otros.

Obligación de la comunidad educativa de denunciar

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar de inmediato a Encargada de Convivencia Educativa, al Director, o a cualquier autoridad directiva del Colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha o de aquellos de que disponga por escrito, siendo la Encargada de Convivencia Educativa la responsable de activar el protocolo.

El artículo 175 del Código Procesal Penal, del 2005 (CPP), establece que el adulto (director (a), ECE, inspector, profesor) que tome conocimiento de una situación de abuso, está obligado a denunciar el hecho ante la Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

El art. 176 de este mismo Código, establece que el plazo para realizar esta denuncia es antes de transcurridas 24 horas en que tuvo conocimiento del hecho. Si la familia no garantiza la protección y cuidado del niño/a, se debe efectuar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguiente de acaecido el hecho.

El art. 177 del CPP, establece que las personas indicadas en el artículo 175, que omitieran hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en una pena prevista en el art. 494 del código penal, la que señala multa entre 1 y 4 UTM.

Deber de resguardar la intimidad e identidad

La comunidad educativa, especialmente funcionarios tienen la obligación de resguardar la intimidad, identidad y privacidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna para evitar la re victimización, procurando también recoger los antecedentes en un lugar privado y protegido, con la mayor cautela posible sin exponer al niño/a y a su familia.

También se debe resguardar la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño, niña o adolescente, hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

ETAPAS DEL PROTOCOLO:

- Frente al conocimiento o sospecha de vulneración de derechos, el funcionario debe brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos. Se puede solicitar apoyo para la contención al equipo de convivencia educativa, profesor/a jefe u otro funcionario con el cual él o la estudiante, tenga mayor vínculo.

- El funcionario que toma conocimiento del hecho debe informar inmediatamente a Encargada de convivencia educativa, quien activará protocolo, iniciando con dar aviso al Director/a y al Equipo de Convivencia educativa.

- El funcionario que toma conocimiento del hecho debe registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

- La Trabajadora Social ponderarán los factores protectores y de riesgo que eventualmente ameriten la derivación a la red intersectorial (CESFAM, OLN) según corresponda al caso, a través de entrevistas o recogiendo la mayor cantidad de antecedentes pertinentes al caso, además serán los encargados de elaborar informe, el cual debe entregar la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar la presunta vulneración de derechos.

- Director/a en conjunto con Encargada de Convivencia, deberán citar (a través de llamado telefónico o la vía más rápida posible) a entrevista a los apoderados/as del o los estudiantes involucrados, por medio de la entrevista se informará de los hechos y de las acciones a seguir por parte del Establecimiento educacional, ya sea denuncia, derivación, apoyos pedagógicos, entre otros.

- El funcionario/a que toma conocimiento del hecho en conjunto con Director/a, deberán informar a Tribunal de Familia de acuerdo a la vulneración detectada, (pudiendo realizar denuncia también en Carabineros de Chile o PDI, OLN) dependiendo de la gravedad de la vulneración en el plazo no mayor a 24 horas, de manera presencial o escrita.

- En caso de sospecha de vulneración en el hogar del estudiante, por parte de alguno de sus cuidadores responsables, familiares o personas asociadas a su entorno, el niño, niña o adolescente será resguardado por un funcionario idóneo de la escuela, hasta recibir instrucciones de las autoridades pertinente (red intersectorial)

- Si existieran señales físicas y/o quejas de dolor en el niño, el director/a o educador/a debe trasladar al niño o niña al Centro de Salud Familiar más cercano (CESFAM Colón) para una revisión médica, procurando siempre que sea en compañía de un adulto responsable del cuidado del niño, niña o adolescente.

• En el caso de que sea la directora o director del establecimiento el o la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o integrante del equipo dé aviso directamente a la jefatura directa o sostenedor.

• En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulnerador, será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa o sostenedor/a quien determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.

• En caso de derivación a instituciones de la red, la aceptación como negación de la derivación a especialistas, por parte del apoderada/o del estudiante respectivo, y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

MEDIDAS DE APOYO FORMATIVAS, PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

- **Contención del niño(a) víctima**: Se deberá escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión. Será el psicólogo quien realizará la contención del o la estudiante, inmediatamente después de conocido el hecho por parte de Encargada de Convivencia. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- **Contención a la madre, padre y/o apoderado de la víctima**: Los profesionales de Convivencia educativa y/o profesor jefe escucharán y orientarán a las familias respectos a los pasos a seguir, entregando todo el apoyo.
- **Apoyo pedagógico**: se analizará la pertinencia para implementar una flexibilización de la malla curricular del estudiante y sus respectivas evaluaciones, cuyos responsables será la jefa de la Unidad Técnico-pedagógica y el equipo de Convivencia educativa. Se establecerán medidas individualizadas considerando el estado emocional del estudiante, como por ejemplo; flexibilidad horaria, elaboración y adecuación de material pedagógico, calendario de evaluaciones flexibles, reducir de manera provisoria la jornada escolar del estudiante, previo acuerdo con el apoderado y el estudiante.
- **Acompañamiento:** Con el fin de resguardar la integridad y el estado emocional del estudiante vulnerado, se realizarán entrevistas periódicas (por lo menos 1 vez al mes), por parte de la dupla psicosocial, también a los padres del estudiante. Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que los involucrados obtengan atención reparatoria especializada.
- **Seguimiento:** Profesor jefe deberá monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiantes involucrados, para detectar posibles conductas de riesgo. Esto semanalmente.
- **Derivaciones a redes:** En caso de ser necesario el Equipo de Convivencia podrá derivar a los estudiantes involucrados en los hechos a instituciones de salud mental. (Centro de salud familiar), debiendo realizar seguimiento al proceso.

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, se evaluará el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección

de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar, pudiendo ser estas: Conejo de Profesores, Reuniones de apoderados de curso, informativos circulares, entrevistas, entre otros.

REDES DE APOYO, DERIVACIÓN O DENUNCIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Dónde denunciar:

INSTITUCIÓN	CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros de Chile, Sub comisaria Santa Fe.	75-2275069	Islas Australes N° 2244, Sector Santa Fe, Curicó
Policía de Investigaciones (PDI)	134 / 75- 2322949	Manuel Rodríguez N°1041, Curicó
Tribunal de Familia	75-2 328140	Estado N°661, Curicó
Curicó Fiscalía	75-273600	Chacabuco N°239, Curicó

Dónde encontrar orientación y apoyo:

CONTACTO	**INSTITUCIÓN**	**APOYO QUE ENTREGAN**
149	Fono Familia de Carabineros de Chile	Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional. Es un servicio gratuito y confidencial, entrega apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF)
147	Fono niños de Carabineros de Chile	Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional
800 730800	Mejor niñez	Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
800 220040	Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial	Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
75-2547641 opd@curico.cl	Oficina Local de la Niñez Infancia (OLN) Curicó	Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de niños/as y/o adolescentes.
75-2322835	Centro de Salud Familiar Colón	Entrega apoyo y orientación en el ámbito de la salud mental en caso de víctimas de abuso o agresiones sexuales.

7.11. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

La Escuela Padre Alberto Hurtado, tiene como misión la formación de sus alumnos(as) desarrollando y potenciando habilidades cognitivo-motrices y valóricos que permitan a los educandos desenvolverse como seres integrales y participativos de la sociedad actual, así mismo, su sello educativo la describe como una institución integradora y que entrega confianza. En este contexto, es que se establece el presente protocolo, para fomentar de manera óptima la inclusión de todos sus estudiantes, sin distinción de género.

El presente documento nace como respuesta a la circular Nº 0768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio"

Es por lo anteriormente señalado, que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

CONCEPTOS GENERALES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

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

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

Los principios orientadores para la comunidad educativa, respecto del reconocimiento y protección de la identidad de género y en especial a los derechos de las y los estudiantes trans en el establecimiento educacional son:

- Los valores que promueve el Proyecto educativo del establecimiento y que son el respeto, la solidaridad, el amor, la honestidad y la responsabilidad.
- Dignidad del ser humano. Tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno, deberá siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa (Literal n, del art. 3 del DFL N°2 de 2009, Ministerio de Educación)
- Interés superior del niño, niña y adolescente. Velar y considerar de manera primordial el interés superior, garantizando el adecuado desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social, en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. (Párrafo 1°, art. 3° Convención sobre derechos del niño)
- No discriminación arbitraria. La comunidad educativa, velará por la eliminación de toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. (Literal k, art. 3° DFL N°2 2009, Ministerio de educación)
- Buena convivencia educativa. La comunidad educativa, debe permitir el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes (Art. 16 C, DFL N°2 de 2009, Ministerio de educación)

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

En la Escuela Padre Alberto Hurtado, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponda vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- Derecho a no ser discriminado o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel, ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Respecto a los deberes:

Los niños, niñas y adolescentes trans, deben regirse por los mismos deberes que rigen a todo el alumnado de la Escuela Padre Alberto Hurtado y que están contenidos en el Reglamento Interno (capítulo II y V).

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La comunidad educativa, está obligada a respetar todos los derechos que resguarden a niños, niñas y estudiantes. La vulneración a alguno de ellos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia. Sostenedores y directivos, deben tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes trans.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Formalización de la solicitud

Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

La entrevista será solicitada con el Director del establecimiento. Este requerimiento deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal en secretaria. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro, debiendo informar al apoderado fecha y horario de atención.

Entrevista: A la entrevista con Director, deberá asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director del establecimiento deberá informar al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente.

A solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta simple, en esta misma reunión. En este documento, quedará registrada la solicitud y los acuerdos alcanzados en primera instancia y los plazos para los mismos. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, el Director, conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Director; Inspectora General; Encargado de Convivencia educativa, Dupla psicosocial, y profesor jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro del Programa de Integración escolar.

El equipo de trabajo, sesionará en un plazo máximo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá las sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.

A esta reunión también asistirá el profesor jefe y miembro del equipo de integración escolar si es que correspondiese.

Una vez establecidas las acciones a tomar por el establecimiento educacional, los adultos y autoridades de la comunidad educativa, deben velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quien comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa. El establecimiento educacional, promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Las niñas, niños y estudiantes trans, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Establecimiento educacional, darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social

correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por él o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, Madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal. El niño, niña o estudiante trans, tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos. Se darán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El Establecimiento educacional, en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, La Escuela Padre Alberto Hurtado, solicitará apoyo al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de Curicó

La misma acción se llevará a cabo, en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Las autoridades de la escuela abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

7.12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISCRIMINACIÓN

El siguiente protocolo constituye un trabajo colaborativo con los miembros de la Comunidad Educativa: Equipo Directivo y Docentes, con el fin de poder recabar información respecto a las acciones actuales llevadas a cabo por la escuela, en caso de discriminación, y de esta manera, poder complementar el trabajo realizado en esta actualización. El presente protocolo, debe ser aplicado en caso de existir los siguientes tipos de discriminación, los cuáles se mencionan a continuación:

- Apariencia física
- Orientación sexual e identidad de género Sexo
- Pueblos originarios
- Discapacidad, Religión o creencia

La discriminación se entenderá como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre los derechos humanos, ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

PROCEDIMIENTO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ENTRE ESTUDIANTES:

- Cuando algún profesional del establecimiento reciba una denuncia por discriminación esta debe quedar por escrito.
- El director, Encargado de Convivencia educativa o Duplas Psicosociales deben realizar entrevistas individuales por acusación de discriminación.
- Si se constata la veracidad de los hechos, se llamará al apoderado (a) y se le darán orientaciones.
- Si la situación persiste por parte de un estudiante a otro, los niños serán derivados a Convivencia educativa en un plazo de 15 días después de registrada la nueva situación de discriminación, donde se les brindará acompañamiento psicosocial.
- En caso de que él o los estudiantes no se presentarán al acompañamiento o intervención psicosocial se les dará aviso a los padres, directivos, profesor jefe, para su conocimiento.
- Será el director quien determine acciones para proceder respecto a lo manifestado en el punto anterior.

PROCEDIMIENTO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ENTRE FUNCIONARIO Y ESTUDIANTE:

- Cuando algún profesional del establecimiento reciba una denuncia por discriminación esta debe quedar por escrito.

- El director, Encargado de Convivencia educativa o Duplas Psicosociales deben realizar entrevistas individuales por acusación de discriminación.
- Si se constata la veracidad de los hechos, se llamará a las partes involucradas.
- Convivencia educativa brindará apoyo psicosocial al estudiante.
- Si la situación persiste por alguna de las partes, será dirección quien tome las acciones y medidas correspondientes.

PROCEDIMIENTO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ENTRE FUNCIONARIOS:

- Cuando algún profesional del establecimiento reciba una denuncia por discriminación esta debe quedar por escrito.
- El director, Encargado de Convivencia educativa o Duplas Psicosociales deben realizar entrevistas individuales por acusación de discriminación.
- Si se constata la veracidad de los hechos, se llamará a las partes involucradas.
- Convivencia educativa brindará apoyo psicosocial a la parte afectada.
- Si la situación persiste por alguna de las partes, será dirección quien tome las acciones y medidas correspondientes.

PROCEDIMIENTO FRENTE A DISCRIMINACIÓN DE FUNCIONARIO AAPODERADOS:

- Cuando algún profesional del establecimiento reciba una denuncia por discriminación esta debe quedar por escrito.
- El director, Encargado de Convivencia educativa o Duplas Psicosociales deben realizar entrevistas individuales por acusación de discriminación.
- Si se constata la veracidad de los hechos, se llamará a las partes involucradas.
- Convivencia educativa brindará apoyo psicosocial a la parte afectada.
- Si la situación persiste por alguna de las partes, será dirección quien tome las acciones y medidas correspondientes.

PROCEDIMIENTO FRENTE A DISCRIMINACIÓN DE APODERADO A FUNCIONARIO/A:

- Cuando algún profesional del establecimiento reciba una denuncia por discriminación esta debe quedar por escrito.
- El director, Encargado de Convivencia educativa o Duplas Psicosociales deben realizar entrevistas individuales por acusación de discriminación.
- Si se constata la veracidad de los hechos, se llamará a las partes involucradas.
- Convivencia educativa brindará apoyo psicosocial a la parte afectada.
- Si la situación persiste por alguna de las partes, será dirección quien tome las acciones y medidas correspondientes.

7.13. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANEACIÓN E INTENTO SUICIDA

INTRODUCCIÓN

La Organización Mundial de la Salud (OMS) reconoce que el suicidio es una prioridad de salud pública. El primer informe mundial de la OMS sobre el suicidio, «Prevención del suicidio: un imperativo global», publicado en 2014, expone una alta relevancia en alentar y apoyar a los países para que desarrollen o fortalezcan estrategias integrales de prevención del suicidio en el marco de un enfoque multisectorial de la salud pública (MINSAL, 2019).

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras (MINEDUC, 2019).

El presente protocolo, está enfocado en otorgar lineamientos planificados para actuar eficientemente ante un caso de riesgo de suicidio, pero a la vez dar orientaciones de cómo prevenir este fenómeno en un miembro de la comunidad educativa. Lo anterior, basado en la búsqueda y promoción permanente del bienestar emocional de nuestros estudiantes, por lo que es un eje fundamental en la labor de los funcionarios de la Escuela Padre Alberto Hurtado.

CONCEPTUALIZACIÓN

Los factores precipitantes al suicidio suelen ser caracterizados por un progresivo aumento del malestar interno que presenta la persona, con causa multifactorial. A partir de lo anterior, es posible que aparezcan conductas auto lesivas, que podemos entender como actos intencionados que dañan de manera directa el propio cuerpo sin la clara intención de acabar con la vida, sino que su intención es encontrar alivio a través de la sensación física, aplacando el malestar psicológico vivido por la persona.

Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (OPS & OMS, 2014). Un ejemplo de conductas auto lesivas son auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.). las conductas auto lesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, como también puede ser visualizado como una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante en el que se observen lesiones o conductas autolesivas, debe ser rápidamente intervenido por el equipo de Convivencia educativa proveyendo un primer espacio de contención, recopilación de antecedentes (evitando la exposición y vulneración), contacto con apoderado y en simultaneo derivación a la Red de Salud de acuerdo con los procedimiento establecidos por la Escuela.

Para la provisión de acciones atingentes a las necesidades, es correspondiente considerar cómo se articulan los siguientes aspectos:

Ideación suicida: son los pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, sin planificación o método. (Vásquez & Manassero, 2012). Siendo esta misma caracterizada por la presencia de amenaza suicida tanto verbal como no verbal, donde queda en manifiesto la posibilidad de una conducta suicida en el futuro próximo.

Planificación del suicidio: se refiere a un aumento en la intensidad de pensamientos suicidas, por lo que comienza a idear un plan o método para acabar con su vida. Lo anterior, implica idear el cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar, dónde realizarlo y el plazo para ello.

Intento suicida: El intento suicida es cualquier acto de auto perjuicio infligido con intención autodestructiva, aunque sea vaga o ambigua (Collado J., Collado T., Collado M., Martínez G., 2014)

Factores de riesgo asociados: existen factores que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familiar, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o el efecto de imitación.

El programa nacional de prevención del suicidio, del departamento de salud mental (MINSAL, 2013), explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

En la infancia:

- Clima emocional conflictivo en la familia.
- Presencia de enfermedades mentales en los padres (depresión, adicción o abuso de sustancias).
- Presencia de conducta suicida en alguno de los padres. Maltrato infantil o abuso de los padres a los hijos/as.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (hostilidad, agresividad, etc.).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (excesivamente demandantes de atención y afecto). Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas. Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- Existencia de modelos que han realizado la misma conducta (niños/as que imitan a otros niños/as).

En la adolescencia:

- Intentos de suicidio previos
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio
- Alteraciones el comportamiento sexual, como precocidad, promiscuidad, embarazo o deseado u oculto, abortos, víctimas de violación o abuso.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas, deserción escolar, dificultad en la relación con profesores, acoso escolar (bullying).
- Compañeros con conducta suicida
- Dificultades socioeconómicas.
-Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales Falta de apoyo social

-Acceso a drogas y/o armas de fuego.
-Aparición de una enfermedad mental (trastornos de humor y esquizofrenia). Tabla de clasificación del riesgo de suicidio (Bryan y Rudd, 2006):

TABLA 4. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA Y SUS INDICADORES

FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO EXTREMO
IDEAS SUICIDAS	Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida.	Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.
INTENCIÓN SUICIDA	No hay.	No hay.	Indicadores indirectos.	Indicadores directos.
SÍNTOMAS	Leves.	Moderados.	Severos.	Severos.
CONTROL DE IMPULSOS	Buen autocontrol.	Buen autocontrol.	Autocontrol deteriorado.	Autocontrol deteriorado.
DESESPERANZA	Leve.	Moderada.	Severa.	Severa.
CONTEXTO	Medio protector confiable.	Medio protector confiable.	Medio protector inseguro.	Medio protector ausente.

Le compete a un especialista del área clínica, por lo que independiente del nivel de riesgo (leve, moderado, severo o extremo) la derivación externa deberá ser realizada por el Establecimiento, y desde entonces acoger y determinar la respuesta más idónea.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

La escuela Padre Alberto Hurtado, a través de su equipo de Convivencia educativa, busca contribuir al bienestar socioemocional de sus estudiantes. Por lo anterior, se da apertura a las siguientes instancias como vía de prevención, a través de una labor informativa y formativa:

- Promoción de un clima de convivencia educativa positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo mitos asociados.
- Orientación a los funcionarios del establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales de los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Mantener un nivel de comunicación cercano con los estudiantes, entre profesores y alumnos, reconociendo su estado actual, y así anticipando situaciones emergentes.
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental a través de la comunicación, cercanía y empatía, y eventualmente la derivación pertinente a un especialista externo.

- Establecer un nexo y comunicación estrecha con los profesionales externos para proveer delas acciones internas al Establecimiento, en orden de favorecer la eficacia de las intervenciones con los estudiantes derivados.
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- Promover en estudiantes con riesgo suicida, permanecer en entornos acompañado, cuidado en la manipulación de sustancias o elementos de riesgo.

El MINSAL (2013), provee de indicadores de alerta directa e indirecta que pueden facilitar el reconocimiento de estudiantes en riesgo:

Señales de alerta directa:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación d 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. Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Señales de alerta indirecta:
- 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 d 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.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA EN LA ESCUELA

El protocolo, instruye un plan de acción dividido en fases, facilitando su implementación y claridad en cada paso. Es importante mencionar que si el estudiante se acerca voluntariamente a contar lo que sucede (profesor jefe, profesor de asignatura o asistente de aula) deberá tomar el caso hasta el final, evitando la sobrexposición del estudiante con otros agentes de la comunidad educativa. Sin embargo, se debe dar aviso a Convivencia educativa, que implementará las fases que se detallan a continuación:

Fase 1. Informar en el establecimiento y recopilación de antecedentes.

Se establece un plazo máximo de 24 horas para informar en el Establecimiento la situación de riesgo de algún estudiante. Quien reciba la información (puede ser cualquier miembro de la

comunidad educativa) deberá canalizar dicha información a Dirección y Convivencia educativa, proveyendo, además, medios de prueba (que deberán ser manipulados con resguardos de confidencialidad). El presente protocolo cuenta con un cuestionario de riesgo suicida (anexo), el que solo podrá ser aplicado por la Psicóloga de Convivencia educativa, bajo los criterios y normas éticas correspondientes.

Una vez se realice el informe, Dirección y Convivencia educativa activarán el presente protocolo, y será quienes lideren el proceso de recopilación de información para transmitirlo de forma objetiva al apoderado/a y posteriormente, velarán por una derivación a un especialista externo.

Fase 2. Información al apoderado y posible derivación.

Desde la toma de conocimiento y recopilación de antecedentes (no más de 24 horas), Dirección y Convivencia educativa, convocará al apoderado para entrevista, con objetivo de informar de la situación de su estudiante y los pasos a seguir. En simultáneo, se orientará a la familia sobre los cuidados que deben tener sobre la información entregada y sobre su hijo/a. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Y en el caso de que el estudiante se encuentre en tratamiento de salud mental, proveer de los antecedentes al especialista tratante.

Fase 3. Acompañamiento y seguimiento.

Dirección y la Coordinación de Convivencia educativa, establecerán responsables para el seguimiento directo del caso al interior del Establecimiento, pudiendo ser Profesor Jefe (a), Psicólogo/a, Asistente Social de Convivencia educativa, Asistente de la Educación que trabaje de manera regular con el niño/a.

Será indispensable el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante, y la solicitud de reporte de funcionarios que se relacionen con él/ella. Lo anterior, para fortalecer el desarrollo y manejo de las estrategias de protección implementadas.

Del mismo modo, se promoverá el solicitar un reporte al especialista externo tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido y contando con un sistema de apoyo y protección emocional. De igual manera, se colaborará con la entrega de información necesaria, a través de la Coordinación de Convivencia educativa al especialista externo, para abordar el caso de la manera más óptima posible.

Los acuerdos establecidos con los diferentes actores, quedarán registrados y firmados por escrito, y de no cumplirse, el Establecimiento derivará el caso a un organismo de salud pública para proveer tratamiento a la brevedad.

PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO SUICIDA EN LA ESCUELA:

- Si fuese posible, se prestarán los primeros auxilios que la Escuela pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 134 (ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirán información y contención por parte del docente con quien se encuentren en el momento del suceso, mientras estén dentro del Establecimiento.
- De ser necesario, se brindará a los estudiantes la salida hacia el exterior del establecimiento, procurando se encuentren lo más alejados de la situación que se encuentra ocurriendo.
- Es importante referir que, en caso de acontecer un intento o consumación suicida en el Establecimiento, es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. Y en caso de requerirlo, solicitar la intervención de un organismo público de seguridad o salud pertinentes, de las cuales el Establecimiento estará al servicio de las sugerencias y orientaciones de los mismos.

PROCEDIMIENTO ANTE FALLECIMIENTO AL INTERIOR DE LA ESCUELA:

Frente el acto de suicidio o descompensación del estudiante, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará el traslado al servicio de urgencias más cercano.

En lo posible, se presentarán los primeros auxilios que la Escuela pueda brindar.

En todo momento, se velará por no dejar solo al/la estudiante (acompañado por un adulto docente).

Cuestionario de evaluación y manejo del riesgo suicida

Formule preguntas 1 y 2		**Último mes**	
PREGUNTAS			
N°1	**¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?** La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.	SI	NO
N°2	**¿Has tenido realmente la idea de quitarte la vida?** 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).	SI	NO
Si la respuesta es "Sí" para la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5 y 6. Si la respuesta a lapregunta 2 es "NO", continúe a la pregunta 6.			

N°3	**¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?** El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "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".	SI	NO
N°4	**¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?** Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".	SI	NO
N°5	**¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?** Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.	SI	NO
En todos los casos realice la pregunta N° 6			

N°6	**¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?** Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito untestamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios 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 remedios, has tratado de dispararte con unaarma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	SI	NO

Ficha de ponderación ante riesgo de suicidio.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo	Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención desalud mental para evaluación de este y otros ámbitos. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitarreferencia. Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2 Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria(o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el procesode referencia al centro de salud si es necesario. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante hayarecibido la atención. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	Informe al Director Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactara los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceopara ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que ésteconcurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padresla ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de saludde preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horariode atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU oServicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 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 PRIMARIA

ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

Nombre estudiante	
R.U.N.	
Nombre apoderado/a	
Escolaridad	
Nombre profesor jefe	
Teléfono	
Dirección	
Fecha de derivación	

ANTECEDENTES DEL CASO

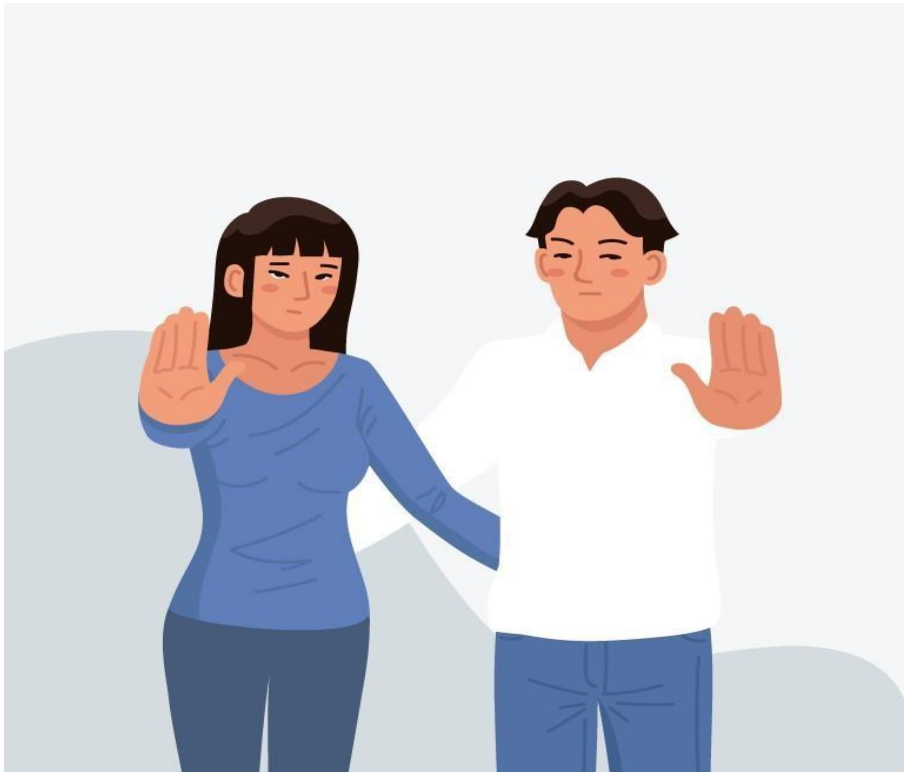
Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria (en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

Acciones implementadas por el Establecimiento Educacional

_____ _____

Encargado/a Convivencia educativa Director/a

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
CURICÓ RUT 69.100.100-8
DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN DE
EDUCACIÓN MUNICIPAL (DAEM)
ELABORACIÓN JULIO/2024

7.15. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

I. Antecedentes Generales

1.- Introducción:

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, el Departamento de Administración de Educación Municipal ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2.- Objetivo:

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3.- Alcance:

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, encargados de unidad o directores de establecimientos educacionales, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, paradocente, personal de reemplazo, auxiliares de servicios menores, nocheros, independiente de su régimen contractual, así como a personal externo que presta servicio en los diferentes establecimientos educacionales, así como a proveedores, contratistas y subcontratistas. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas y usuarios que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4.- Definiciones:

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, Pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo.

Acoso sexual:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando e contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier miedo, amenace o no la situación laboral.
Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:
Considerando el contexto y caso concreto en el que se presente

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.

- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a ha permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo2°incisosegundodelCódigo del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- ° Gritos o amenazas.
- ° Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- ° Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- ° Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas, trabajadores o su potencial muerte.
- ° Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Conductas incívicas:

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una

actuación amable en el entorno laboral.

- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo:

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil son: comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición; Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición; comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades; Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

-Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.

-Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.

-Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente.** Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones,

cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5.- Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo pertinentes, aprobada a través del DSN°2, del 7 de mayo de 2024 y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia dela Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.- (https://www.suseso.cl/613/w3-propertyname-647.html).

5.1 *Principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo*

a) Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.
Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.

b) Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.

El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de éstos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras.

c) Equidad de género y diversidad

La gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar las diferencias de género y diversidad, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

d) Universalidad e inclusión

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean éstas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y

culturales.

e) Participación y diálogo social

Se deben garantizar instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

f) Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y la salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

g) Responsabilidad en la gestión de los riesgos

Las entidades empleadoras serán responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y la salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

5.2 *Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo*

a) Política de tolerancia cero

Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.

b) Valores fundamentales

Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.

c) Participación y diálogo social

Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas.

La participación de las personas trabajadoras desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables, sin violencia con perspectiva de género. La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

Con todo, se debe hacer presente que las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, pueden formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

d) Control de los riesgos en su origen

Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

e) Perspectiva de género

La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

6.- Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

I. **Personas trabajadoras**

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.

• Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
• Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

II. *Entidades empleadoras*

• Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
• Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.

• Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
• Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
• Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
• Monitoreo y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7.- Organización para la gestión del riesgo:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros del Comité de Aplicación del Cuestionario CEAL-SM / SUSESO.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a **Claudio Cisternas Abarca, Jefe Unidad de RRHH, teléfono 752-545421, correo electrónico claudio.cisternas@daemcco.cl.** El Comité de Aplicación CEAL-SM, de acuerdo a sus funciones en cuanto a la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de cursos, charlas, material gráfico y el responsable de esta actividad será **Abraham Escobar Plaza**, Prevencionista de Riesgos DAEM, o a quien se designe en su reemplazo. Los Trabajadores (as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo a abraham.escobar@daemcco.cl

En el caso de los funcionarios/as que desempeñen sus labores en establecimientos educacionales o en el edificio DAEM/HPV, las personas a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes son **la unidad de Convivencia educativa DAEM.**

Del mismo modo, en cada establecimiento educacional cada director/a deberá designar a 2 personas (titular y suplente) del equipo de Convivencia educativa para este efecto.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Gonzalo Pino Muñoz	Jefe Unidad Jurídica DAEM	gonzalo.pino@daemcco.cl
Claudio Cisternas Abarca	Jefe Unidad RRHH DAEM	claudio.cisternas@daemcco.cl

Pamela Rivas Valdivia	Presidenta CPHS	pamela.rivas@daemcco.cl
José Manosalva Serrano	Secretario Ejecutivo CDA CEAL SM SUSESO DAEM	jose.manosalva@daemcco.cl
Abraham Escobar Plaza	Prevencionista de Riesgos SSO DAEM	abraham.escobar@daemcco.cl

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

El DAEM de Curicó hará la difusión de la gestión preventiva a través de reuniones, capacitaciones, charlas, oficios, memorándums, correos electrónicos y cualquier otro medio que sirva para informar eficazmente.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO DAEM CURICÓ

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Curicó declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La entidad empleadora reconoce que el acoso sexual y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la Dirección como por os funcionarios/as, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante Oficio Ordinario, reuniones, correo electrónico, memorándum, trípticos o cualquier medio que sirva para informar eficazmente.

1.- Identificación de los factores de riesgo:

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen acoso laboral relacionado con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Dirección del DAEM o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación los funcionarios/as miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del Cuestionario CEAL-SM.

Identificación de factores de riesgo
1.- Exigencias psicológicas del trabajo (carga emocional por trabajo directo con usuarios, apoderados, alumnos, órdenes contradictorias, interferencias, exigencias cognitivas, agresiones)
2.- Ausencia de apoyo social del empleador (información/capacitación sobre tareas, adaptarse a los cambios organizacionales, tecnológicos, hostilidad de usuarios, conflictos interpersonales)
3.- Conflictos interpersonales recurrentes
4.- Condiciones organizacionales hostiles
5.- Liderazgo disfuncional
6.- Hostilidad de la jefatura
7.- Asedio sexual
8.- Violencia, agresión, acoso o amenaza directa entre compañeros/as

2.- Medidas para la prevención:

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que el Departamento de Educación Municipal abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, encargados de unidad, directores/as y los funcionarios/as, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los funcionarios/as sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante reuniones, charlas, cursos, entrega de trípticos informativos y el responsable de esta actividad será el Comité Paritario de Higiene y Seguridad a través de sus Comisiones de Capacitación y Difusión. En ausencia de este órgano, el director/a del establecimiento designará a una persona para esta labor.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/en el programa preventivo de la entidad empleadora, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el área de Prevención de Riesgos DAEM a través del correo electrónico abraham.escobar@daemcco.cl

Medidas de prevención a implementar
1.- Capacitación en temáticas de salud mental, talleres de manejo de situaciones disruptivas, actividades de autocuidado
2.- Estandarizar modelos de inducción según tarea para todos los procesos
3.- Socializar protocolos de Convivencia educativa, fortalecer la mediación de conflictos
4.- Establecer condiciones de seguridad, sanitarias y ambientales mínimas en los lugares de trabajo, según DS 594 MINSAL, así como generar ambientes de trabajo con un clima de cordialidad y respeto
5.- Capacitaciones en liderazgo organizacional, desarrollo de habilidades blandas y trabajo en equipo
6.- Capacitaciones en liderazgo organizacional, desarrollo de habilidades blandas y trabajo en equipo
7.- Capacitación en prevención del acoso sexual y apoyo psicológico a víctimas
8. Realización de talleres y actividades de promoción del buen trato y prevención *mobbing*

3.- Mecanismos de seguimiento:

El DAEM de Curicó, con la participación los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación Cuestionario CEAL-SM evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas ante el empleador o ante la Inspección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al Jefe de RRHH DAEM.

Evaluación del cumplimiento	Mejora a implementar
Ej. Se cumple.	Ej. Revisión de proceso de clima laboral.
Ej. No se cumple.	Ej. Reunión con trabajadores.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

El Departamento de Educación Municipal de Curicó establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos-, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: Oficio Ord., reunión de directores mensual, reuniones de los equipos directivos con todo el personal de los establecimientos educacionales y correo electrónico. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Curicó, como también se dará a conocer a los funcionarios/as al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

ANEXO DE CONDUCTAS Y PROCEDIMIENTOS

Acoso sexual:
Entendiéndose por tal, el que una persona realice, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo".

Pueden ser consideradas conductas de acoso sexual, tales como:

- Envío o muestra de videos o fotografías de carácter sexual, por cualquier medio.
- Acción directa, como podría ser algún tipo de contacto físico.
- Chistes de doble sentido o sexistas.
- Invitaciones impropias e insinuaciones.
- Promesas.
- Chantaje.
- Presiones para que una persona realice una actividad sexual en contra de su voluntad, mediante amenaza, manipulación u otros medios.
- Trato ofensivo u hostil.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Toda conducta de acoso sexual es ilícita (contra ley) y pluriofensiva (delito que ataca a más de un bien jurídico protegible a la vez), dado que puede afectar diversas garantías fundamentales de los y las trabajadoras, tales como la integridad física y psíquica, intimidad, honra y la no discriminación. Todo ello es considerado como conducta de violencia de género en el ámbito laboral.

2.- ACOSO LABORAL
"Entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por la o el empleador o por uno o más trabajadores y trabajadoras, en una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para la o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación; o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo".

El acoso laboral puede producirse, entre otras conductas por acción u omisión:

- Permitimos que se critique a una persona que no está presente.
- Le negamos el saludo a alguien porque ya no está bien visto relacionarse con él.
- Justificamos el aislamiento con "se lo habrá buscado" o "alguna cosa habrá hecho".
- Cuando miramos a otra parte cuando delante nuestro se agrede a una persona.
- Gritar, avasallar o insultar a una persona cuando está sola o en presencia de personas.
- Asignar objetivos, proyectos o tareas con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir en ese tiempo.
- Amenazar a una persona o coaccionarle.
- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo sin decir nada a la persona.
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducir a error en su desempeño laboral o profesional, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales o funcionarias.
- Difamar a la persona, extendiendo rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su

reputación, imagen o profesionalidad.
- Criticar continuamente su trabajo, ideas, propuestas, soluciones, entre otros aportes que quiera realizar.
- Ridiculizar su trabajo, ideas o resultados obtenidos ante los demás compañeros y compañeras de labores, caricaturizando y parodiando.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

En consecuencia, se entiende que para que una conducta sea considerada como constitutiva de acoso laboral, deben encontrarse los siguientes elementos:

- Que consista en agresión física o aquellas que afecten moralmente a la persona trabajadora.
- Que se haya producido una vez o en forma reiterada.
- Ser realizada por cualquier medio (verbal, físico, por acción u omisión).
- Que ocasione menoscabo, maltrato o humillación.

3.- VIOLENCIA EN EL TRABAJO

"La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afectan a las y los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de las y los clientes, proveedores, usuarios, entre otros".

Algunos ejemplos de violencia en el trabajo:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas o su potencial muerte.
- Daños materiales en los entornos laborales como vandalismo, robo o asaltos.

Lo importante de esta definición es establecer que la conducta de violencia es contraria a la dignidad humana, siendo una obligación de la entidad empleadora tomar medidas para proteger a las y los trabajadores, otorgando de manera explícita herramientas que les permitan ejercer el derecho a una relación libre de violencia.

4.- CONDUCTAS INCÍVICAS

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Podemos encontrarnos con conductas incívicas tales como:

- Usar tono de voz inapropiado, carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios.
- El respeto a los espacios personales y el respeto a las personas que trabajan en el espacio laboral.

5.- SEXISMO

"Cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género".

Podemos encontrar expresiones de sexismo tales como:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

¿QUÉ SITUACIONES PUEDEN NO SER CONSIDERADAS ACOSO, VIOLENCIA O CONDUCTAS SEXISTAS?

Sin perjuicio de lo anterior, debemos considerar situaciones de organización de los equipos de trabajo, que, en este contexto, NO se considera acoso, violencia y tampoco conductas sexistas:

Los problemas de convivencia que afectan de manera habitual a todos los grupos humanos, si éstos se resuelven y no escalan, pueden ofrecer oportunidad de generar soluciones innovadoras y efectivas.

Es posible advertir conductas relativas a:

- Los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- Asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, en atención a parámetros objetivos.
- Informar a una o un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- Informar a una o un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- Los problemas de convivencia que afectan de manera habitual a todos los grupos humanos, si éstos se resuelven y no escalan.
- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

¿QUÉ CURRE EN EL CASO DE QUE ME CONTACTEN FUERA DEL HORARIO LABORAL?

Recibir solicitudes de trabajo por WhatsApp o llamadas fuera de horario laboral **NO acordadas previamente** no es apropiado, dado que se debe respetar la jornada laboral de trabajo que rige en el Código del Trabajo, y en los contratos individuales de la persona trabajadora.

Es importante considerar el contexto y la frecuencia de estas acciones, dado que, si bien pueden ser utilizadas como medio de comunicación en el trabajo para organizar tareas, distribuir turnos, informar sobre urgencias, entre otras; si estas solicitudes se vuelven constantes, agresivas o si la jefatura obliga a responder inmediatamente; podría considerarse acoso laboral y, dependiendo del contenido, acoso sexual o violencia en el trabajo.

DERECHOS Y DEBERES

1. Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

2. Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todas y todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el Protocolo de Prevención del Acoso Labora, Sexual y Violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN

Denuncia Sector Público y Municipal

El proceso de investigación, se inicia mediante el ingreso de denuncia del denunciante de acuerdo a las reglas de procedimiento establecidas para determinar responsabilidades administrativas que disponga cada servicio, y se puede instruir realizar una investigación sumaria o un sumario administrativo.

Durante el proceso, se establecen plazos para formular cargos contra las o los implicados, y también que puedan presentar sus descargos. En caso de que se determine la responsabilidad, se aplicarán medidas disciplinarias según sea necesario.

En ambos casos de investigaciones, se incorporan nuevos principios que deben regir los procedimientos disciplinarios a saber: confidencialidad, imparcialidad, celeridad perspectiva de género.

Sanciones Sector Público

Se establece que las conductas de acoso constituyen causal de destitución, en caso que así lo determine el procedimiento sumarial sobre responsabilidad administrativa. Esto, sin perjuicio de existir medidas disciplinarias como la censura y multa, que se aplicarán según la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes de los antecedentes.

Obligación de la entidad empleadora

El deber de la entidad empleadora es tomar las medidas de resguardo para proteger la vida y la salud de las personas trabajadoras. De esta manera, el Código del Trabajo (art. 184) señala que la o el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Para lo cual, la Ley Karin dispone explícitamente el estándar de cumplimiento de la entidad empleadora frente a riesgos contra la vida o la salud de las personas trabajadoras.

Por su parte, el Código del Trabajo (art. 184 bis) establece que, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un **riesgo grave e inminente para la vida o la salud de las y los trabajadores**, la entidad empleadora deberá:

- Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la existencia de este riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de las personas trabajadoras, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.
- En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre; la o el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata, procediendo a la evacuación de sus trabajadores y trabajadoras.
- Incluso, la persona trabajadora tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

En este caso:

- La persona trabajadora deberá dar cuenta de ese hecho a la entidad empleadora dentro del plazo más breve posible.
- A su vez, deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo (DT) respectiva.
- Las y los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en esta norma, y podrá siempre ejercer la acción de Tutela Laboral.

En tanto, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones.

7.15.1 PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ESPECÍFICO LEY 21.643

El procedimiento para interponer una Denuncia por Ley 21.643 tendrá dos formas principales: de manera **presencial** y a través de una **casilla electrónica.**

Denuncia presencial

1.- La persona afectada deberá acercarse al funcionario/a designado para recibir este tipo de denuncias y ser atendida en un espacio que ofrezca condiciones mínimas de privacidad.

2.- El empleador debe notificar en forma verbal, por escrito o correo electrónico al/los funcionarios/as acusados de la existencia de la denuncia, el contenido de la misma y de los pasos que se seguirán en la investigación.

3.- A toda persona trabajadora que desee interponer una denuncia en esta materia, se le deberá ofrecer una **mediación**, con las debidas garantías de reserva que el caso exige, donde el funcionario/a a cargo podrá oficiar de moderador con el objetivo de lograr un acercamiento entre las partes y establecer compromisos por escrito que permitan poner fin a una conducta infraccionaría sin tener que llegar a la denuncia. Para el efecto, se deberá levantar un Acta de Mediación con los antecedentes señalados. Sin perjuicio de lo anterior y si el caso lo amerita, el moderador podrá solicitar apoyo con el procedimiento de mediación a la unidad jurídica del DAEM.

4.- Si la mediación no tuviera los resultados esperados en los plazos comprometidos en el Acta respectiva, la persona afectada podrá hacer uso del derecho que le otorga la ley y completar el Formulario de Denuncia de su puño y letra, dejando registrados sus datos, firma y huella dactilar, recibiendo además un comprobante de la gestión realizada.

5.- Sin perjuicio de lo señalado en el punto 4, la persona afectada podrá realizar la denuncia en forma **verbal**, donde el funcionario/a a cargo deberá levantar un Acta para el efecto, debiendo llevar ésta los datos, firma y huella dactilar del denunciante, recibiendo este último un comprobante de la gestión realizada.

6.- En el caso de los establecimientos educacionales, el funcionario/a a cargo deberá remitir el formulario de Denuncia mediante Oficio Reservado dirigido al Jefe de la unidad Jurídica del DAEM, a través del cual y una vez revisados los antecedentes, se deberá abrir la investigación respectiva, considerando los plazos que establece esta ley.

7.- Para el caso de las personas trabajadoras denunciantes que se desempeñen en el edificio DAEM/HPV, el funcionario/a a cargo deberá, en el mismo acto, ingresar mediante libro de correspondencia el formulario de Denuncia en sobre cerrado dirigido al jefe de la unidad Jurídica del DAEM, a través del cual, y una vez revisados los antecedentes, se deberá abrir la investigación respectiva, considerando los plazos que establece esta ley.

8.- Una vez recibida la denuncia, el **empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo**, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad

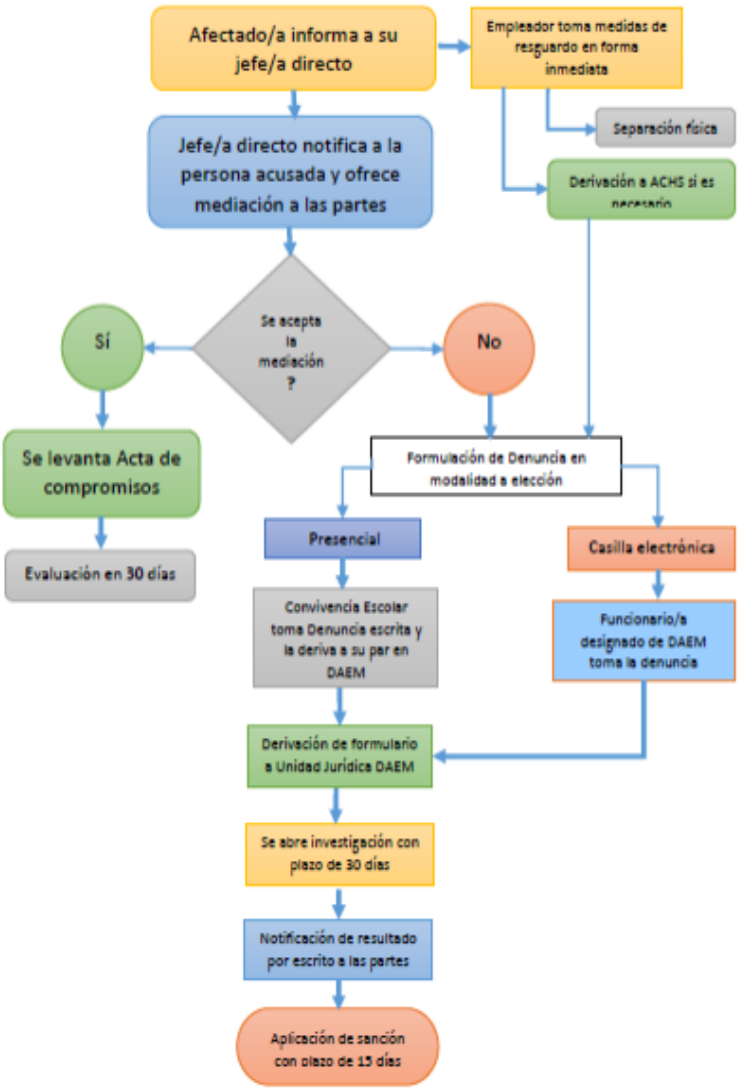
con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
De igual forma, el empleador deberá otorgar al denunciante un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.
Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

9.- La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia y sus resultados y sanciones se tienen que informar a las partes dentro de los siguientes 15 días corridos por escrito.

10.- Las sanciones correspondientes a los funcionarios municipales, serán las que contempla la **Ley N°18.883** en el Título V, artículos 118 al 143 y van desde la **censura, multa, suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, hasta la destitución.**

Denuncia a través de casilla electrónica
1.- El empleador habilitará un correo electrónico (denuncias.leykarin@daemcco.cl), el que será administrado por un funcionario/a designado para el efecto, donde las personas trabajadoras podrán interponer una denuncia por Ley 21.643, siguiendo las instrucciones que se le entregarán a través del correo de respuesta.
2.- Para las denuncias recibidas bajo la modalidad casilla electrónica aplicarán de igual forma las instrucciones contenidas en los puntos 2, 3, 4, 7, 8, 9 y 10 del apartado precedente.

FLUJO DENUNCIA LEY KARIN DAEM CURICÓ



REFERENCIAS LEGALES

La intervención dentro de las empresas y organizaciones en temas de acoso laboral y sexual se remiten a los siguientes marcos jurídicos:

- **Constitución Política del Estado**, artículos 1, 5 inciso segundo, 19 numerales 1 al 4, 7, 16 y artículo 20°.
- **Ley 21.643/2024/MTPS/** Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- **Ley N°18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado**, artículos 52 y 62 (N° 2 y 5).
- **Código del Trabajo,** artículo 12°, artículo 153° (inciso primero y segundo), artículo 154° (N°12), artículo 184° y 184° bis.
- **Código de Buenas Prácticas Laborales**/2006/Presidencia de la República
- **Ley 20.607**/2012/MTPS/Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- **Instructivo Presidencial N° 006**/2018/Presidencia de la República.
- **ORD 3519/034 Dirección del Trabajo.** Documento que fija el sentido y alcance de las modificaciones introducidas en la Ley 20.067.- del 08-agosto-2012.
- **Ley 19.464**/1996/MINEDUC, artículo 4° bis.
- **Ley 20.005**/2005/MTPS, Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- **Ley 21.109**/2018/MINEDUC, artículo 2 Título I párrafo 1°
- **Ley 19.070**/ 1991/MINEDUC, aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- **Ley 18.883**/1989 en el Título V, artículos 118 al 143.
- **Ord. 10DJ N°1189**/SUPEREDUC, Informa sobre la aplicación de la Ley 21.643 en establecimientos educacionales.
- **Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad** I. Municipalidad de Curicó.

ANEXOS

1.- Formulario de Denuncia Ley 21.643
2.- Acta Denuncia Verbal Ley 21.643 3.- Acta de Mediación
4.- Registro Estadístico de Denuncias Ley 21.643
5.- Acta de Designación Persona Encargada de la Implementación del Protocolo
6.- Matriz de Identificación y Evaluación del Riesgo Psicosocial respecto a materias de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
7.- Política de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo DAEM Curicó.

ANEXOS REGLAMENTO INTERNO

8.1. FIRMA CONSEJO ESCOLAR

FIRMA CONSEJO ESCOLAR 2025

Cecilia Parra Gomez
Nombre y firma
Representante Profesores/as

DAEM
MARIA TERESA QUIJÓN SEPULVEDA
COORDINACIÓN TÉCNICA
CURICÓ

María Teresa Quijón Sepulveda
Nombre y firma Representante
del Sostenedor DAEM, Curicó

Carolina Contreras Calquín
Nombre y firma
Representante Asistentes
de la Educación

Carolina Cantillana Morales
Nombre y firma
Centro de Padres

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO
CONVIVENCIA ESCOLAR
CURICO
REGION DEL MAULE

Adelma Muñoz Gallardo
Nombre y firma
Encargada de Convivencia Escolar

Julian Fuentes Salinas
Nombre y firma
Gobierno Estudiantil

Marie Zúñiga Rojas
Nombre y Firma
Inspectora General

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO
DIRECTOR
CURICO
REGION DEL MAULE

Raúl Olave Miño
Nombre y firma
Director

8.2. ACTA TOMA DE RAZÓN

Acta de Toma de Razón sobre Nombramiento de Encargada de Convivencia Escolar

Con fecha 24 de marzo de 2025 la Comunidad Escolar del establecimiento Padre Alberto Hurtado, ha determinado, según consta en el Acta del Consejo Escolar Nº 01 de fecha 24 de marzo que, la señora Adelma Muñoz Gallardo cuya función en la escuela es Encargada de Convivencia Escolar, será responsable de manera permanente de la Convivencia Escolar.

SOSTENEDOR O SU REPRESENTANTE

DIRECTOR

ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR

REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

PRESIDENTE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

REPRESENTANTE ESTUDIANTES

REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2025

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCCION

La ley establece que cada escuela debe contar con un reglamento que debe regular las relaciones entre dicho establecimiento y los diferentes actores de la comunidad educativa, y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemple alguna sanción. El reglamento debe respetar los derechos garantizados por la constitución política y no podrá contravenir la norma educacional vigente. El reglamento interno gobierna las relaciones dentro de los establecimientos de los alumnos/as, padres y apoderados (as), profesionales y asistentes de la educación señalando las normas de convivencia - enmarcadas en el reglamento de convivencia educativa.

El reglamento será debidamente informado y notificado a los padres y apoderados a través de medios disponibles en internet y al momento de la matrícula o de su renovación cuando haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello mediante la firma del padre o apoderado.

Las disposiciones del reglamento interno que transgredan las normas legales se considerarán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

El reglamento para el nivel de Educación Parvularia no puede ser hecho con las mismas consideraciones para la Educación Básica, puesto que los párvulos por su edad y características "tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje.

Dado lo anterior, es fundamental que el reglamento interno sea respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

La convivencia también tiene un enfoque formativo dentro de nuestra jornada diaria. En nuestras bases curriculares se establecen aprendizajes esperados que trabajan de forma transversal aspectos como Identidad, autonomía ciudadanía y convivencia, es decir, se enseña y se aprende en los diversos espacios que comparte la comunidad educativa y es una responsabilidad compartida por todos sus integrantes.

La convivencia se aprende y no puede haber aprendizaje sin una relación basada en el respeto mutuo entre todos y todas las integrantes de la comunidad educativa. De allí la importancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer las buenas prácticas tratantes y de relaciones entre la comunidad educativa.

CAPITULO I. IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Antecedentes del Establecimiento

- Nombre Establecimiento: Escuela Padre Alberto Hurtado
- RBD: 16460-7
- Nombre director: Raúl Olave Miño
- Email Unidad Educativa: escuela.padrealbertohurtado@daemcco.cl
- Dirección: Tierra del Fuego con Islas Australes s/n. Sector Santa Fe

2.. Niveles curriculares

NIVEL	EDADES	CAPACIDAD	DOTACIÓN	
			EDUCADORAS	TECNICOS
PRE KINDER	4 años	50	2	2
KINDER	5 años	60	2	2
TALLERES			1	2

3. Horarios de funcionamiento del establecimiento (inicio y término de la jornada ordinaria.)

NIVEL	JORNADA	HORARIOS	HORARIO TALLER
PRE-KINDER	Mañana	08:00 a 12:30 (hrs) (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes)	
PRE KINDER	Tarde	13:00 a 17:00 hrs (lunes, martes, miércoles, jueves)	
KINDER	Mañana	13:00 a 17:00 hrs (lunes, martes, miércoles, jueves) 13:00 a 16:30 (viernes)	
KINDER	Tarde	08:00 a 12:30 (hrs) (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes)	

4. Datos Generales

a) Suspensión de actividades

En caso de emergencia u otros motivos de fuerza mayor que no pudieron ser previstos se enviará comunicado a los integrantes de la comunidad y afectados por el cambio.

Se llamará vía telefónica o mediante mensaje vía WhatsApp (dependiendo de las posibilidades de acuerdo con la contingencia) a los apoderados en caso de que deban retirar a los estudiantes los que se quedarán en el establecimiento hasta ser retirados por sus apoderados.

Si por caso fortuito o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción cortes de suministro básico, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender y a modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el año, se solicitará la autorización al jefe de Departamento Provincial de Educación respectivo a más tardar dentro de 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de clases. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en sábados.

Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales y otras análogas), que implique suspensión de clases, será informado a la Jefatura del Departamento de Administración Municipal (DAEM) inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible.

5.- Del Ingreso al Establecimiento en calidad de alumno regular

Proceso de admisión:

El proceso de admisión de alumnos(as) se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE) y resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación:

- Número de vacantes en cada nivel.
- Criterios generales de admisión
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.

Matrícula: acto que debe realizar personalmente el apoderado(a), mediante el cual inscribe a su hijo(a) o pupilo(a) como alumno(a) del establecimiento hasta el término del año escolar, que lo compromete a ambos a acatar las disposiciones de la escuela, sus principios y valores, y cumplir con los compromisos que ha adquirido.

Documentación: La documentación que deberá entregar el apoderado al momento de la postulación es aquella que exige la ley y la Dirección de la Escuela en cada oportunidad.

6. Visión, misión, sellos y valores:

Nuestra escuela tiene como fundamento de trabajo su misión y visión, las que sustentan los pilares fundamentales de este proyecto educativo.

MISIÓN

Educar a los estudiantes desarrollando y potenciando habilidades cognitivas, motrices y valóricas que permitan a los niños y niñas desenvolverse como seres integrales y participes de la comunidad.

VISIÓN

Ser reconocido por entregar educación de calidad a estudiantes provenientes de contextos diversos a través de una educación integral, inclusiva y multicultural formando personas solidarias y empáticas para la sociedad actual.

SELLOS

"Actividad física, fomento deportivo y salud" – "Tecnología educativa, ciudadanía digital y RR.SS"

VALORES

Honestidad – respeto – responsabilidad – solidaridad – amor.

CAPITULO II: MARCO REGULATORIO

El presente reglamento, se sustenta en normativas tanto nacionales como internacionales:

La Declaración Universal de los Derechos Humanos

Proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París el 10 de diciembre de1948 La Declaración Universal de los Derechos Humanos establece, por primera vez, los derechos humanos fundamentales que deben protegerse en el mundo entero y establece que "la maternidad y la infancia tienen derechos a cuidados especiales y asistencia" y describe la familia como "la unidad grupal natural y fundamental de la sociedad".

La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5 de esta declaración y establece que "el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes."

Asimismo, **la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña** fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho y en Chile, se ratificó en 1990, ésta se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación; el interés superior del niño; su supervivencia, desarrollo y protección; y su participación en las decisiones que lo afecten.

En este contexto, fue necesario actualizar los instrumentos curriculares de acuerdo a la **Ley General de Educación (LGE**), la que establece una nueva definición de objetivos generales para todos los niveles educativos y, por primera vez, para la Educación Parvularia.

Conforme al procedimiento establecido en el **DFL N° 2 de 2009** del Ministerio de Educación, con fecha 18 de octubre de 2017 y a través del Oficio N° 670, la Ministra de Educación envió al Consejo Nacional de Educación la propuesta de **Bases Curriculares para la Educación Parvularia** que incluyó objetivos de aprendizaje para los tres niveles en que ésta se estructura –Sala Cuna Heterogéneo, Nivel Medio Heterogéneo –, relacionados a los ámbitos de desarrollo personal y social, comunicación integral e interacción y comprensión del entorno.

En sesión ordinaria del 22 de noviembre de 2017, el Consejo Nacional de Educación adoptó el acuerdo N° 080/2017, mediante el cual acordó aprobar la propuesta de Bases Curriculares de la Educación Parvularia presentada por el Ministerio de Educación.

A través de la resolución exenta N° 333 del 27 de noviembre de 2017, el Consejo Nacional de Educación ejecutó el acuerdo N° 80/2017 que aprobó las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Por su parte, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 31 del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, fue necesaria la dictación del Decreto Supremo N°481 de 2018para establecer las Bases Curriculares para la Educación Parvularia.

Asimismo, el **DFL N° 29 de 2004** del Ministerio de Hacienda fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la **Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo,** que estableció la relación del Estado con su personal en base a la función pública.

La Política de Reconocimiento y Participación de las Familias es un documento descentralizado que contiene un conjunto de definiciones y líneas de acción pertinentes a cada región que guía la implementación de uno de los principios fundamentales de la Educación Parvularia: la participación de la familia y de la comunidad en el proceso educativo.

El Protocolo de Abordaje Institucional de Situaciones de Maltrato Infantil establece para la promoción de entornos favorables para el desarrollo integral de niños y niñas, prevención de situaciones de maltrato a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos e intervención en casos de vulneración de derechos a través de las competencias internas y en coordinación con las redes institucionales existentes.

También pueden mencionarse diversos protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y de hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales. Asimismo, la **Resolución Exenta N° 29 del 15 de enero de 2016** que aprueba el procedimiento de denuncia, investigación y sanción de acoso laboral y sexual.

Finalmente, es posible mencionar la **Resolución Exenta N°015/709 del 31 de diciembre de 2018** que aprueba el nuevo **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.**

CAPITULO III PRINCIPIOS ORIENTADORES

Para que el Reglamento Interno sea un material que oriente el trabajo con la comunidad y permita el ejercicio de ciudadanía, es importante considera algunos principios orientadores:

- **Dignidad del ser humano**

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

- **Niños y niñas sujetos de derechos**

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy y de la mano de la Convención de los Derechos del Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones.

- **Interés superior de niños y niñas**

Principio que ordena las decisiones de la comunidad educativa orientándolas hacia garantizar el ejercicio de sus derechos por parte de los párvulos. Su puesta en marcha se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

- **Autonomía Progresiva**

Niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades, y los adultos responsables deben orientarlos y acompañarlos para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de los que constituye su interés superior.

- No discriminación Arbitraria

Tanto normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra.

- Equidad de género

Los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual, siendo tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

- Participación

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas.

- Interculturalidad

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia.

- Autonomía y responsabilidad

Para llevar a cabo el reglamento interno debemos inculcar la autonomía gradual que quiere decir hacer las cosas con consciencia y ser capaces de llevarlas a cabo por nosotros mismos. Por otra parte, la responsabilidad es un valor que se añade a la autonomía. Nos permite reflexionar, analizar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de nuestros actos.

Justo y racional procedimiento

Fundado en art. 19 N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República, establece el presente Reglamento que todas las medidas y disposiciones serán mediante un procedimiento racional y justo, priorizando siempre e el dialogo y el acuerdo y la buena fe entre todos los miembros de la comunidad escolar, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno del nivel

- Proporcionalidad

Responde al principio de discrecionalidad en la determinación de medidas, acuerdos y compromisos dentro del nivel y especialmente en la aplicación de sanciones o medidas disciplinarias, cuando y con quien correspondiese.

- Trasparencia

Principio inspirador del sistema educativo, que consagra en la LGE el derecho de padres y apoderados a ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de las alumnas del nivel parvulario, en las materias de los procesos de aprendizaje y desarrollo, convivencia y funcionamiento del establecimiento.

CAPITULO IV. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1.- Fundamentos de reglamento Interno

Este reglamento interno se sustenta principalmente en los siguientes referentes normativos:

a) **Normativa Internacional** la cual hace referencia a la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la cual se reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados a asegurar el bienestar y protección social de cada niño y niña.

b) **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** Es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños(as) como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

c) **Normativa Nacional:** Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

d) "**La Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar**, publicada el 17/9/11, define Convivencia educativa como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

e) **Según el artículo 46, de la Ley Nº 20. 536,** con su letra f modificada, enuncia que cada establecimiento debe "Contar con un Reglamento Interno de Convivencia educativa que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia educativa, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas y formativas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia educativa, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. En caso, en la aplicación de las medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

f) **Normativa legal vigente:** La Resolución Exenta N° 860 de diciembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Educación Parvularia del país. La Superintendencia de Educación y MINEDUC señala en su página web que el Reglamento Interno de Convivencia educativa, contiene las normas de convivencia que forman parte del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional tiene la obligación de elaborar, aun cuando conste en un documento separado.

Con la finalidad de garantizar en nuestra Escuela la protección de cada niño o niña, se busca conocer, respetar y difundir los aspectos legales que salvaguardan sus derechos, manifiestos en la Constitución Política de la República, en la Ley General de Educación, en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño y aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros.

2.- Conceptos claves

Comunidad educativa: Comunidad educativa se llama a toda agrupación de personas relacionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas que participan en una comunidad educativa, como directores, administrativos y directivos de escuela, maestras, estudiantes, padres de familia, educadores, egresados y profesores. Según su competencia, todos ellos colaboran y participan en la buena marcha de los establecimientos educativos.

Normas: Las normas son reglas de conductas que nos asignan un determinado modo de obrar, también pueden ser establecidas desde el propio individuo que se las autoimpone, y en este caso son llamadas normas autónomas-

Seguridad: El término seguridad posee múltiples usos. A grandes rasgos, puede afirmarse que este concepto hace foco en la característica de seguro, es decir, ilustra la propiedad de algo donde no se registran peligros, daños ni riesgos.

Higiene: es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano.

Salud: es un estado de bienestar o de equilibrio que puede ser visto a nivel subjetivo (un ser humano asume como aceptable el estado general en el que se encuentra) o a nivel objetivo (se constata la ausencia de enfermedades o de factores dañinos en el sujeto en cuestión).

Convivencia: convivencia es la acción de convivir (vivir en compañía de otro u otros). En su acepción más amplia, se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.

De la difusión del reglamento interno

Toda la comunidad educativa debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para ello, éste se debe publicar en la página web institucional y mantener un ejemplar con sus anexos siempre disponible en un lugar de libre acceso dentro del establecimiento, de manera de asegurar su disponibilidad. Junto con ello, como institución que recibe aporte del Estado, también se debe realizar la entrega de una copia del Reglamento Interno y sus anexos a las familias, padres y apoderados del establecimiento al momento de la matrícula, dejando constancia por escrito de su recepción. Lo mismo sucederá en el caso de confirmaciones de matrícula, cuando éste haya sido modificado.

El Reglamento Interno deberá estar a lo menos identificado con el nombre del establecimiento, timbre y año lectivo. Así también debe tener sus hojas enumeradas.

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. Derechos y deberes de la comunidad

Según lo establece el Artículo 10 de la Ley General de Educación, a considerar sólo en lo pertinente a Educación Parvularia, se precisa:

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) **Los alumnos y alumnas tienen derecho** a recibir una educación (en nuestro caso Parvularia) que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas (sus padres o apoderados); a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

Por su parte, **son deberes de los alumnos (párvulos y sus representantes legales)** brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y Educadoras a cargo de la educación de sus hijos/as respecto del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, tienen derecho a que se respete su integridad física, sicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos sicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar a sus alumnos (párvulos) cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y

programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las diferentes actividades y a proponer las iniciativas que estimen úties para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan; y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

En este punto la comunidad educativa señala lo siguiente:

1. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado del niño o niña

A fin de brindar una óptima atención, cuando un párvulo requiera ingresar en un horario distinto al establecido, el padre/madre o apoderado debe informar por teléfono o registrar el ingreso en portería. Asimismo, los párvulos que lo requieran pueden ser retirados antes de finalizar la jornada de atención.

Para ello, el padre/ madre/ apoderado, debe dejar registro por escrito en el registro de salida. Los ingresos y/o retiro fuera del horario, deben ser registrados por escrito, y debe ser firmado por la persona adulta responsable del párvulo. En los casos que el ingreso o retiro fuera de horario, se pacten de forma permanente debe quedar consignado en la ficha de matrícula del párvulo previa entrevista con la familia y la Educadora del nivel.

Cabe agregar que periódicamente se deben actualizar la ficha de matrícula, con respecto a las personas responsables de retirar a los niño/as.

b) **Asistencia y Puntualidad** son dos aspectos cruciales para el avance significativo en los logros de los estudiantes. Por este motivo la escuela norma que:

- Todos los niños deben asistir a clases según el horario que se estipula.
- Se considera atraso no llegar a tiempo al inicio de la jornada.
- Todo atraso quedará anotado en el libro de Registro de Atrasos e Inasistencias.
- La responsable del manejo de dicho cuaderno es la Inspectoría.
- Toda inasistencia de un niño, por la causa que fuera, debe ser justificada por el apoderado ante la Educadora o Asistente del curso, de manera personal o por escrito en la Libreta de comunicaciones, el día del reintegro a clases.

- En caso de inasistencia por enfermedad, el certificado médico debe ser entregado a la Educadora del curso, el día que el niño se reintegra a clases. También podrá ser entregado anticipadamente a inspectoría, firmando el Cuaderno de registro respectivo.
- Si el niño presenta un diagnóstico de enfermedad o virus infectocontagiosa debe informar en ese preciso instante vía teléfono o correo electrónico a la secretaria, todo esto con el fin de prevenir futuros contagios a los demás niños.
- Si el estudiante debe retirarse del colegio durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, la Educadora o Asistente del nivel avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su hijo o hija, firmando el Libro de Salida. Si no le fuere posible, el apoderado suplente deberá retirar al niño.
- Si un niño se debe ausentarse por viaje, su apoderado/a deberá informar por escrito a la Educadora del Nivel, especificando motivo y fechas de salida y regreso al colegio

c) Roles de Educadoras y asistentes de la educación

Funciones de las Educadoras de Párvulos:

- Organizar el currículo de acuerdo con lo señalado en las BCEP y Referente Curricular.
- Manejar los contenidos de aprendizaje que enseña, en términos de complejidad y coherencia con el ciclo y núcleo de aprendizaje.
- Elaborar proyecto educativo de aula, a partir del análisis de los resultados de diagnóstico, considerando los contextos locales y culturales de pertenencia.
- Considerar una adecuada selección de aprendizajes, experiencias, metodologías, adecuaciones curriculares, técnicas e instrumentos de evaluación pedagógica.
- Considerar y coordinar la participación del equipo de aula y familia.
- Desarrollar y coordinar con el equipo de aula las actividades educativas.
- Utilizar metodologías dinámicas, innovadoras y coherentes con las características del grupo, donde las experiencias educativas sean desafiantes y atractivas para el niño y niña.
- Observar las características de los estudiantes a su cargo, identificando y respetando su singularidad.
- Intencionar el protagonismo de los niños(a) en todas las experiencias, fomentando la confianza y libertad para opinar y expresarse en un ambiente de respeto a la individualidad.
- Generar interacciones positivas de respeto, colaboración y afecto con los niños, niñas, personal y familias.
- Realizar sistemáticamente junto a su equipo, comunidades de aprendizaje orientadas a la retroalimentación de la práctica pedagógica.
- Manifestar actitudes de afecto, acogida, escucha, guía y alerta a las distintas necesidades de los estudiantes.
- Construir relaciones de alianza con la familia, integrándola activamente al proceso educativo de su hijo o hija.
- Coordinar entrevistas con apoderados con el propósito de conocer, acoger y detectar situaciones familiares que puedan afectar a los niños y niñas.
- Coordinar y dirigir reuniones de apoderados.

- Entregar información para la elaboración del PEI del establecimiento, participando de esta instancia.
- Mantener informada a la directora/encargada de cualquier asunto o acontecimiento importante que afecte a uno o al grupo de párvulos
- Coordinarse con agentes locales para enriquecer las experiencias de aprendizaje de su grupo de párvulos.
- Es deber de la funcionaria utilizar su uniforme como corresponde, es decir, emplear color correspondiente al estamento al que pertenece.

Funciones de la Técnico en Atención de Párvulos:

- Colaborar en los procesos de evaluación pedagógica de acuerdo con las características y criterios establecidos por el grupo.
- Establecer relaciones de alianza con la familia, integrándola activamente al proceso educativo de su hijo o hija.
- Generar ambientes acogedores, seguros e inclusivos, actuando oportunamente de acuerdo con las necesidades de atención y la diversidad de niños y niñas.
- Actuar como mediadora de aprendizajes facilitando la participación de todos los estudiantes.
- Prestar atención permanente a las necesidades de: alimentación, higiene, cuidado y bienestar de los niños y niñas, para satisfacerlas de manera oportuna y adecuada.
- Participar en la implementación de experiencias educativas que potencien el bienestar pleno de los niños y niñas.
- Ser capaz de modificar su conducta frente a requerimientos del medio, orientándose al logro de objetivos comunes.
- Transmitir de manera efectiva sus ideas y opiniones, regulando sus opiniones y estados de ánimo.
- Identificar efectivamente cuándo, cómo y a quienes dirigirse; teniendo presente que la Educadora a cargo del nivel es el conducto regular.
- Es deber de la funcionaria utilizar su uniforme como corresponde, es decir, emplear color correspondiente al estamento al que pertenece.

Funciones del personal Auxiliar de Servicios Menores:

- Mantener dependencias, interiores y exteriores en condiciones óptimas de aseo e higiene, siguiendo los protocolos establecidos por la institución.
- Mantener ordenadas todas las dependencias del establecimiento.
- Mantener lugares de evacuación libre de obstáculos que no interrumpan el acceso y salida por parte del personal niños y niñas y familias.
- Mantener elementos de aseo, higiene y mantención resguardados, fuera del alcance de los niños y niñas.
- Mantener adecuadamente los servicios higiénicos en lo concerniente a pisos y WC, procurando el resguardo de elementos tóxicos.

- Velar por el uso de materiales y equipos a su cargo, informando oportunamente su estado.
- Preparar oportunamente las salas y otras dependencias a su cargo para las actividades de los párvulos y toda la comunidad perteneciente a la unidad educativa.
- Resguardar permanentemente la seguridad del recinto evitando riesgos para los niños y niñas, especialmente en horarios de entrada y salida en la puerta principal.

d. Los mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

- Vía telefónica.
- Libreta de notas del estudiante
- Entrevistas.
- Correo electrónico de apoderados si es que hubiese.

Para mantener a las familias de nuestro establecimiento informadas sobre la gestión general del establecimiento, se establece a los educadores mantener una comunicación basada en el respeto y cordialidad, así mismo, se utilizan para evidenciar esta información los siguientes canales de comunicación:

1. Entrevistas: Se realizan durante todo el año, de acuerdo con requerimientos de las Educadoras o la propia familia identificando la temática a tratar, enfocándose en aspectos pedagógicos y de bienestar de nuestros niños(as). Estas entrevistas deben quedar registrada en el libro de clases o ficha de convivencia educativa con la firma del entrevistador y entrevistado.

2. Agenda Escolar del estudiante: Es un medio para enviar y recibir información relevante para el proceso educativo de los niños y niñas. En ella se registra requerimientos, información y necesidades de cada nivel de atención y de las familias.

4. **Reuniones de apoderados:** Se realizan de forma bimensual. Se tratan temas educativos y se entrega información relevante del nivel de atención, de acuerdo con los intereses y necesidades de las familias.

5. Llamadas telefónicas: Se realizan para entregar información relevante de cada niño o niña (salud, inasistencias, accidentabilidad entre otras). Esto se realizará con el teléfono institucional.

Regulaciones sobre uso de uniformes, ropa de cambio y pañales

El uniforme oficial para estudiantes de educación parvularia es el buzo del establecimiento, pantalón azul, polerón gris con capucha con logo de la escuela, zapatillas negras o blancas.

El uso de uniforme no tiene carácter de obligatorio.

En el caso de los niños(as)que utilizan pañales, estos son provistos por las familias considerando la jornada de permanencia en el establecimiento y su condición de salud. Al

momento de requerir cambio de éste o de ropa se contactará telefónicamente al apoderado, quien deberá acercarse al establecimiento y realizar la respectiva muda.

En casos excepcionales el apoderado deberá presentarse a firmar autorización para que Educadora o Asistente de aula pueda realizar el cambio de muda y/o pañal al estudiante. **(Revisar Anexo Protocolo de muday/o cambio de ropa)**

Regulaciones referidas al ámbito de seguridad, higiene y salud Plan de seguridad escolar (Anexo Protocolo de PISE)

Medidas que resguardan la higiene en el establecimiento

A fin de resguardar la higiene e integridad de los niños y niñas, se abordarán las siguientes materias:

- Promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masivas ministeriales, informativos de enfermedades estacionales en coordinación con la autoridad de salud, recomendaciones de autocuidado.
- Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos (ventilación de espacios, higiene y desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, etc.).
- En el caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, solicitar al apoderado el certificado médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento. Si tiene indicaciones de medicamentos sólo podrá ser suministrado si cuenta con receta médica que señale tipo de medicamento, solo si fuese (dosis cada 6 horas), horarios y posología (cantidad de días a ingerir).

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

Regulaciones técnico-pedagógicas

El Reglamento Interno establece la organización de la gestión pedagógica del equipo educativo, referidas a la planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica, coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes, entre otras.

Planificación u organización curricular:

El Reglamento Interno debe considerar lo que en las Bases Curriculares de Educación Parvularia se indica sobre esta materia:

“Se planifica y se evalúan los diversos componentes del proceso educativo 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. La planificación, por una parte, ordena, orienta y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, pero a la vez es flexible y sensible a la evaluación permanente de cómo niñas y niños van reaccionando a la enseñanza realizada y de lo que van aprendiendo”.

- **La planificación**

Es un proceso que se articula con la evaluación y que requiere de procesos reflexivos de los equipos pedagógicos.

La tarea de planificar implica alcanzar lo que se pretende. “Para ello, toda planificación efectiva debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje. Este plazo dependerá de la complejidad de dichos objetivos, del tiempo que el currículo dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para su enseñanza y aprendizaje. De acuerdo con ello, se reconocen a lo menos dos tipos: largo/mediano y corto plazo”.

- Evaluación del aprendizaje

“La evaluación es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. En cuanto al párvulo, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos.

Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma”.

- Regulación sobre estructuras en niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

El equipo del establecimiento debe especificar los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por Decreto N° 481 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley General de Educación, y el Artículo 5 del Decreto N° 315 de 2010 del Mineduc.

Dicha modalidad curricular se sustenta en la integración de los planteamientos teóricos de diferentes posturas filosóficas, psicológicas y pedagógicas destacando que el proceso educativo debe tomar en cuenta los diversos aspectos y áreas de desarrollo del niño o la niña, tendiendo a lograr objetivos integrales que satisfagan sus necesidades psicobiológicas, socioafectivas, psicomotrices, etc.

FUNDAMENTOS DEL CURRICULUM INTEGRAL

Los fundamentos que sustentan el currículum, son el marco teórico que destaca como en nuestra unidad educativa vamos a desarrollar la práctica educativa, nutriendo los contextos de aprendizajes, haciéndolos vida, dado que el objeto de este currículum es el niño(a) reflexionándolo desde su dimensión individual y social. Esta modalidad busca reiteradamente el equilibrio (principio creado especialmente para ésta) y armonía en todos los planteamientos, graficando los fundamentos en tres.

1.-Fundamentos Filosóficos

En lo que se refiere al niño(a) señala que aun cuando se intenta explícitamente propiciar el desarrollo del párvulo en todas sus manifestaciones se entiende al educando como una totalidad,

interesa que sea integrado en sí mismo y a la vez en relación con los demás y el contexto en el cual se encuentra inserto.

Adquiere relevancia la participación y fecunda del educador y de la comunidad educativa, dando importancia a la relación con el medio, como una experiencia significativa de aprendizaje y desarrollo integral del ser. Además, se pretende que el niño(a) pueda crear su propia personalidad. En lo que respecta en este marco filosófico, la libertad es un valor que se entiende como un encuentro niño-medio, siempre como sujeto de derechos. Dicha libertad significa también estar disponible, responsabilizarse de una elección, esto es transformarse en un ser responsable.

El Currículum integral busca la perfección que cada ser humano puede lograr, ratificando las cualidades que cada persona tiene, lo que lo hacen un ser único, diferente de otro, también interesan las manifestaciones físicas, cognitivas, afectivas y social, que se visualizan en las necesidades e intereses que manifiestan los niños y las niñas.

Interesa que el niño(a) fundamente sus conocimientos, que conozca a través de su propia experiencia, y que, además, pueda manejar y utilizar las cosas sobre la base del conocimiento sensible de ella. Así, el Currículum Integral propicia tanto la reflexión, como la intuición en el conocimiento sensible, principalmente, interesándose por el desarrollo del niño(a). Dentro de este fundamento, se incorpora el encuentro del niño(a) con su cultura, historia y raíces, pertenecientes a su entorno familiar, el cual los rodea día a día.

2.- Fundamentos Psicológicos.

El Currículum Integral incorpora en este fundamento aportes de grandes pensadores, quienes se refieren a que se debe considerar al niño(a) como sujeto activo de su propio cambio, enfatizando la importancia del conocimiento del desarrollo evolutivo.

Son destacados los planteamientos de Erik Erikson (1902-1994), quien sostenía que los niños(as)se desarrollaban en un orden predeterminado, centrándose en el área de socialización y como esto influía al niño en su sentido de identidad personal. Este autor da pautas de desarrollo afectivo y socioemocional del niño y la niña desde sus primeros años de vida hasta el envejecimiento.

De Jean Piaget (1896-1980) se extrae la importancia de la interacción del niño/a en un ambiente propicio al aprendizaje y a su desarrollo, refiriéndose a que el niño(a) pasa por distintas etapas de aprendizaje y desarrollo, y no puede llegar a las posteriores si no ha pasado por etapas anteriores de gran importancia, o si no ha aprendido determinados conocimientos que lo lleven a ciertos descubrimientos. Así, el niño(a) va construyendo activamente sus aprendizajes significativos. Además, Piaget divide el desarrollo cognitivo por estadios, que dependen de la edad en la que se encuentra el niño/a.

De Carl Rogers (1902-1987) se obtienen sus postulaciones sobre el propiciar ambientes significativos para los niños y niñas, basada en la apertura a la experiencia que es la capacidad de aceptar la realidad, el mundo, incluyendo sus propios sentimientos; además se refiere a la vivencia existencial que es reconocer que se vive en la realidad, comprendiendo el presente; incorporando la libertad de experiencias y creatividad.

Es así como se conforma el fundamento psicológico del currículum integral, tomando ideas relevantes para la creación de una identidad propia, segura de sí misma, siendo capaz de valerse

por sus experiencias significativas, teniendo una visión global de lo que es el niño en realidad con todos sus componentes de su personalidad.

3.- Fundamentos Pedagógicos.

Es el que orienta el aprendizaje, nos da luces de cómo vamos a llevar a cabo nuestra labor educativa: ¿Cómo enseñar?, ¿Cómo aprender?

Dentro de él, está considerado el principio de equilibrio, pues esta modalidad busca considerar todos los aprendizajes, sin atosigar con ninguno. Se plantea que las actividades deben ser llamativas y estar en armonía con los distintos tipos de experiencias que se deben proveer al educando; esto debe permitir su adecuación de acuerdo con las características de desarrollo, aprendizajes previos, códigos culturales, necesidades, intereses y condiciones particulares del niño/a en un momento dado, considerando situaciones emergentes, entre otros.

Esto implica, sin duda, un trabajo constante en busca del equilibrio.

Este fundamento se basa en planteamientos de algunos precursores de la Educación Parvularia, como: **Federico Fröebel**, del cual se rescata la importancia de los primeros años como base para la educación posterior, siendo **ésta flexible, blanda y limitándose a proteger con amor**… basándose siempre en la actividad y el juego, pues el mundo del niño/a es ese y podemos encontrar en él la mejor herramienta como medio de aprendizaje, por ser una manifestación propia y natural; de **Ovidio Decroly** se rescata el aprendizaje a través de la observación y experiencia, pues esto asegura su educación, ya que se presenta significativo. También toma fuerza la idea de libertad de **María Montessori,** donde se plantea que el educador intervendrá solamente cuando los niños/as soliciten ayuda, entendiendo el AUTODESARROLLO y AUTOEDUCACIÓN como algo primordial, donde se respeta la espontaneidad de los párvulos.

Favorecer la trayectoria de niños y niñas de acuerdo al apego con el adulto significativo.

Nuestra unidad Educativa se respalda bajo el currículum integral, el que pretende favorecer un proceso en el cual enseñe a dar significado a las relaciones derivadas de su contacto con acceder así a su propia “humanidad”, a su propio “completarse”, a su propia “perfección”, con el grupo social en el contexto histórico en el que vive.

"Integral" pretende, por un lado, destacar que lo más importante es el desarrollo armónico del niño en todos sus aspectos en el sentido de que "integra" los aportes que diferentes educadores, pensadores, psicólogos, etc., han dado a la educación, en relación con la idea de un desarrollo integral.

Procesos y período de adaptación en el traspaso de un nivel al otro y la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino.

Para realizar la adaptación de niños y niñas nuevos durante sus primeros días (20 días aproximadamente, según las características y necesidades de cada párvulo), se flexibilizan los horarios de ingreso, ingesta y de salida, facilitando además que las familias puedan permanecer dentro del aula. En todas las aulas se realiza un proceso de contención y afectividad, logrando así una adaptación efectiva.

Articulación:

Para realizar la articulación entre los niveles durante el periodo escolar, niños y niñas visitarán la sala a la cual les corresponde pasar, utilizando los baños y los materiales dispuestos en el aula. Se realizará una articulación en base a experiencias de aprendizaje, juegos libres y/o dirigidos, convivencias entre otros.

a) Regulación sobre salidas pedagógicas

Las actividades pedagógicas son concebidas como experiencias educativas y, por tanto, constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje del nivel y se pueden realizar tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos.

Las actividades fuera del establecimiento favorecen el desarrollo integral de niños y niñas y contribuyen al logro de diversos aprendizajes en un marco de buen trato y respeto, en interacción con sus pares, profesionales, técnicos y otros adultos de la comunidad educativa.

Por lo tanto, un espacio educativo no es sólo el aula o el patio, sino también las más diversas localidades, lugares o sitios donde es posible establecer un encuentro educativo. En este sentido, tanto las ciudades como las áreas rurales ofrecen un sinfín de contextos que pueden constituirse en ricos espacios de aprendizaje.

El reconocimiento del entorno es una experiencia sensible respecto de sus espacios inmediatos que permite maravillarse con el universo cotidiano y comenzar a otorgar sentido al mundo, así como el tránsito hacia otros espacios, sentidos y contextos culturales, ya que reflejan formas de vida diferentes que van dándole forma concreta a la diversidad. Por ello resulta fundamental el desarrollo de “salidas educativas”, entendidas como aquellas actividades que se realizan tanto en el entorno cercano al centro educativo como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos.

Para lograr extraer la potencialidad educativa de una salida y asegurar el cuidado, bienestar y motivación de los estudiantes, es necesario:

1. Conocer los espacios del entorno e identificar aquellos que pueden aportar a los desafíos pedagógicos trazados. Esto implica reconocer la riqueza educativa de los diferentes espacios dispuestos en el territorio.

2. Planificar el recorrido, considerando el traslado también como una instancia pedagógica de sorpresa o reconocimiento. Esto es darle sentido, temporalidad y organización a la salida educativa, lo que no significa que se puedan descartar aquellos factores de sorpresa que puedan presentarse durante el recorrido.

3. Plantearse un objetivo y declarar la intencionalidad educativa de la actividad.

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Las salidas fuera del establecimiento deben estar planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Una salida al exterior del establecimiento significa para el niño o niña una

experiencia motivadora fuera de su hábitat, que requiere tomar una serie de precauciones, antes y durante la actividad, considerando la probabilidad de alguna emergencia en el exterior.

Antes de la Salida:

- Conocer el lugar ANTES de salir con los niños, inclusive antes de incluirlo en su programación anual, para cerciorarse de que es seguro. Verificar vías de circulación, evacuación, zonas seguras posibles.
- Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección, y multitudes de personas.
- Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
- Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verifique que existan señalizaciones para situaciones emergentes (ej.: zona de inundación) y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.
- Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, siendo adecuado un mínimo de un adulto cada cinco párvulos.
- Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera de la Unidad Educativa.
- Solicitar autorización a su jefatura respectiva.
- Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
- Revisar la forma de acceder al lugar y elaborar una hoja de ruta previa.
- Los niños deberán salir con sus credenciales a la vista.
- El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales, con su nombre y apellido.
- Recomendar a los adultos que usen ropa y zapatos cómodos.
- Sugiera a la familia el tipo de ropa de los párvulos y protección contra el sol, (gorros con cubre cuello); consulte a la familia respecto del uso de bloqueador solar, por riesgo de alergia de su hijo.
- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- Planificar la alimentación que consumirán los niños con asesoría del o la nutricionista del territorio, si fue necesario.
- Dar a conocer a las familias de todos los niños dirección y ruta de la actividad fuera del establecimiento.
- Recordar que solo puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle, y en especial cuando se sale en grupo, se recomienda coordinar apoyo del Comité de Seguridad del establecimiento.
- La Inspectora General, organizará los grupos asignando roles y responsabilidades en una posible emergencia, tanto a los funcionarios a cargo del grupo que sale, como a los funcionarios que permanecen en el establecimiento.
- El Comité de Seguridad brindará apoyo a los funcionarios a cargo de la salida, asesorándolos en las medidas de seguridad básicas en el desarrollo de sus tareas.

Si Van a Pie:

• Organizar la caminata de los niños, identificando cuál es la acera que ofrece mayor seguridad; por tener menos obstáculos, como: salida de autos o presencia de perros. Definir las esquinas por las que se va a cruzar..

• Informar y conversar con los niños y niñas, respecto de las señales de tránsito.

• Siempre deben estar visibles, facilitando la comunicación entre sí y manteniendo el control del grupo.

• Si van a pie, dejar espacio suficiente entre uno y otro niño para evitar tropezones.

Se deberán asignar roles en la actividad, especial resguardo de quienes: Van frente al grupo atentos del avance seguro, en los costados del grupo resguardando los extremos (De emergencias exteriores y previniendo el escape o retiro de niños del grupo), los funcionarios que van en el final del grupo resguardando el avance seguro.

Si se Requiere un Medio de Transporte:

El conductor y el vehículo deberán cumplir con determinados requisitos, acreditándolos previamente:

El conductor:

- Poseer licencia que lo habilite para transporte escolar.
- Presentar el Certificado de inhabilidades para trabajo con menores, del Registro Civil.
- Tarjeta de identificación con foto y nombre, visible dentro del vehículo.
- Encender todas las luces destellantes mientras bajen o suban los niños.
- Respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
- El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo
- Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.

El Vehículo:

- Debe poseer seguro obligatorio de accidente.
- Revisión técnica al día y su sello correspondiente.
- Seguridad de los párvulos durante el traslado.
- Conversar con los niños y niñas sobre los requisitos del conductor y del vehículo y constatar que se cumple con todo. Con ello se demostrará la importancia de las exigencias viales.

Durante la Salida:

• Poner en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños y niñas han adquirido a través de las distintas experiencias de aprendizaje en el establecimiento.

• No perder de vista a los niños, mantener siempre el control del grupo.

- En lugares de mucho público, mantener la calma, no gritar para dar instrucciones a los niños. Dar indicaciones breves y precisas.

• Ubicar a los niños que requieren más atención cerca de una educadora o técnico.

- Siempre la persona que va a cargo deberá mantener el control del grupo organizando a los adultos para dirigir a los párvulos.

Al Finalizar La Salida:

• Al retornar al Establecimiento se deberán registrar los niños y niñas y se informará al director y al Comité de Seguridad cualquier condición de peligro evidenciada, accidente de funcionarios y párvulos o dificultades en el trayecto. A su vez la directora informará y coordinará acciones de mejora con quienes corresponda.

6.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato

El Artículo 16 c de la LEGE establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todo los establecimientos educacionales, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mecanismos de resolución pacífica de problemas.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto cuidado, protección, educación, respeto y apego en su condición de sujetos de derecho, lo que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

Normas básicas de funcionamiento

Es deber de todos los adultos de la comunidad educativa conocer los servicios entregados, éstos son: educación de calidad, cuidado y alimentación de los niños y niñas.

Es deber de todos los adultos de la comunidad educativa cumplir y respetar las siguientes normas de funcionamiento

a) Sobre la participación y definición de apoderados:

En el momento de la matrícula cada familia deberá designar formalmente quién será el responsable de la figura de apoderado titular del niño o niña y designará un apoderado suplente quien reemplazará en caso de no asistir el apoderado titular, responsable de los aspectos educativos y administrativos, que ligan a la familia con el centro educativo (esa persona puede ser madre, padre, tutor, u otra persona que designen en momento de matrícula.

La Escuela se entenderá de forma directa con el apoderado titular y/o suplente para fines informativos en todos los aspectos relacionados con el niño o niña.

El apoderado debe asistir regularmente a las reuniones de apoderados y entrevistas personales a fin de informarse del que hacer del establecimiento y de las situaciones que pudiesen presentar su hijo(a).

Los padres y madres tendrán derecho a participar del proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos pudiendo asistir a actividades extra programáticas no importando su situación de hecho (es decir que tenga o no el cuidado personal del niño o niña) a excepción que existan impedimentos legales que lo limiten o restrinjan (por ejemplo, órdenes de alejamiento medida cautelares de protección emanadas del tribunal de familia o fiscalía).

b) Sobre la comunicación entre apoderados y el Centro Educativo.

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de niños y niñas que exista un flujo de comunicación fidedigno y oportuno entre las familias y el equipo de sala.

En la instancia de la matrícula el apoderado debe transmitir toda la información relevante del alumno, niño o niña que está matriculando tales como intolerancias, alergias, etc.

Siendo la agenda escolar el medio oficial de comunicación entre las familias y el establecimiento, los apoderados tienen la responsabilidad de revisar sus notificaciones y tomar conocimiento de los escritos que en ella se envían.

Todo cambio de información sobre números de teléfono, dirección, personas que retiran a los estudiantes debe ser informado por el medio formal a través de la agenda, esta información será actualizada en la ficha familiar del menor.

c) Sobre las autorizaciones:

El apoderado deberá entregar autorización por escrito de:

- La realización de actividades fuera del establecimiento tales como salidas pedagógicas, , participación de talleres, entre otras.
- El apoderado autoriza de forma explícita el uso de fotografías de sus hijos e hijas en el momento de la matrícula, donde firma su consentimiento o rechazo de ésta.

d) Horario de atención de niños y niñas:

La Escuela Padre Hurtado abre sus puertas desde las 08:00 horas para que niños y niñas ingresen al establecimiento hasta las 17:00horas.

Prekínder A y kínder A en jornada mañana

Prekínder B y kínder B en jornada tarde

Es responsabilidad del apoderado que el niño o niña asista regularmente respetando los horarios de ingreso y salida del establecimiento.

e) Horario de atención padres/apoderados.

Cada Educadora establecerá su horario de atención según sus horas no lectivas. Este será informado en las reuniones de nivel con la entrega de la información relevante. Solo las urgencias

podrán ser atendidas en horario diferente al organizado, entendiendo como urgencia hechos que se relacionen con accidentes, enfermedades, problemas familiares, viajes, imprevistos.

f) De las reuniones de padres/apoderados.

Las reuniones de apoderados se realizarán de forma bimensual en horario de jornada laboral. Las fechas se darán a conocer con anticipación, para una mejor organización de los padres/apoderados. La asistencia es obligatoria y en caso de no poder asistir el apoderado titular deberá hacerlo en su reemplazo, el suplente. La puntualidad es fundamental y obligatoria El padre/apoderado que falta a tres reuniones seguidas perderá la calidad de apoderado titular.

g) De las entrevistas con los apoderados

Los apoderados tendrán al menos una entrevista semestral con la educadora de nivel, con el fin de retroalimentar las situaciones tanto pedagógicas como conductuales.

Es de responsabilidad de los padres y apoderados asistir a estas entrevistas, si el apoderado por algún motivo no puede asistir, deberá cancelar la entrevista por medios formales estos son agenda institucional y/o a través del equipo de inspectoría con el fin de volver agendar dicha entrevista a la brevedad posible.

h) Mantención de la calidad de apoderado:

El establecimiento podrá condicionar el ejercicio del rol de apoderado cuando éste manifieste conductas inadecuadas como:

- Ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad del colegio.
- Ausentarse a tres reuniones de curso seguidas o tres citaciones a entrevistas con educadora y/o director durante el año, sin ningún tipo de justificación.
- Difamar, agredir verbal o físicamente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, Facebook, chat, e-mail, blog spot, foros, twitter, WhatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Asistir al centro educativo bajo los efectos del alcohol o drogas; compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas o drogas en el establecimiento. El colegio se obliga a denunciar el hecho a la autoridad correspondiente, cuando éste sea constitutivo de delito.
- Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio, material pornográfico, en el recinto escolar. El colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- Portar, prestar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del colegio. Por consiguiente, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.

- Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, como libros de clases, informes, certificados de evaluación, comunicaciones con soporte electrónico (hackear)
- Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del establecimiento.
- Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, blog, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- No retirar a su hijo/a en los horarios estipulados.
- Queda prohibido para todo apoderado la intención o el acto concreto de acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre él. Esta acción se considerará una falta gravísima, que puede afectar la calidad de apoderado.
- Usar audios o cámara para grabación de la conversación o imágenes, mediante cualquier medio tecnológico, sin el conocimiento o autorización de estos profesionales.

i) Procesos y tiempo de adaptación en el ingreso

Empezar en una nueva etapa es para niños y niñas uno de los acontecimientos más importantes en su breve existencia.

Desde nuestra experiencia la actitud de los padres aquí es determinante para ayudar a que sus hijos lleven lo mejor posible este cambio, es por esto por lo que como establecimiento pedimos a nuestros apoderados nuevos que hablen con sus hijos en casa, con tiempo, de la nueva experiencia que está por suceder, intentar normalizar dicha situación planteándola como algo necesario y enriquecedor para ellos, y hacerles ver el nuevo mundo que empieza y que están a punto de descubrir.

El centro educativo apoya esta adaptación permitiendo flexibilizar los horarios en la primera semana, con el objetivo que los niños adquieran seguridad en este nuevo lugar.

j) Recepción de niños y niñas

Al comienzo de la jornada, el apoderado o adulto que lleva al niño o niña deberá entregar en la entrada al estudiante al personal a cargo de la acogida.

Si el niño o niña se traslada en transporte escolar es responsabilidad del apoderado solicitar al transportista que acompañe al menor hasta la recepción por parte del personal a cargo de la acogida.

El apoderado es responsable de entregar la información en el centro educativo de la persona que será el encargado del traslado del niño o niña como transportistas, u otros que no tengan el cuidado personal de los niños y niñas.

k) Sobre el retiro de los niños y niñas

El niño o niña que asiste solo podrá ser retirado por las personas que están identificadas en las fichas de matrícula y/o agenda escolar.

En el caso que se presente una emergencia el apoderado podrá autorizar a otra persona a retirar a su hijo o hija a través de la agenda informando el nombre y Rut de la persona que vendrá a realizar el retiro. El tercero autorizado deberá acreditar su identidad con su cédula de identidad el cual quedará registrado en el cuaderno de retiro.

En el caso que el apoderado solicite que un menor de edad retire al niño o niña del establecimiento, esta acción solo será autorizada en casos excepcionales, donde el apoderado a través de un escrito deberá exponer la situación, y de ser autorizado por dirección deberá llenar un documento simple donde se identifique al menor para que realice el retiro, asumiendo la total responsabilidad el apoderado del o la menor.

Si la persona autorizada para retirar al niño o niña no se presenta en condiciones para hacer retiro adecuado y garantizar la seguridad del niño o niña (estado de alteración emocional, Efectos de alcohol, y/o drogas, por ejemplo) el personal comunicará vía telefónica al apoderado responsable y solicitará su asistencia,

Si el niño o niña no es retirado dentro de los horarios establecidos, o bien llega a retirarlo una persona que no está autorizada. El equipo del establecimiento se contactará con la persona responsable como apoderado en un plazo de 30 minutos de la hora que corresponde el retiro del niño o niña, si esto no ocurre, la Educadora responsable del estudiante se deberá comunicar con la Dirección para evaluar conjuntamente la situación y determinar las acciones a seguir.

Si no se logra establecer contacto con ninguna persona autorizada, la Dirección informará a Carabineros para que realicen el procedimiento respectivo para velar por la salud física e integral del niño o niña.

m) Inasistencias

En caso de que el niño o niña se ausente a la escuela, el apoderado deberá informar la causa de la inasistencia al día siguiente.

Si la ausencia del o la menor responde a causas de salud se deberá enviar a la escuela el certificado médico que indique los días de reposo que deberá tener el párvulo.

En casos de que no se justifique la inasistencia del o la menor la Educadora de Párvulos, deberá contactarse con el apoderado para saber las causales de la inasistencia del párvulo en un plazo máximo de 3 días, con el fin de resguardar el bienestar del niño o niña.

n) De las enfermedades

En caso de enfermedad de un niño o niña es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a situaciones de enfermedades contagiosas, también es de responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar que establece el médico e informar de manera formal al establecimiento el diagnóstico de manera que el equipo educativo pueda comunicar al resto de la comunidad educativa y pueda tomar medidas de seguridad e higienización en caso de ser necesarios.

Al regresar de una situación de enfermedad el niño o niña deberá incorporarse, presentando en certificado de alta médica, si es que lo tuviese.

Si durante la jornada, el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo educativo informará al apoderado para que concurra dentro de un plazo máximo de 2 horas.

En caso de que el niño/niña estando en el centro educativo requiere de un traslado de forma inmediata a un centro de salud la dirección del establecimiento comunicará a los padres para ver los lineamientos a seguir. El equipo del establecimiento no está autorizado para trasladar a menores en vehículos particulares, no obstante, ante alguna situación de riesgo vital se tomarán las determinaciones por parte de la Dirección del establecimiento.

ñ) Del apoyo con facultativos y especialistas para la acción educativa:

Es de responsabilidad de los padres apoyar a sus hijos e hijas en el caso que el niño o niña necesite de atención educativa especializada y/o personalizada o que presente algún tipo de situación en la que la Educadora de nivel estime conveniente la opinión de un profesional especialista.

8. Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

La interacción de niños, niñas y adultos de la comunidad educativa en los establecimientos no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria hacia los párvulos. Ellos se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad y autorregulación de las normas que reglamentan su relación con otros. En esta etapa es clave la resolución pacífica de conflictos lo que implica aprender a compartir.

Procedimiento ante desregulaciones emocionales

Las desregulaciones emocionales en los párvulos se entienden como “La reacción motora y/o emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, dentro de dichas desregulaciones se contemplan las siguientes acciones por parte de los párvulos:

- Lanzar objetos y/o mobiliarios dentro o fuera de la sala de clases.
- Agredir a compañeros.
- Agredir a funcionarios del establecimiento.
- Autolesiones
- Entre otras

Con respecto a ello se generan acciones a nivel escolar y familiar con la finalidad de apoyar al alumno/a y graduándose de la siguiente manera: se debe realizar seguimiento con bitácora DEC (anexo) en todas las etapas de desregulación

Tipo de desregulación	Descripción	Acciones a implementar
A	El niño pierde la paciencia fácilmente y con frecuencia Suele ser muy sensible y se irrita fácilmente con los demás. Se enoja o siente resentimiento con frecuencia.	La Educadora generará diálogo reflexivo con el/la estudiante logrando que se incorpore a las actividades pedagógicas.
B	El niño pierde la paciencia fácilmente y con frecuencia suele ser muy sensible y se irrita fácilmente con los demás. Se enoja o siente resentimiento con frecuencia. Suele desafiar a otros de forma activa o presenta resistencia a cumplir las normas sociales de buena convivencia al interior del recinto educativo.	La Educadora generará diálogo reflexivo con el/la estudiante logrando que se incorpore a las actividades pedagógicas, si la desregulación continúa la educadora solicitará apoyo a asistente de aula quien sacará al alumno de la sala con la finalidad de realizar contención fuera del aula logrando que se incorpore a las actividades pedagógicas. Dicha contención no debe ser mayor a 10 min.
C	Luego de haber aplicado los procesos anteriores y el alumno continúa con las desregulaciones, además Lanza objetos /o mobiliarios dentro o fuera de la sala de clases, Agrede a sus compañeros, Agrede a funcionarios del establecimiento o se genera Autolesiones	Educadora solicitará apoyo a departamento de inspectoría, el que realizará contención fuera de la sala de clases además de realizar llamado a su apoderado para que se acerque al establecimiento y pueda realizar contención emocional y conductual con el niño(a). Se decidirá en conjunto con el apoderado la continuación de la jornada
D	Luego de haber aplicado los procesos anteriores el alumno repite la conducta con respecto a la agresividad con sus pares o adultos responsables dentro del aula	Se entrevistará al apoderado para toma de conocimiento y se trabajará en conjunto con Orientación en un plan de trabajo colaborativo entre la familia y la escuela con la finalidad de entregar al estudiante herramientas que le permitan expresar sus emociones de manera asertiva. Dicho plan se monitoreará cada 15 días.
E	Luego de haber aplicado los procesos anteriores el alumno repite la conducta con respecto a la agresividad con sus pares o adultos responsables dentro del aula.	Si a pesar de la aplicación de todas las estrategias anteriores no se visualizan cambios en el alumno y sigue con desregulaciones poniendo en peligro al resto de la comunidad educativa se entrevistará al apoderado y se gestionará derivación a red externa. En caso de que el apoderado no se adhiera a dicha derivación se determinará realizar denuncia por vulneración de derechos.

RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJO CON EL/LA ESTUDIANTE

1. Evita las luchas de poder. Casi todo puede convertirse en una lucha de poder si lo permites.
2. Estimular la confianza del niño a través del contacto visual, la escucha activa.
3. Reconocer y premiar las conductas esperadas. Ignorar los comportamientos no deseados que no intervengan o perjudiquen a otros.
4. Introducción de pausas cortas y ejercicios de atención plena durante las interacciones sociales pueden ayudar a mejorar su capacidad para mantener la atención y regular impulsos.
5. Usar precauciones de transición para dejarle saber al niño lo que viene después. Sígale recordando conforme pasa el tiempo hasta que ya no quede más. Puede usar cronómetros auditivos o visuales para niños que no tienen claro el concepto de tiempo.
6. Debe tomarse el tiempo para conversar siempre a solas y aparte del grupo, generar reflexión de los actos, generar empatía tanto cognitiva como afectiva en él.
7. Previo a cada clase y/o cuando es necesario utilizan ejercicios de respiración y relajación, ya sea con el curso completo o el estudiante en concreto.
8. Cuando el niño/a se ponga violento, el profesor/a no puede responder del mismo modo, debe mostrarle que la agresividad no es camino para resolver un conflicto, si es necesario que el niño se calme, se debe tomar ese tiempo, conversar de forma pausada y ayudarlo a entender lo que siente.
9. Se le debe explicar de forma concreta porque debe hacer lo que se le dice, mostrarle que consecuencias positivas tendrá si lo hace.
10. Puede funcionar hacerlo partícipe de una decisión, que no sienta que está siendo obligado a hacer algo, si no parte de eso, de este modo disminuirá la negatividad.
11. Evitar discusiones, sermones o comentarios sarcásticos sobre el comportamiento del niño. No preste atención al berrinche, una vez acabado, puede complementar al niño por calmarse, si es necesario ser empáticos nuevamente y escuchar si el niño quiere expresar sus sentimientos. Después, dirigirlo a lo que se le había indicado en un principio.
12. Utilizar frases directas de manera positiva y evitar el verbo “poder”. En vez de “no hagas esto” o “¿Puedes dejar de hacer esto?” decir “Siéntate” o “Bájate de la silla” sin gritar o enojarse, pero firmes. Si es posible, ofrecer una alternativa o desviar la atención del niño a otra actividad que le guste. Los niños responden mejor cuando se les dice “qué hacer” en vez de “qué no hacer”. Cada vez que quiera que el niño deje de hacer algo, frasearlo de manera positiva diciendo qué deben hacer. A veces también ayuda explicar por qué hay que dejar de hacer ciertas cosas.

Extinción: consiste en la retirada completa de la atención hacia el individuo, es decir, ignorar las conductas inapropiadas que manifieste el niño y las cuales no ocasionen ningún daño para su integridad física o la de los demás. Cuando se emplee esta técnica, al principio el individuo aumentará dicha conducta y su intensidad porque observa que no se le está haciendo ningún tipo de caso, pero a medida que pasa el tiempo el comportamiento y conducta del niño/a irá disminuyendo debido a que no ve una respuesta a lo que él quiere o pide. Debemos retirar la atención de forma completa, es decir, no realizar ni gestos verbales como hablar, ni gestos no verbales como son los faciales, sonreír, fruncir el ceño, tampoco gritarle ni acercarse a él, es decir, ignorarle totalmente.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Como en cualquier equipo de trabajo, los conflictos en el establecimiento son inevitable, considerando que los seres humanos son diversos, la comunicación a menudo presenta retos para ser efectiva y los intereses individuales pueden no estar de acuerdo con los objetivos del equipo.

Por otra parte, la presencia de conflictos entre las funcionarias o entre funcionarios y apoderados o familiares de la comunidad educativa puede significar una dificultad seria para el adecuado funcionamiento del establecimiento, lo que a su vez podría afectar negativamente a los niños y las niñas que se atienden.

En un contexto como el antes descrito, se hace necesario explicitar cuáles serán los mecanismos de abordaje de los conflictos al interior del establecimiento en función de su gravedad.

En primer lugar, es necesario diferenciar los grados de intensidad de los conflictos, porque en función de la gravedad se deberá proceder de diferentes maneras.

Tipos de Conflicto:

Leve

- Se origina por malentendidos internos que han surgido recientemente respecto de asuntos del trabajo con niños(as) o de relaciones interpersonales con alguien de la comunidad educativa.
- Se detecta la presencia de ambientes laborales y con apoderados “tensos”, sin embargo, los niños y niñas no están expuestos a riesgos físicos o emocionales.
- El desarrollo de la tarea se ve dificultado (en su calidad, plazos de entrega, comunicación con apoderados, etc.), pero aún se logra realizarla.
- La cantidad de personas involucradas es discreta: un par de personas, el equipo de una sala.
- El contenido del conflicto puede ser por dificultades interpersonales, estilo de relación, desacuerdos en cómo realizar las tareas de la sala, entre otros.
- Las involucradas aún manifiestan interés y disposición para encontrar una resolución.

Acción a Realizar:

Al menos una de las partes en conflicto deberá generar o solicitar un espacio privado y respetuoso e invitar a la otra persona (miembro de la comunidad educativa) a iniciar un diálogo que les permita conocer y entender por qué se está generando el conflicto, conocer sus posiciones respecto del conflicto y buscar un acuerdo que a ambas satisfaga.

Responsable: Individual

Moderado

- Los conflictos están presentes desde más de tres meses sin haber sido abordados.

- La comunidad educativa, los niños y niñas, los apoderados o familiares y el resto del equipo educativo se percatan del conflicto existente, al presenciar descalificaciones y comentarios negativos respecto de una compañera de trabajo.
- La calidad de la atención de los estudiantes empieza a verse afectada por distracción y/o baja colaboración en la realización de la tarea.
- La cantidad de personas involucradas es mayor, ya que al haber trascendido a otros integrantes de la comunidad educativa se empiezan a conformar grupos.
- Las involucradas aún manifiestan interés y disposición para encontrar una resolución, pero ya se requiere de la participación del director.

Acción a Realiza:

El tiempo de los conflictos y el involucramiento de otras personas de la comunidad hacen necesaria la participación de un tercero para la resolución. Dependiendo de quiénes son las partes en conflicto será necesario que se involucre la jefatura directa (educadora encargada del nivel, director de la unidad educativa, jefa UTP). Las acciones están orientadas a invitar a las partes a un espacio de diálogo privado y respetuoso que permita conocer y entender por qué se está generando el conflicto, conocer las posiciones respecto del conflicto y buscar un acuerdo que a ambas partes satisfaga.

Responsable: Director del establecimiento, UTP, convivencia Educativa, según corresponda.

Grave

- Los conflictos están presentes desde más de seis meses pues se han evitado sistemáticamente y se han vuelto crónicos.
- Los apoderados o familiares y el resto del equipo educativo están involucrados en el conflicto existente ya que no sólo saben del conflicto, sino que participan por omisión o por acción en la mantención de éste.
- Se ha divulgado el conflicto por los canales de información institucional o por las redes sociales.
- El contenido del conflicto puede abarcar temáticas como el maltrato hacia los estudiantes, malas prácticas laborales, faltas a la probidad descubiertas por una de las involucradas.
- La tarea se ve seriamente entorpecida en su realización, siendo posible hasta que no se cumpla con las entregas o la correcta ejecución.
- No se aprecia disposición a resolver el conflicto, es escasa o inexistente.

Acción a Realizar:

Al ser un conflicto sin resolver y de larga data se requiere del apoyo de una unidad especializada por lo que la Dirección del establecimiento deberá convocar al equipo Convivencia educativa para abordar la temática en cuestión en conjunto con la dirección de la unidad educativa.

Responsable: director, Convivencia Educativa

Normas generales de convivencia

- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en el que se respeten sus derechos fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia y realizar sus actividades bajo el respeto mutuo y la no discriminación.
- Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una buena relación con los estudiantes, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades e informando a la dirección del establecimiento cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.
- Los estudiantes no serán sancionados por sus comportamientos (no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria) y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.
- Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa toda acción u omisión que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier otro adulto miembro de dicha comunidad. “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”.

Conductas contrarias a la sana convivencia educativa

Es importante destacar que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia educativa y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente, en este sentido es importante realizar las siguientes distinciones:

Agresividad:

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto:

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Violencia

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.
La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Bullying

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Maltrato escolar

Se considerará maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal, escrita o por medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independientemente del lugar en que se cometa y que genere:

- Temor razonable de sufrir acciones contra su integridad física o psicológica, su vida privada, su propiedad o contra otros derechos fundamentales.
- Un ambiente escolar hostil, intimidatorio o abusivo.
- Dificultades o impedimentos en el desarrollo personal o en el desempeño académico, moral, intelectual, espiritual o físico.

A continuación, algunos ejemplos de conductas constitutivas de maltrato:

a) Insultar o expresar garabatos, hacer gestos groseros amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno/a o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

d) Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico (Facebook, chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, etc.)

Actuación frente al incumplimiento de las normas básicas de funcionamiento y/o de convivencia.

Las situaciones detectadas que afecten la buena convivencia deben ser informadas a la dirección del establecimiento. Desde el momento de la toma de conocimiento, el plazo máximo para analizar los hechos, diseñar las estrategias de abordaje e informar a las partes involucradas es de 15 días hábiles.

Reclamos: Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia, deberá ser presentado en primera instancia en forma escrita ante la Equipo de convivencia educativa del establecimiento o a quien la subrogue en ese momento, debiendo dejar constancia en ficha de entrevista.
La Dirección del establecimiento deberá generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, con la finalidad de recomponer las confianzas, los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.
Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO
2025

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Abril, 2020	Abril , 2025	Abril, 2025

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

La eventualidad de verse enfrentado a una emergencia producto de un accidente está siempre presente en nuestra vida cotidiana, y la predisposición y conocimiento con que enfrentamos esa emergencia va a marcar la diferencia entre salir airoso o lesionado.

Por lo anterior es necesario contar con la organización de los recursos humanos y materiales que permitan salvaguardar una situación de emergencia, que orienten la actuación inmediata y eficaz de aquellas personas destinadas a velar por la seguridad de los integrantes de la Comunidad Escolar.

La seguridad en todas sus áreas se educa, no se improvisa, por tal motivo la escuela Padre Alberto Hurtado ha desarrollado un Plan Integral de Seguridad Escolar que fundará en toda su comunidad una cultura de cuidado y prevención. Además, permitirá prever situaciones de emergencia para que todos sus miembros se sientan seguros y protegidos, y si aconteciera alguna emergencia sean capaces de actuar eficazmente para evitar que desastres naturales u otras emergencias dejen daños irreparables.

Una crisis sanitaria o de salud pública es una situación grave, repentina, inusual o inesperada, desarrollando escenarios complejos que traen consecuencias en lo emocional, económico, familiar y organizacional para nuestra sociedad. De igual modo, repercuten fuertemente en las instituciones educativas, por lo que es necesario trabajar en prevención sanitaria, seguridad y autocuidado de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL

Crear hábitos de conducta, prevención, seguridad, autocuidado y autocontrol en: Estudiantes, Docentes, Educadoras, Asistentes de la Educación y Auxiliares ante una situación de emergencia, los que podrían ser aplicados no sólo en la escuela, sino en cualquier otro lugar.

Establecer, organizar y mantener los procedimientos que permitan potenciar destrezas y desarrollar actividades que faciliten a los alumnos y alumnas, personal y usuarios de las instalaciones de la escuela, protegerse dedesastres o amenazas colectivas que pueden poner en peligro su integridad. Todo esto mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables que les permitadesplazarse hacia lugares de menor riesgo (Zonas de Seguridad) y brindar unaadecuada atención de salud si es necesario.

OBJETIVO ESPECÍFICO

1.- Promover el autocuidado y seguridad escolar, frente a situaciones de emergencia sanitaria.

2.- Practicar las estrategias diseñadas para dar una respuesta adecuada en caso de emergencia.

3.- Mantener un procedimiento normalizado de evacuación para todos losmiembros de la unidad educativa.

4.- Minimizar el tiempo de reacción de los miembros de la unidad educativa, ante una emergencia.

5.- Crear hábitos de seguridad y autocontrol en alumnos, alumnas y personal de la Escuela.

6.- Saneamiento de los riesgos potenciales que presenta el establecimiento.

7.- Que este programa este coordinado con Alumnos y Alumnas, Padres, Funcionarios, Comité Paritario, Dirección del establecimiento e instituciones del sector. (Carabineros, Bomberos y Consultorio.)

8.- Aplicar los protocolos de actuación en caso de emergencia.

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
MAULE	CURICÓ	CURICÓ

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	PADRE ALBERTO HURTADO
MODALIDAD	DIURNA
NIVELES	EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA
DIRECCIÓN	ISLAS AUSTRALES CON TIERRA DEL FUEGO S/N, SANTA FE
SOSTENEDOR	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURICÓ
NOMBRE DIRECTOR	RAÚL OLAVE MIÑO
NOMBRE COORDINADOR/A DE SEGURIDAD ESCOLAR	ADELMA MUÑOZ GALLARDO – ROBERTO MEZA CANALES
RBD	16460
PÁGINA WEB	http://https//www.facebook.com/alberto.hurtadocurico.1

TELÉFONO	075 2606268 973451984
UBICACIÓN	

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA
71	**464**

	FEMENINO	MASCULINO
NÚMERO DOCENTES	**42**	**11**
NÚMERO ASISTENTES DE EDUCACIÓN	**34**	**8**
NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	**238**	**297**

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS	ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES
92	28

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

DIRECTOR INSPECTORA GENERAL	- RAÚL OLAVE MIÑO - MARIE ZÚÑIGA ROJAS
COORDINADOR/A DE SEGURIDAD ESCOLAR	- ADELMA MUÑOZ GALLARDO **SUBROGA:** - ROBERTO MEZA CANALES
FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ	7 - DE ABRIL DE 2025

FIRMA DEL DIRECTOR

*** EL PRESENTE COMITÉ TENDRÁ UNA DURABILIDAD DE DOS AÑOS. ESTE PERMANECERÁ VIGENTE HASTA ABRIL DE 2027**

N0MBRE	GÉNERO	ESTAMENTO/ PROFESIÓN U OFICIO	ROL	CONTACTO TELEFÓNICO
RAÚL OLAVE MIÑO	MASCULINO	DIRECTOR	PRESIDENTE DEL COMITÉ. DAR ALARMA	988167361
MARIE ZUÑIGA ROJAS	FEMENINO	INSPECTORA GENERAL	REEMPLAZANTE PRESIDENTE DEL COMITÉ. DAR ALARMA	957886960
ROBERTO MEZA CANALES ADELMA MUÑOZ GALLARDO	MASCULINO FEMENINO	INSPECTOR ENCARGADA CONVIVENCIA	DAR ALARMA SUPERVISAR EVACUACIÓN	976079133 996916595
CAROLINA CONTRERAS PATRICIA SANHUEZA	FEMENINO FEMENINO	INSPECTORA PARADOCENTE	ABRIR PUERTA ENTRADA PRINCIPAL ENCARGADA DE COORDINAR INGRESO DE UNIDADES EXTERNAS	965158571 951272589
ANDREA AYALA	FEMENINO	JEFA DE UTP	ENCARGADA DEL RESGUARDO DE INFORMACIÓN.	997326669
INGRID LORCA LÓPEZ MARÍA CRISTINA CASTRO RAQUEL OYANADEL HOFFENS	FEMENINO FEMENINO FEMENINO	INSPECTORA INSPECTORA EDUCADORA DE PÁRVULOS	APOYO EVACUACIÓN ESTUDIANTES EDUCACIÓN PARVULARIA	951272589 963074620 966781934
MARIA SILVA MARDONES	FEMENINO	INSPECTORA	PRIMEROS AUXILIOS Y RESCATE.	982677889

LORETO REYES TOBAR	FEMENINO	TÉCNICO DE PÁRVULO	ENCARGADA DE EVACUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA	994170312
SOFIA LOZANO	FEMENINO	COORDINADORA PIE (**Presidenta Comité Paritario**)	ENCARGADA EVACUACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA (2° - 4°)	994152001
HECTOR ARAYA ARAYA	MASCULINO	REPRESENTANTE SERVICIOS MENORES	1**°** ENCARGADO DEL CORTE DE ENERGÍA Y USO DE EXTINTORES	976302666
MARIELA AGUILERA PÉREZ	FEMENINO	AUXILIAR	**2°** ENCARGADA DEL CORTE DE ENERGÍA Y USO DE EXTINTORES. ABRIR PORTON VERDE	989179085
SERGIO FLORES FLORES	MASCULINO	AUXILIAR	ENCARGADO DEL TOQUE DE CAMPANA Y APOYO EVACUACIÓN	974940515
GUILLERMO ACEVEDO		INFORMÁTICO	APOYO EN EVACUACIÓN DE ESTUDIANTES.	971703003
MARIA ARENAS NAVARRO VERÓNICA VIDAL SEPULVEDA	FEMENINO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	ENCARGADA CORTE DE SUMINISTROS DE GAS	994184265 962639155
KARIN VEGA GUTIERREZ LAURA SCAIDA ALVAREZ	FEMENINO FEMENINO	TRABAJADORA SOCIAL TALLERISTA	COMUNICACIONES	949775636 975454133

MARÍA ANGÉLICA POBLETE BARRAZA ANA DÍAZ SEPÚLVEDA	FEMENINO FEMENINO	ASISTENTE DE SERVICIOS MENORES ASISTENTE SERVICIOS MENORES	INSPECCIÓN EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO	994641985 932471104
CECILIA PARRA GÓMEZ	FEMENINO	REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES	ENCARGADA DE ENTREGAR INFORMACIÓN A LOS DOCENTES	968470855
EDUARDO GARRIDO	MASCULINO	PRESIDENTE DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL	ENCARGADO DE ENTREGAR INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES	
CAROLINA CANTILLANA MORALES	FEMENINO	REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PADRES	ENTREGA INFORMACIÓN A PADRES Y APODERDOS	986944864
ADELMA MUÑOZ GALLARDO ROBERTO MEZA CANALES	FEMENINO MASCULINO	E. CONVIVENCIA EDUCATIVA. INSPECTOR	RESPONSABLES DE LA INSPECCIÓN DEL PLAN	
FUNCIONARIOS PIE	FEMENINOS MASCULINO	EDUCADORAS DIFERENCIAL PSICÓLOGO INTÉRPRETES	APOYO A ESTUDIANTES CON NEE	

EN CUANTO A LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS
➢ Se inspeccionará semestralmente que los números telefónicos estén actualizados. ➢ Los números telefónicos permanecerán visibles para ser usados ante una emergencia.

DIRECTORIO

DIRECTOR	RAÚL OLAVE MIÑO	988167361
INSPECTORA GENERAL	MARIE ZUÑIGA ROJAS	957886960
COORDINADORES DE SEGURIDADESCOLAR	ADELMA MUÑOZ GALLARDO ROBERTO MEZA CANALES	996916595 976079133
PREVENCIONISTA DERIESGO (DAEM)	ABRAHAM ESCOBAR PLAZA	995733519
(ASESOR DE ACHS)	ALEX PUSCHEL GALINDO	938691484

INSTITUCIÓN	TIPO DE EMERGENCIA	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
CARABINEROS DE CHILE (SUB-COMISARÍA SANTAFE)	SISMOS INCENDIOS ACCIDENTE ESCOLAR	3340814	ISLAS AUSTRALES, 2245
SEGUNDA COMPAÑÍA DE BOMBEROS SANTA FE	SISMOS INCENDIOS ACCIDENTE ESCOLAR	2332901	ISLAS AUSTRALES S/N
CESFAM COLÓN	ACCIDENTE ESCOLAR	2312835 939417853	AVENIDA BALMACEDA, 1661
PDI	AVISO DE BOMBA	752575807	MANUEL RODRIGUEZ, 1041

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

TEMA REUNIÓN	Necesidades para la prevención y seguridad
FECHA	
LUGAR	Establecimiento
ASISTENTES	Equipo directivo - docentes- asistentes de la educación

COMPROMISOS	COMPROMISOS ADOPTADOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO
- Organización de equipos detrabajo. - Actualizar el Plan Integral deSeguridad Escolar - Crear Plan de Funciona miento - Actualización de protocolos	- Adecuaciones estructurales - Actualizar Protocolos - Socializar PISE - Socialización de Plan de Funcionamiento	- Marzo - abril de 2025

DIAGNÓSTICO DE RIESGO Y ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?

AÑO	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2010	TERREMOTO	SIN DAÑOS	SE ENVÍA A PERSONAL PARA REVISAR DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA	SIN DAÑOS	EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA
ANUAL	CAÍDAS EN MÁQUINASDE JUEGOS. GOLPE CON OBJETOSEN MOVIMIENTO . GOLPE CON OBJETOFIJO. CAÍDAS POR JUEGO. CAÍDAS VARIAS.	ESTUDIANTES, CON LESIONES LEVES.	RECIBEN PRIMEROS AUXILIOS. POSTERIORMENTE DERIVACIÓN AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, CUANDO SE REQUIERE	SIN DAÑO	OBSERVACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TIPO DE CAIDAS Y QUE LAS PRODUCE.
2011	POR CAÍDA EN PISO RESBALAD IZO EN COCINA.	ESGUINCE DE MANIPULADORA	SE ENVÍA AL SERVICIO DE SALUD CORRESPONDIENTE	SIN DAÑO	OBSERVACIÓ N, ORIENTACION ES E INDICACIONES PARA PREVENIR UN FUTURO ACCIDENTE

2012	INCENDIO POR PROBLEMAS ELÉCTRICOS, EN HORARIO NOCTURNO	SIN PERSONAS LESIONADAS	CON LLAMADO A CARABINEROS Y BOMBEROS	EN BIBLIOTECA Y PASILLO CENTRAL	OBSERVACIÓN CONSTANTE Y REVISIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
2020 - 2021	ENFERMEDA DES DEALTO CONTAGIO (COVID- 19)	ESTUDIANTES/ FUNCIONARIOS	-SUSPENSIÓN DE CLASES PRESENCIALES. -TURNOS ETICOS. - CLASES REMOTAS - ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA. - SANITIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. - ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	SIN DAÑO	FUNCIONALIDA DDEL PROTOCOLO. ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEPROTOCOLOS PARALA PREVENCIÓN DEL COVID-19, U OTRO CONTAGIO, DE ACUERDO A ORIENTACIONES DEL MINSAL Y MINEDUC. (AGOSTO 2021, PRESENCIALIDAD)

2021	GOLPE CON OBJETOSEN MOVIMIENTO. CAÍDAS POR JUEGO. CAÍDA AL MISMONIVEL.	ESTUDIANTES Y FUNCIONARIA CON LESIONES LEVES.	RECIBEN PRIMEROS AUXILIOS. POSTERIORMENTE DERIVACIÓN AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, CUANDO SE REQUIERA	SIN DAÑO	OBSERVACIÓN, ORIENTACIONES E INDICACIONES PARA PREVENIR UNFUTURO ACCIDENTE
2022	GOLPE CON OBJETOSEN MOVIMIENTO. CAÍDAS POR JUEGO. CAÍDA AL MISMO NIVEL.	ESTUDIANTES Y FUNCIONARIA CON LESIONES LEVES.	RECIBEN PRIMEROS AUXILIOS. POSTERIORMENTE DERIVACIÓN AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, CUANDO SE REQUIERA. DERIVACIÓN ACHS	SIN DAÑO	OBSERVACIÓN, ORIENTACIONES E INDICACIONES PARA PREVENIR UNFUTURO ACCIDENTE
2023	CAIDA DE JUEGOS ESTÁTICOS	ESTUDIANTES	RECIBEN PRIMEROS AUXILIOS. POSTERIORMENTE DERIVACIÓN AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, CUANDO SE REQUIERA	SIN DAÑO	OBSERVACIÓN, ORIENTACIONES E INDICACIONES PARA PREVENIR UNFUTURO ACCIDENTE
2024	CAÍDA DE ALTURA	ESTUDIANTE	RECIBE LOS PRIMEROS AUXILIOS , POSTERIORMENTE SE DERIVA AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	SIN DAÑO	OBSERVACIÓN, ORIENTACIONES E INDICACIONES PARA PREVENIR UNFUTURO ACCIDENTE
2024	GOLPE CON OBJETOSEN MOVIMIENTO.	ESTUDIANTES Y FUNCIONARIO CON LESIONES LEVES.	RECIBEN PRIMEROS AUXILIOS. POSTERIORMENTE DERIVACIÓN AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, CUANDO SE REQUIERA. DERIVACIÓN ACHS.	SIN DAÑO	OBSERVACIÓN, ORIENTACIONES E INDICACIONES PARA PREVENIR UNFUTURO ACCIDENTE
2024	CAÍDAS POR JUEGO.	ESTUDIANTES	RECIBEN PRIMEROS AUXILIOS. POSTERIORMENTE DERIVACIÓN AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, CUANDO	SIN DAÑO	OBSERVACIÓN, ORIENTACIONES E

	CAÍDA AL MISMO NIVEL.		SE REQUIERA. DERIVACIÓN ACHS.		INDICACIONES PARA PREVENIR UNFUTURO ACCIDENTE

PROBABLE RIESGO

RIESGO	ESTRATEGIAS /SEGUIMIENTO
INCENDIO	REALIZACIÓN DE SIMULACRO/ EVALUACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DEL PROTOCOLO.
TERREMOTO	REALIZACIÓN DE SIMULACRO/ EVALUACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DEL PROTOCOLO.
FUGA DE GAS	REALIZACIÓN DE SIMULACRO/ EVALUACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DEL PROTOCOLO.
AMENAZA DE BOMBA	REALIZACIÓN DE SIMULACRO/ EVALUACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DEL PROTOCOLO.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO, ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?

CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO /A DE SOLUCIONARLO
Antideslizante desgastado en pasillos de Educación Parvularia.	Pasillos	• Caídas de distinto o igual nivel	Director Encargados de Seguridad Escolar
Juegos Estáticos	Patio	• Caídas de distinto o igual nivel	Encargados de Seguridad Escolar
Demarcaciones de puertas desgastadas	Aulas	• Golpes de puertas	Director Encargados de Seguridad Escolar
Renovación de Señalética	Distintas partes del establecimiento.	• Tiempo de evacuación tardía ante una emergencia.	Director Encargados de Seguridad Escolar
Mantención de Extintores	Diversas áreas del inmueble.	• Uso poco efectivo	Director Encargados de Seguridad Escolar
Posibles caídas en patio central de estudiantes de cursos de básica.	En cancha techada	• Posibles caídas en recreos	Inspectores de patio
Horario de almuerzo	En comedor	• Posibles caídas o atragantamiento.	Inspectores, encargado/a de primeros auxilios.
Enfermedades de alto contagio	Puede darse en cualquier parte del establecimiento.	• Posibles Contagios	Director Encargados de Seguridad Escolar, Docentes, Asistentes, Auxiliares

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS
(de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)

PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, MEDIO, BAJO	REQUIERE RECURSOSHUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS.
Enfermedades de alto contagio	Se podría dar en cualquier área del establecimiento.	Alto	Charlas de autocuidado Elaborar Solicitud para compra de implementos de limpieza y prevención. Elaborar Solicitud de Pedido para realizar sanitizaciones. Gestión directiva. Gestión de Encargados de Seguridad.
Antideslizante desgastado	Pasillos	Medio	Elaborar solicitud de Pedido paramantención. Se requiere contratar maestro o personal calificado, para la reposición de huinchas antideslizantes. Gestión de la dirección.
Juegos estáticos	Patio	Medio	Instruir a los funcionarios de los riesgosasociados.

			Instruir a los estudiantes del uso correcto de los juegos. Instalación de carteles y señalética de advertencia.
Renovación de señalética y demarcación	Patio	Medio	Elaborar Solicitud de Pedido para la compra de pintura. Solicitar a ACHS señalética. Auxiliares encargados de las demarcaciones. Encargados de Seguridad Escolar, instalan señalética. Gestión directiva. Gestión de Encargados de Seguridad Escolar.
Seguridad vial (Falta señalética y demarcación peatonal)	Calle Tierra del Fuego, entrada principal de la escuela	Alto	Solicitar señalética en vía pública a Dirección de tránsito y transporte público, Municipalidad de Curicó Gestión directiva

MAPA DE RIESGO
P.I.E
Sala 10
Sala 9
Sala 8
Convivencia Educativa
Biblio teca
1°
INT.
Sala 11
Sala 12
Sala 13
Multi taller
Sala 14
Sala 15
Sala 16
Baño Damas
ISLAS AUSTRALES
Entrada / Salida Basica y Emergencias
1°
Parvul
Sala 7
Sala 5
Sala 4
Sala 3
Enfermería
Baño Hombres
GAS
Parvul
Camarines
Sala 6
Sala Comput
Comedor
Cocina
U.T.P
FonoA
Sala Prof
S-DIR
DIR
GAS
Entrada / Salida Principal
TIERRA DEL FUEGO

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS, (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Actualización y socialización del Plan Integral de Seguridad Escolar con funcionarios, estudiantes, padresy apoderados.	Exponer el PISE Exponer y explicarroles.	Mayo -junio	Reunión con los funcionarios del establecimiento, consejo de cursos y en reuniones de apoderados.	Distribución del Plan y Protocolos de actuación. Encargados de Seguridad Escolar	Encargados de Seguridad Escolar Profesores jefes Directivos
Talleres de seguridad escolarpara los funcionarios.	Charlas de auto cuidadoy prevención de riesgos.	Mayo - noviembre	Reunión con Encargado de Seguridad Escolar. Socialización del trabajo realizado.	Relator de ACHS. Materiales de librería y audiovisuales.	Directivos Equipo de Convivencia Encargados de Seguridad Escolar
Preparación a toda la comunidad educativa frente a diversas situaciones de amenaza.	Realizar simulacros y evacuaciones. Evaluar roles de los participantes y/o encargados.	Abril - noviembre	Reunión del Comité de Seguridad Escolar	Pauta de evaluación de simulacro. Representante deBomberos y Carabineros.	Directivos Encargados de Seguridad Escolar

Renovación de señalética en mal estado, mantenimiento de demarcación.	Realizar mantenimientoo cambio de: demarcación, señalética, extintores, gabinete de red húmeda.	Mayo-noviembre	Reunión con auxiliares del establecimiento.	Pinturas, huinchas. Encargados de Seguridad Escolar y Auxiliares.	Directivos Encargado de Seguridad Escolar
Instrucción de autocuidado a estudiantes	Educar a los estudiantes respecto del autocuidado dentro y fuera del aula.	Mayo - noviembre	Talleres a estudiantes	Materiales de librería y audiovisual. Docentes, Encargados de seguridad.	Encargados de Seguridad Docentes
Capacitación usoy manejo de extintores	-Identificar a los funcionarios a capacitar. - Capacitación a funcionarios	Mayo -julio	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar. Encargado/a Seguridad Escolar Funcionario ACHS	Materiales de librería y audiovisual. Equipo Directivo, Comité de Seguridad, Expositor ACHS.	Equipo Directivo, Encargados de Seguridad.
Elaboración de protocolos y planes preventivos frente a enfermedades dealto contagio	-Recabar información del Ministerio de Saludy Educación. -Capacitaciones de prevención a la comunidad educativa. -Creación de documentos	Desde que inicia la crisis sanitaria.	Reunión de equipo directivo y funcionarios del establecimiento.	-Protocolos MINSAL. -Expositor de capacitaciones. -Materiales de librería y audiovisual	Directivos Encargados de Seguridad Escolar

CRONOGRAMA

OBJETIVOS	➢ Lograr una cultura preventiva, a través de la comunicación efectiva, capacitación, formación y participación de todos los miembros de la comunidad educativa. ➢ Promover la seguridad y autocuidado de toda la comunidad educativa.

FECHA DE INICIO	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	FECHA DE TÉRMINO
Abril- 2025	- Actualización del Plan - Organización de espacios de la infraestructura - Demarcaciones, señalética	Encargada de Convivencia Educativa, docentes, asistentesde la educación.	Diciembre de 2025
Mayo - Noviembre de 2025	- Socialización de protocolos - Capacitaciones de prevención y seguridad - Realización de simulacros	Encargados de Seguridad Escolar, docentes, asistentesde la educación. Equipo directivo-Convivencia Educativa	Diciembre de 2025

RESULTADOS ESPERADOS	RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS
- Lograr ser una comunidad preventiva - Prevenir contagios - Evitar accidentes - Contar con una escuela segura	- Implementos de protección personal. - Implementos de seguridad - Señalética - Protocolos

ACTIVIDADES 2025	MES Abril	MESES Mayo - junio	MESES Julio-agosto	MESES Septiembre - noviembre	MES Marzo - Diciembre
1.- Actualización del PISE		X			
2.- Socialización del PISE		X			
3.- Realizar simulacros con toda la comunidad educativa.	X	X		X	
4.- Capacitaciones y Talleres de seguridad escolar para los funcionarios.			X		

5.- Realizar mantenimiento o reparación dedemarcación, señalética, extintores, gabinete de red húmeda.		X			X
6.- Educar a los estudiantes respecto delautocuidado dentro y fuera del aula.	X				X
7.- Educar a la Comunidad Educativa respecto al autocuidado y prevención de enfermedades de alto contagio.	X				
8.- Capacitaciones de uso de extintores.		X			
9.- Capacitación de Limpieza y Sanitización.		X			

EVALUACIÓN	Finalizando el año 2025 se realizará evaluación de las accionespresentes en el cronograma.

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Actualización y socialización del Plan Integral de SeguridadEscolar con funcionarios.	Reuniones con los diferentes estamentos	Falta de tiempo para socializar las permanentes actualizaciones	Crear cronograma dereuniones. Ocupar los espacios de Consejos para socializar información
Talleres de seguridad escolar para los funcionarios, como capacitación uso de extintores, funcionamiento de comité paritario	Talleres y capacitaciones (realizadas por ACHS)	Personal con licencia, que pierden de capacitarse. Falta horario para capacitarse	Promover la participación de los funcionarios. Organizar el horario de talleres
Preparación a toda la comunidad educativa frente a diversas situaciones de amenaza.	Evaluación de protocolos. Se realizan simulacros de situaciones de amenaza	No existen limitantes	Organización y cronogramade actividades.
Renovación de señalética en mal estado, mantenimiento de demarcación.	Se realiza cambio de señalética y demarcaciones.	No existe limitación	Se revisarán permanentemente las demarcaciones y señalética para que permanezcan en buen estado.
Elaboración de protocolos yplanes preventivos frente a enfermedades de alto contagio, de ser necesario.	Revisión de orientaciones del MINSAL y del MINEDUC. Creación de protocolos	No existen limitaciones	Se evaluará la efectividad de losprotocolos.
Instrucción de autocuidado a estudiantes.	Charlas de docentes a estudiantes, sobre autocuidado.	No existen limitaciones	Fortalecer constantemente el autocuidado. Realizar seguimiento

Autocuidado para funcionarios	Charlas, instancias de recreación	No existen limitaciones	Fortalecer el autocuidado en los funcionarios.

EVALUACIÓN	Se realizará evaluación al finalizar el año 2025, de acuerdo a la evaluacióncumplimiento.se buscarán estrategias para fortalecer las acciones plasmadas que tienenmenor

	Si	No
REQUIERE FINANCIAMIENTO	X	
SE NECESITA PERSONAL ESPECIALIZADO	X	

PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

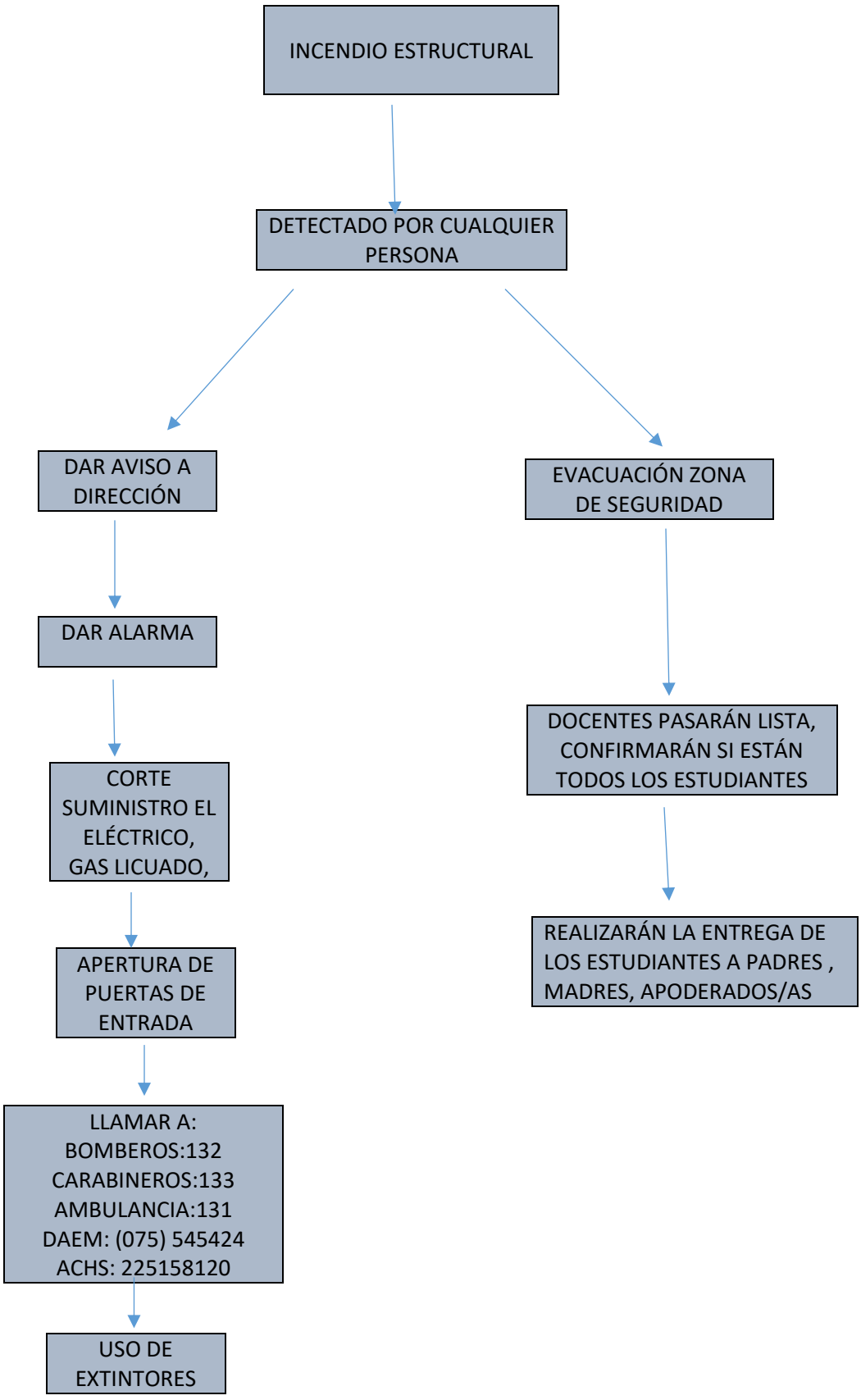
PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGO DE :	
INCENDIO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:	DIRECCIÓN
PADRE ALBERTO HURTADO	TIERRA DEL FUEGO CON ISLAS AUSTRALES S/N
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA:	
Equipo directivo, Encargados de seguridad, Docentes, Educadoras, Asistentes de la Educación, auxiliares de Servicios Menores, Estudiantes, Manipuladoras.	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (en función del riesgo asociado a este plan)	
Establecimiento de material pesado (concreto), de un piso, posee red húmeda |en el patio, la cocina se encuentra ubicada a mano derecha a la entrada de la escuela, los estanques de gas están ubicados en el antejardín, el tránsito en esta zona es sólo para personal autorizado.	
ALARMA:	
¿CUÁL SERÁ LA ALARMA?	Toque de campana con sonido intermitente
¿CUÁNDO SE ACTIVA LA ALARMA?	En el minuto de amago o aparición del fuego
¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA?	Funcionario que detecte el amago
COMUNICADO Y COORDINACIÓN:	
Activar contactos de comunicación externa y externa	
LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
En oficina de subdirección o en patio central del Establecimiento. (esto dependerá donde inicie el amago)	

ACCIONES	RESPONSABLES
- Aminorar la acción del fuego con el uso de extintores.	Héctor Araya – Mariela Aguilera
- Activar alarma	Encargados de Seguridad – Directivos
- Resguardar la integridad física de losalumnos(as) y funcionarios (as) del establecimiento.	Encargados de Seguridad, Inspectores, Asistentes de Aula, Docentes
- Cortar el suministro eléctrico	Héctor Araya - Mariela Aguilera
- Cortar suministro gas licuado	María Arenas Navarro – Verónica Vidal Sepúlveda
- Entregar a los estudiantes a los apoderados	Docentes, asistentes de la educación, inspectores
- Comunicar a la comunidad (funcionarios, estudiantes, apoderados) y organismos	Laura Scaida - Karin Vega
- Evacuar hacia la zona de seguridad **externa** pasaje Arboleda por Tierra del Fuego.	Encargados de seguridad, inspectores, asistentes de la educación, Educadoras, Docentes.

¿CÓMO ACTUAR?

- Es necesario que todos los funcionarios mantengan la calma para entregar tranquilidad a los estudiantes y para que la evacuación del establecimiento sea efectiva.
- Activación del Plan de Emergencia.
- Dirigirse hacia la zona de seguridad en forma rápida, sin correr.
- Ayudar a quien lo necesite conduciéndolo a la zona de seguridad preestablecida.
- Dejar todas sus pertenencias en el lugar que se encontraba.
- Durante la evacuación no grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir Ilesos manteniendo la mente clara.
- Es necesario recordar los pasos indicados desarrollados en los simulacros realizados en el establecimiento.
- Es necesario regirse por el plan y no tomar iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgos.
- En la zona de seguridad se debe esperar hasta recibir instrucciones de dirección.
- Docentes, Educadoras de Párvulo o Asistentes de la Educación deberán pasar la lista para asegurarse queestén todos los estudiantes.

- **La evacuación se realizará hacia la zona interna de seguridad.**
- ***El uso de extintores sólo será realizado por personal capacitado***.


INCENDIO ESTRUCTURAL
DETECTADO POR CUALQUIER PERSONA
DAR AVISO A DIRECCIÓN
DAR ALARMA
CORTE SUMINISTRO EL ELÉCTRICO, GAS LICUADO,
APERTURA DE PUERTAS DE ENTRADA
LLAMAR A:
BOMBEROS:132
CARABINEROS:133
AMBULANCIA:131
DAEM: (075) 545424
ACHS: 225158120
USO DE EXTINTORES
EVACUACIÓN ZONA DE SEGURIDAD
DOCENTES PASARÁN LISTA, CONFIRMARÁN SI ESTÁN TODOS LOS ESTUDIANTES
REALIZARÁN LA ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES A PADRES , MADRES, APODERADOS/AS

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGO DE:
SISMO O TERREMOTO
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DIRECCIÓN:
PADRE ALBERTO HURTADO TIERRA DEL FUEGO CON ISLAS AUSTRALES S/N
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Equipo Directivo, Encargados de Seguridad, Docentes, Educadoras, Inspectores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Estudiantes.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
Establecimiento de material pesado (concreto) de un piso, las salas de clases poseen ventanalesque abarca media parte de la pared. La escuela presenta tres patios los que sirven de zona de seguridad ante una emergencia.
¿CUÁL SERÁ LA ALERTA?
Movimiento telúrico
¿CUÁL SERÁ LA ALARMA?
Toque intermitente de timbre y posteriormente campana (2 tiempos). Primer momento para resguardo en la sala, segundo momento evacuación a la zona de seguridad,
¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA?
Director , Encargados de Seguridad u otro funcionario/a
COMUNICADO Y COORDINACIÓN
Activar contactos de comunicación interna y externa
LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Oficina de subdirección o en el centro del patio del establecimiento

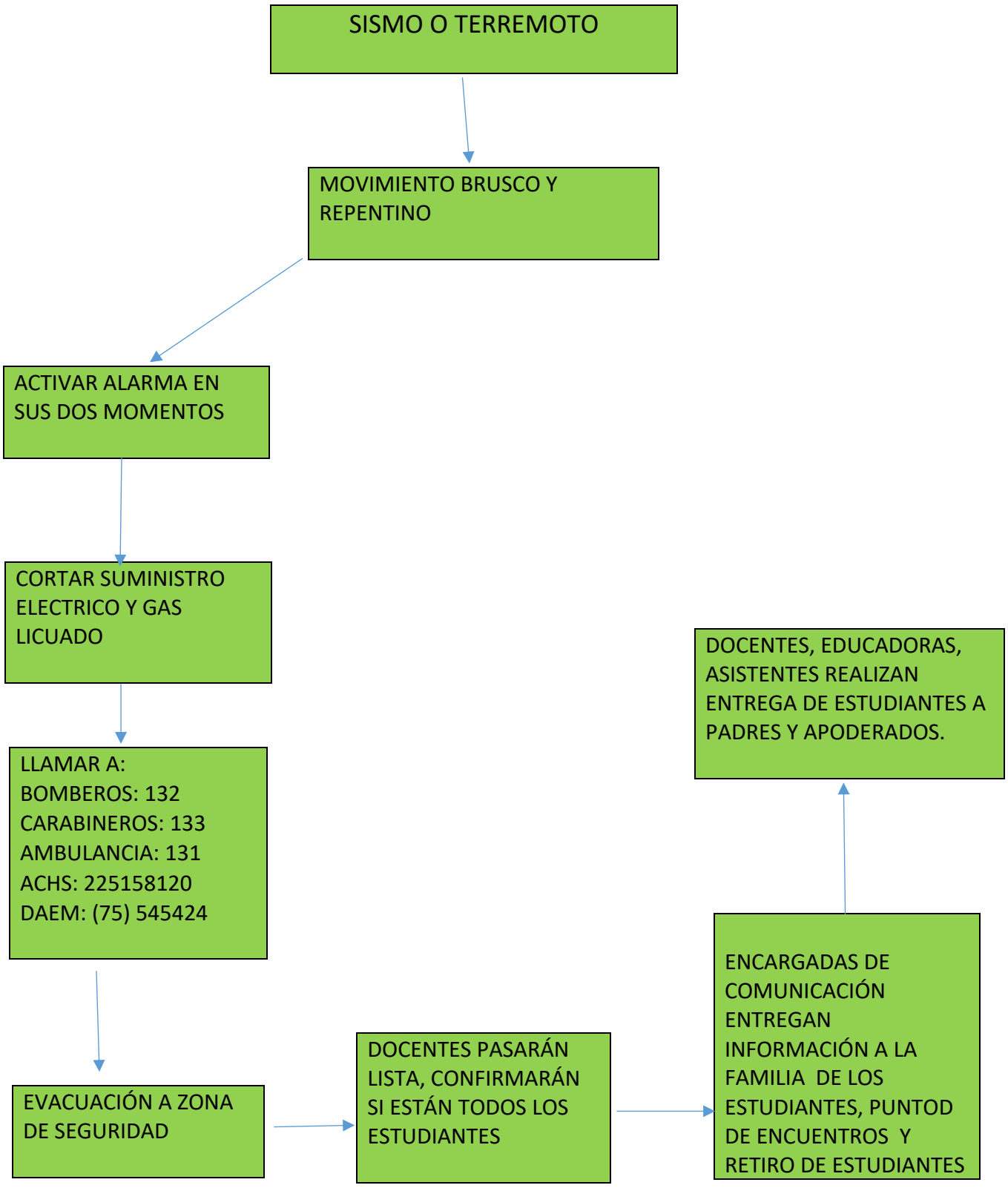
ACCIONES	RESPONSABLES
• Activar alarma	Encargados de seguridad – Inspectora General - director
• Resguardar la integridad física de los alumnos(as) y funcionarios (as) del establecimiento.	Docentes- Inspectores - Asistentes de Aula
• Identificar la existencia de lesionados.	María Antonieta Silva
• Cortar el suministro eléctrico.	Mariela Aguilera – Héctor Araya
• Cortar suministro gas licuado	María Arenas Navarro - Verónica Vidal Sepúlveda
• Evacuar hacia la zona de seguridad.	Adelma Muñoz- Roberto Meza – Docentes- Asistentes de la educación
• Entregar a los estudiantes a padres, madres oapoderados.	Docentes- Educadoras- Asistentes de la educación.
• Comunicar a la comunidad (funcionarios(as),estudiantes, apoderados) y organismos correspondientes.	Karin Vega – Laura Scaida

¿CÓMO ACTUAR?

Es necesario que todos los funcionarios mantengan la calma para entregar tranquilidad a los estudiantes y para Activar Plan de Emergencia

Primer momento; Permanecer en la sala, ubicado debajo de la mesa o a un costado de esta.

- Segundo momento; Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona seguridad enforma rápida, sin correr.
- Mantener la calma, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara.
- Recordar todos los pasos que se desarrollaron cuando se efectuaron los simulacros en el establecimiento.
- No tomar iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias.
- Ayudar a quien lo necesite conduciéndolo a la zona de seguridad preestablecida.
- Evitar hacer comentarios que puedan influir en comportamientos negativos en los demás.
- Una vez ubicados en la zona de seguridad permanecer unidos y ordenados esperando información de losDirectivos de la escuela.
- Docentes, Educadoras de Párvulo o Asistentes de la Educación deberán pasar la lista para asegurarse queestán todos los estudiantes.


SISMO O TERREMOTO
MOVIMIENTO BRUSCO Y REPENTINO
ACTIVAR ALARMA EN SUS DOS MOMENTOS
CORTAR SUMINISTRO ELECTRICO Y GAS LICUADO
LLAMAR A:
BOMBEROS: 132
CARABINEROS: 133
AMBULANCIA: 131
ACHS: 225158120
DAEM: (75) 545424
EVACUACIÓN A ZONA DE SEGURIDAD
DOCENTES PASARÁN LISTA, CONFIRMARÁN SI ESTÁN TODOS LOS ESTUDIANTES
ENCARGADAS DE COMUNICACIÓN ENTREGAN INFORMACIÓN A LA FAMILIA DE LOS ESTUDIANTES, PUNTOD DE ENCUENTROS Y RETIRO DE ESTUDIANTES
DOCENTES, EDUCADORAS, ASISTENTES REALIZAN ENTREGA DE ESTUDIANTES A PADRES Y APODERADOS.

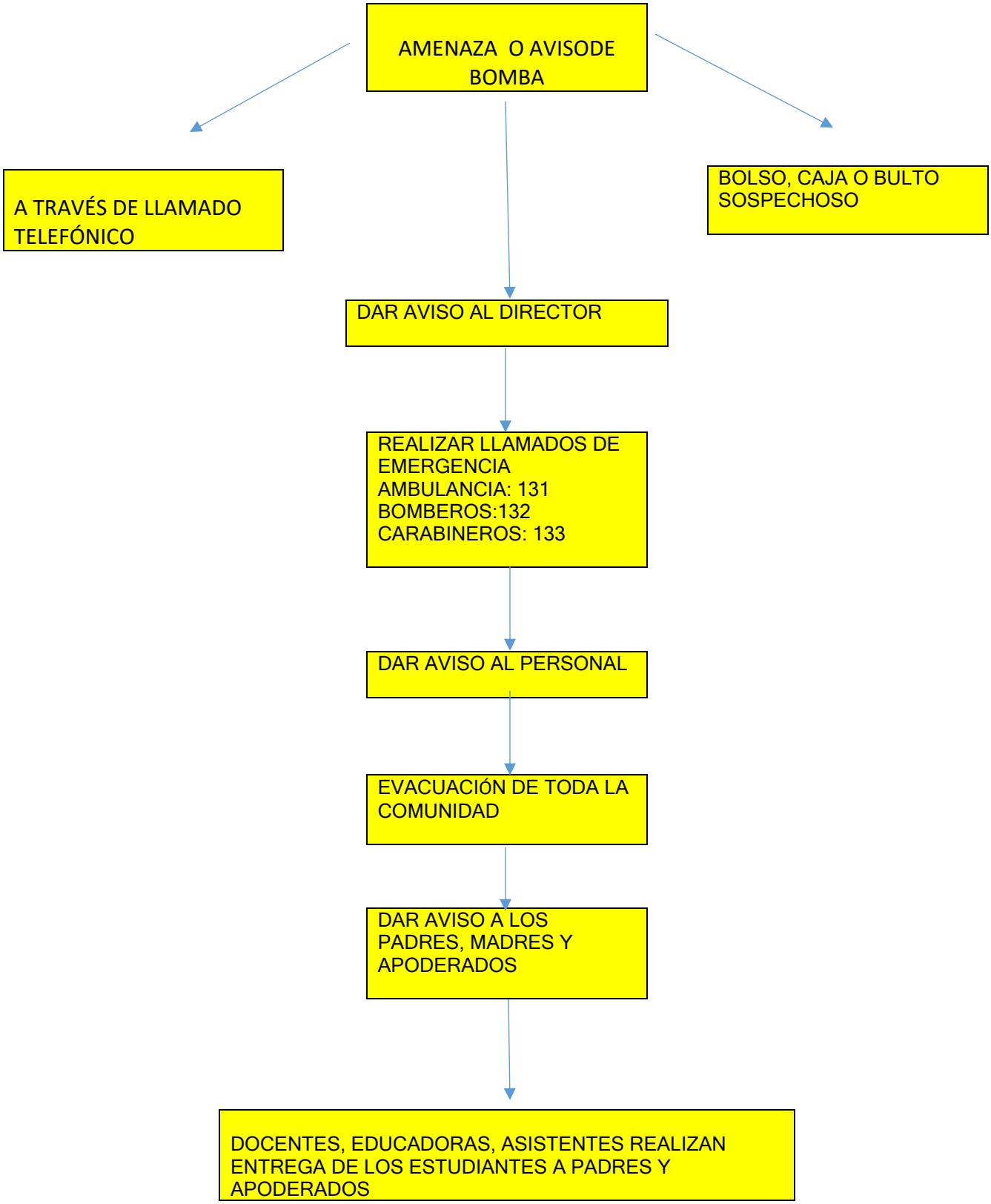
PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGO DE:
AMENAZA O AVISO DE BOMBA
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DIRECCIÓN:
PADRE ALBERTO HURTADO TIERRA DEL FUEGO CON ISLAS AUSTRALES S/N
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Equipo Directivo, Encargados de Seguridad, Docentes, Educadoras, Inspectores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Estudiantes.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
Establecimiento de material pesado (concreto) de un piso, las salas de clases poseen ventanalesque abarca media parte de la pared. La escuela presenta tres patios los que sirven de zona de seguridad ante una emergencia, una cancha y pasaje para la evacuación.
¿CUÁL SERÁ LA ALERTA?
Amenaza de bomba o aparición de bolso, caja obulto de apariencia dudosa.
¿CUÁNDO SE ACTIVA LA ALARMA?
La alarma se activa inmediatamente después de haber recibido la amenaza o haber encontrado el bolso, caja, o bulto.
¿CUÁL SERÁ LA ALARMA?
Toque de campana intermitente
¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA?
Director , Encargados de Seguridad
COMUNICADO Y COORDINACIÓN
Activar contactos de comunicación interna y externa
LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Oficina de subdirección o en el centro del patio del establecimiento

ACCIONES	RESPONSABLES
• Activar alarma	Inspectora General -Director
• Dar aviso a instituciones especializadas y entregar las instrucciones a la comunidad educativa	Inspector General- Director
• Resguardar la integridad física de los alumnos(as) y funcionarios (as) del establecimiento.	Docentes- inspectores- asistentes de
• Cortar el suministro eléctrico.	Mariela Aguilera - Héctor Araya
• Cortar suministro gas licuado	María Arenas Navarro- Verónica Vidal Sepúlveda
• Evacuar hacia la zona de seguridad exterior pasaje Arboleda por Tierra del Fuego.	Adelma Muñoz- Roberto Meza – Docentes- Asistentes de la educación.
• Entregar a los estudiantes a padres, madres oapoderados, en la zona de seguridad correspondiente.	Docentes- Educadoras- Asistentes de la Educación.
• Comunicar a la comunidad (funcionarios (as),estudiantes, apoderados) y organismos correspondientes.	Karín Vega – Laura Scaida

¿CÓMO ACTUAR?

Es necesario que todos los funcionarios mantengan la calma para entregar tranquilidad a los estudiantes y para quela evacuación del establecimiento sea efectiva.

- Activación del Plan de Emergencia
- **Nadie se acercará o manipulará el bulto o paquete sospechoso.**
- Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad en formarápida, sin correr.
- Mantener la calma, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo lamente clara, que si entra en pánico.
- Recordar todos los pasos que se desarrollaron cuando se efectuaron los simulacros en elestablecimiento.
- No tomar iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias.
- Ayudar a quien lo necesite conduciéndolo a la zona de seguridad preestablecida.
- Evitar hacer comentarios que puedan influir en comportamientos negativos en los demás.
- Una vez ubicados en la zona de seguridad permanecer unidos y ordenados esperando información de losDirectivos de la escuela.
- Docentes, Educadoras de Párvulo o Asistentes de la Educación deberán pasar la lista para asegurarse queestán todos los estudiantes.
- El regreso al establecimiento será solo cuando sea autorizado por los equipos de emergencias.


AMENAZA O AVISODE BOMBA
A TRAVÉS DE LLAMADO TELEFÓNICO
BOLSO, CAJA O BULTO SOSPECHOSO
DAR AVISO AL DIRECTOR
REALIZAR LLAMADOS DE EMERGENCIA
AMBULANCIA: 131
BOMBEROS:132
CARABINEROS: 133
DAR AVISO AL PERSONAL
EVACUACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD
DAR AVISO A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS
DOCENTES, EDUCADORAS, ASISTENTES REALIZAN ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES A PADRES Y APODERADOS

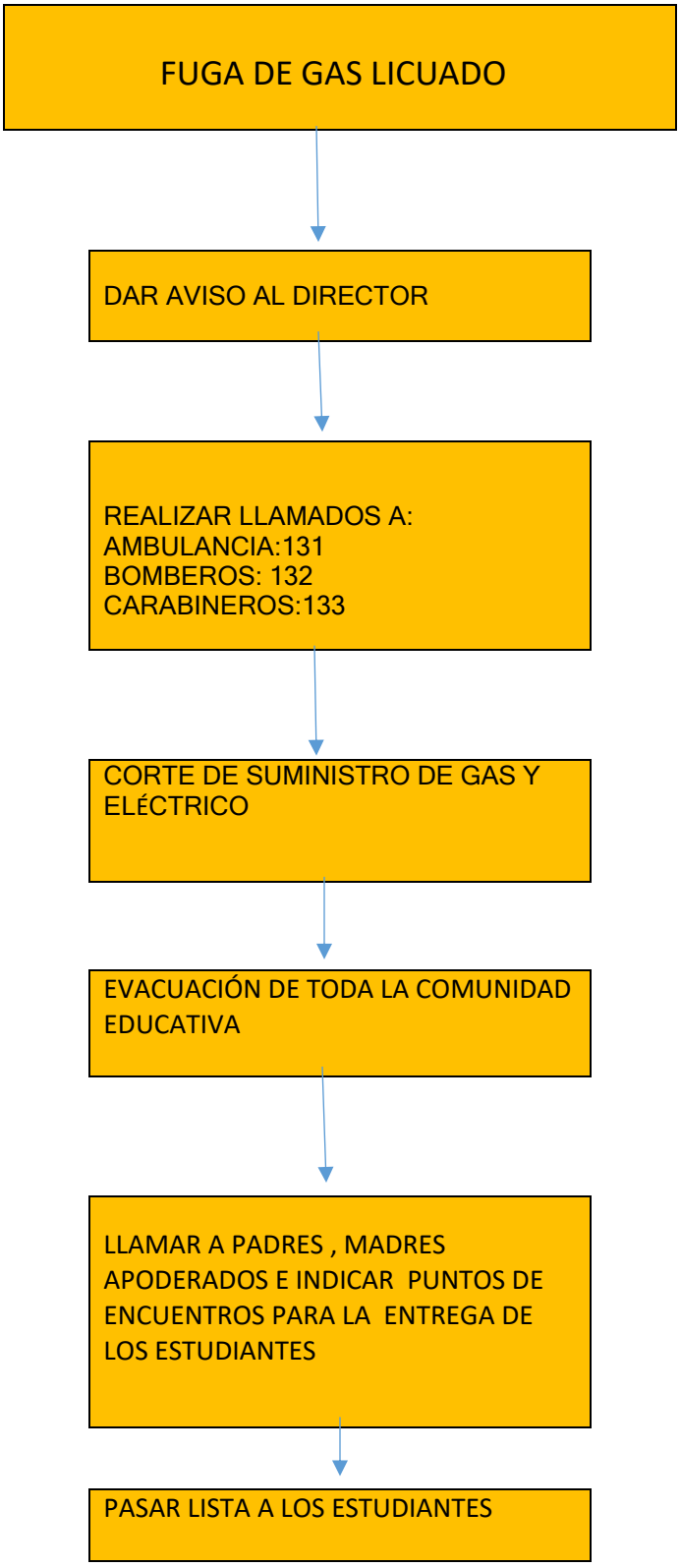
PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGO DE:
FUGA DE GAS LICUADO
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DIRECCIÓN:
PADRE ALBERTO HURTADO TIERRA DEL FUEGO CON ISLAS AUSTRALES S/N
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Equipo Directivo, Encargados de Seguridad, Docentes, Educadoras, Inspectores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Estudiantes.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
Establecimiento de material pesado (concreto) de un piso, las salas de clases poseen ventanalesque abarca media parte de la pared. La escuela presenta tres patios los que sirven de zona de seguridad ante una emergencia, cancha y pasaje para evacuar. La cocina y estanques de gas seencuentran cercanos a la entrada principal de la escuela.
¿CUÁL SERÁ LA ALERTA?
Al momento de detectar olor a gas en zonas próximas a su uso
¿CUÁL SERÁ LA ALARMA?
Toque intermitente de timbre
¿CUÁNDO SE ACTIVA LA ALARMA?
Cuando se compruebe la existencia de fuga de gas
¿QUIÉN DARÁ LA ALARMA?
Director , Encargados de Seguridad
COMUNICADO Y COORDINACIÓN
Activar contactos de comunicación interna y externa
LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Oficina de subdirección o en el centro del patio del establecimiento

ACCIONES	RESPONSABLES
• Activar alarma	Inspectora General- Director
• Resguardar la integridad física de los alumnos (as)y funcionarios (as) del establecimiento.	Docentes- Inspectores- Asistentes de Aula
• Cortar el suministro eléctrico.	Héctor Araya – Mariela Aguilera
• Cortar suministro gas licuado	María Arenas Navarro- Verónica Vidal Sepúlveda
• Evacuar hacia la zona de seguridad exterior pasaje Arboledas por Tierra de Fuego.	Adelma Muñoz- Inspectores - Docentes- Asistentes de la educación – Trabajadora Social.
• Entregar a los estudiantes a padres, madres oapoderados en la zona de seguridad correspondiente.	Docentes- Educadoras- Asistentes de la Educación.
• Comunicar a la comunidad (funcionarios (as),estudiantes, apoderados) y organismos correspondientes.	Karin Vega – Laura Scaida

¿CÓMO ACTUAR?

Es necesario que todos los funcionarios mantengan la calma para entregar tranquilidad a los estudiantes y para que laevacuación del establecimiento sea efectiva.

- Activación del Plan de Emergencia
- Cortar los suministros de gas y electricidad.
- Prohibido encender motores de vehículos en la zona amagada.
- Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad externaen forma rápida, sin correr.
- Mantener la calma, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo lamente clara, que si entra en pánico.
- Recordar todos los pasos que se desarrollaron cuando se efectuaron los simulacros en el establecimiento.
- No tomar iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias.
- Ayudar a quien lo necesite conduciéndolo a la zona de seguridad preestablecida.
- Evitar hacer comentarios que puedan influir en comportamientos negativos en los demás.
- Abrir ventanas para la ventilación.
- No utilizar celulares.
- No enchufar, ni desenchufar aparatos electrónicos.
- Una vez ubicados en la zona de seguridad permanecer unidos y ordenados esperando información de losDirectivos de la escuela.
- Docentes, Educadoras de Párvulo o Asistentes de la Educación deberán pasar la lista para asegurarse que están todos los estudiantes.
- **Sólo bomberos puede autorizar el reingreso a las instalaciones.**


FUGA DE GAS LICUADO
DAR AVISO AL DIRECTOR
REALIZAR LLAMADOS A:
AMBULANCIA:131
BOMBEROS: 132
CARABINEROS:133
CORTE DE SUMINISTRO DE GAS Y ELÉCTRICO
EVACUACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
LLAMAR A PADRES , MADRES APODERADOS E INDICAR PUNTOS DE ENCUENTROS PARA LA ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES
PASAR LISTA A LOS ESTUDIANTES

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGO DE:
ACCIDENTE ESCOLAR
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DIRECCIÓN:
PADRE ALBERTO HURTADO TIERRA DEL FUEGO CON ISLAS AUSTRALES S/N
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Equipo Directivo, Encargados de Seguridad, Docentes, Educadoras, Inspectores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Estudiantes.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
Cualquier área de la escuela puede ser escenario de un accidente escolar
¿CÓMO ACTUAR?

- El estudiante accidentado será asistido por el funcionario (a) que se encuentre cercano a él o ella.
- El funcionario (a) deberá acompañarlo a la enfermería y dar aviso a su Profesor (a) jefe, esto en caso de que el estudiante accidentado se pueda desplazar, de lo contrario deberá solicitarle a otra persona que vaya en busca del encargado/a de enfermería para la atención en el lugar del accidente, y posterior acercamiento a sala de primeros auxilios.
- El Profesor (a) jefe u otro funcionario deberá contactar al apoderado para comentarle lo sucedido,accidente y tipo de lesión.
- Si el apoderado no se contactara se llamará al apoderado suplente.
- Se deberá completar la Ficha del Seguro Escolar.
- A la llegada del apoderado al establecimiento se le debe entregar información de lo acontecido y delestado de salud y tipo de lesión sufrido por el estudiante, es importante que esta información la proporcione el encargado/a de enfermería. Además, se le indicará u orientará respecto al seguro escolar y sus beneficios.
- Si el apoderado no acepta el Seguro Escolar, se debe dejar por escrito y firmado por él o ella.

ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE

- Se solicitará la ambulancia para que el estudiante sea trasladado/a al servicio de salud.
- El Profesor (a) jefe u otro funcionario deberá contactar al apoderado (a) para comentarle lo sucedido,accidente y tipo de lesión.
- Si el apoderado no se contactara se llamará al apoderado suplente.
- Se deberá completar la Ficha del Seguro Escolar.

NOTA

- ✓ El encargado/a de enfermería, entregará una atención primaria al estudiante afectado.
- ✓ Si el apoderado(a) solicitara concurrir a un servicio de salud privado se le debe explicar queperderá los beneficios del Seguro Escolar. La no aceptación del seguro escolar por parte del apoderado /a debe quedar registrado por escrito.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A RIESGO DE:
ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DIRECCIÓN:
PADRE ALBERTO HURTADO TIERRA DEL FUEGO CON ISLAS AUSTRALES S/N
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Equipo Directivo, Encargados de Seguridad, Docentes, Educadoras, Inspectores, Asistentes de la Educación, Auxiliares, Estudiantes.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
Cualquier área de la escuela puede ser escenario de contagio
¿CÓMO ACTUAR?
• Actuar de acuerdo a orientaciones del MINSAL- MINEDUC • Entregar orientaciones (MINSAL- MINEDUC) a los funcionarios respecto a la prevención efectivadel contagio. • Capacitar a los Asistentes de Servicios Menores u otros funcionarios en relación a limpieza, sanitización y uso de implementos de prevención. • Organización de roles de funcionarios. • Comprar implementos de protección personal. • Organización de acuerdo a los lineamientos entregados por el MINSAL- MINEDUC- DAEM. • Concientizar periódicamente a los funcionarios, estudiantes y apoderados del autocuidado (uso demascarilla, lavado de manos, distanciamiento, entre otros. Si el caso lo requiere). • Actuar de acuerdo a protocolos establecidos.

CONTACTOS DE EMERGENCIA	
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NÚMERO DE TELÉFONO
CARABINEROS	133 / 3340814
BOMBEROS	132 / 2332901
CONSULTORIO/AMBULANCIA	131 / 2312835
DAEM	(75)2545424 María Teresa Quijón Sepúlveda
ACHS	225158120 - 6006002247
PDI	134

POSIBLE ESCENARIO DEEMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	REALIZAR ACCIONES
Angustia, pánico o descontrol de las personas que se encuentran en la emergencia.	Demandas- irritabilidad	Se procurará mantener la calma.
Caídas o golpes por algún objeto.	Contusiones - fracturas	Transitar por lugar expedito y sin amenazas.
Aglomeración de padres, madreso apoderados	Demandas – irritabilidad Agresión verbal Interrupción del tránsito	Se procurarán generar la calma y mantener informados a padres, madres, apoderados.
Vidrios rotos	Cortes a personas Daño estructural	Mantener alejada a las personas de las ventanas.
Caídas de escombros	Golpes- contusiones- fracturas Daño estructural	Transitar por lugar expedito y sin amenazas.

ZONA DE SEGURIDAD	
VÍAS DE EVACUACIÓN	
INTERNA / EXTERNA	CURSOS O NIVELES
PATIO Zs3	Pre kínder
PATIO Zs3	Kínder
PATIO Zs3	Kínder
PATIO Zs3 (cancha sintética)	1° Básico
Cancha Zs1	5° - 8° Básico
PASAJE ARBOLEDA	5° - 8° Básico
Cancha Zs2	2°- 4° Básico
PASAJE ARBOLEDA	2°- 4° Básico

ANEXOS

PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS
(Informativo Salas)

a.- La evacuación de cada área debe ser ordenada y en completo silencio. (Así poder escuchar las órdenes generales del procedimiento).

Responsable de las órdenes generales: Encargados de Seguridad - Directivos

b.- No se debe perder la calma en ningún momento.

c.- Una vez en la zona de seguridad se debe permanecer en silencio con la finalidad de identificar posibles atrapamientos o accidentados en las etapas anteriores y además recibirlas indicaciones generales.
d. Se debe ayudar al compañero(a) que sufra alguna caída; debes ser respetuoso(a).

Durante el sismo:

a.- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
b.- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c.- Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

a.- El profesor ordenará la evacuación inmediata de la sala. El deberá ser el último ensalirde la sala y con el libro de clases para verificar la evacuación total.

b.- El alumno (a) que se encuentre ubicado en el puesto señalizado con el distintivo deseguridad que será el más cercano a la puerta, procederá a abrirla lo más rápido posible.

c.- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila sin correr, dirigiéndose a la zonade seguridad que le corresponde a esa sala.

d.- En caso de haber alumnas en estado de gravidez y/o incapacidad deberán ser evacuadoscon la ayuda del compañero que se encuentre a su costado.

e.- Los estudiantes que se encuentran en recreo, hora libre, educación física o en colación,deben dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad más cercana. -

f.- En el caso de la necesidad de evacuar durante el sismo, los alumnos y alumnas lo haránen fila de a uno, ordenados, adosados con la espalda a la pared hacia las zonas de seguridad.

Después del Sismo o Emergencia:

a.- Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, manteniendo la calma yel orden, se dirigirán hacia la calle Islas Australes y seguir las instrucciones del Director/a, Encargados de Seguridad y profesores.

b.- Atender heridos y aplicar los primeros auxilios si es necesario, disponer traslados a consultorio u hospital si se requiere.

c.- Cada profesor deberá pasar lista a su curso y comprobar que todos los alumnos y alumnas están fuera de peligro.

d.- Luego de la evaluación de la emergencia, el director/a, previa consulta a los encargadosde seguridad y al DAEM decidirá retomar las actividades o despachar a los alumnos y alumnas a sus domicilios. Del mismo modo se procederá con los funcionarios del establecimiento.

PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO

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

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a Dirección del establecimiento.
- Si se encuentra con alumnos (as), ellos deben evacuar inmediatamente a las zonas de seguridad que corresponda.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación e Impida el ingreso de otras personas.
- Para salir no se debe correr ni gritar.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Profesor, Inspector o alguna autoridad lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo. (Arrástrese)
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A UN SISMO DE MEDIANA Y ALTA INTENSIDAD

1.- Cuando perciba un sismo conserve la calma. Evite evacuar en medio del sismo, ya que, la estructura de la escuela es sólida y solo evacue cuando se le indique, hágalo a las zonas de seguridad que le corresponde a su sala

2.- Si el sismo percibido es de mediana o alta intensidad, usted debe:

a.- Indicarle a los alumnos (as) que se alejen de las ventanas y que el encargado abra la puerta de la sala.

b.- Indicar a los alumnos (as) que deben refugiarse utilizando el triángulo de la vida durante el sismo. (Bajo muebles sólidos, marcos de puertas, ángulos de las murallas, a un costado obajo de los pupitres ovillados y cubriéndose con las manos, la cabeza y cuello.)

c.- Esperar la segunda alarma para realizar la evacuación de las personas que estén en salau oficinas.

d.- Si el sismo lo sorprende al aire libre, manténgase lejos de cornisas, cables eléctricos, estructuras metálicas, etc.

Pasos a Realizar en Simulacro Regional

Ejemplo:

1.- A las 12:30 hrs. sonará el timbre de la escuela en forma intermitente, esto indicará que se está produciendo un sismo grado 9 en la ciudad, el que tendrá una duración de 1.30 minutos. (Etapa Durante el Sismo)

2.- Durante los 1.30 minutos que dure el sismo (alarma) usted debe permanecer en la sala de clases aplicando el protocolo indicado en la parte superior.

3.- Una vez que hayan trascurrido el 1.30 minutos se accionará la campana de la escuela, la cual indicara el inicio de la segunda fase, (Etapa Después del Sismo) en esta etapa los alumnos (as) en forma conjunta con sus profesores (as) procederán a evacuar la sala de clases, por la vía de evacuación y se dirigirán a las zonas de seguridad que le corresponde.

4.- Una vez en la zona de seguridad los docentes procederán a pasar la lista de sus alumnos (as), comprobando que la cantidad de evacuados corresponda a la asistencia de ese día.

5.- En caso de faltar algún alumno (a) inmediatamente se debe indicar al equipo de primera intervención (Comité de seguridad escolar, Carabineros, Bomberos o Servicio de salud) quienes realizarán la operación de rescate.

6.- Permanecer en las zonas de seguridad a la espera de las instrucciones del Director o Encargado de Seguridad o responsable en ese momento de la unidad educativa.

Protocolo en caso de evacuar estudiantes al exterior de la Escuela

1.- Una vez que los Estudiantes (Segundo a Octavo) estén en las zonas de seguridad y el Director/a o Sub-Director/a de la orden de evacuar la Escuela,(Octavos salen primero) se procederá de forma ordenada y siguiendo las instrucciones de los inspectores y auxiliares encargados de la salida y encajonamiento (Pasaje Llama frente a entrada por Islas Australes) de los estudiantes.

2.- En el Pasaje Llama los profesores son los responsables de pasar lista, contar, entregar los alumnos(as) a sus apoderados y en el caso que el alumno (a) se retire solo a su hogar dejar la constancia en el libro de clase.

3.- Los Alumnos (as) de Educación Parvularia y Primer Año Básico se quedan en su zona de seguridad(Zs3) y son entregados a sus apoderados por el estacionamiento de la escuela.

4.- Los profesores y Asistentes no se pueden retirar del establecimiento hasta que Dirección de la instrucción de retiro.

5.- Responsabilidades de Puestos Claves:

a.- Abrir y quedarse en puerta de salida por Islas Australes

- Héctor Araya
- Roberto Meza

b.- Resguardar paso de alumnos por pasaje Los Huertos.

- María Cristina Castro
- María Antonieta Mardones

c.- Resguardo de alumnos en pasaje Los Huertos.

- Carolina Contreras - docentes

d.- Tocar campana de alarma de evacuación y revisión de salas.

- Director/a – Subdirector/a
- Encargados de Seguridad

e.- Resguardo de información del establecimiento y corte de energía eléctrica

- Ingrid Lorca
- Patricia Sanhueza
- Héctor Araya- Mariela Aguilera (corte de energía eléctrica)

f.- Corte de gas y apoyo operacional.

- Marcela Peralta

PLANILLA DE EVALUACION PROCESODE EVACUACION

EVALUADOR:_____
FECHA:_____

ITEM A EVALUAR	E	B	R	M
	3	2	1	0
1.- TIEMPO DE EVACUACION				
Menos de 2 Minutos (E) De 2 a 2,5 Minutos (B) De 2,5 a 3 Minutos (R) Más de 3 Minutos (M)				
2.- CUERPO DE ALUMNOS				
a. Evacua ordenadamente				
b. Están ordenados en las Zonas de seguridad				
c. Hacen el ejercicio con interés				
d. Evacuan caminando y con rapidez				
e. Sabe cada curso donde ubicarse				
f. Los cursos evacuan por sus vías de evacuación				
3.- CUERPO DE PROFESORES				
a. Existe respeto de los alumnos (as) hacia los profesores				
b. Los profesores que no están en clase participan del ejercicio				
c. Los profesores tienen cabal conocimiento del Plan de Emergencia y Evacuación.				
4.- CUERPO DE ADMINISTRATIVOS Y NO DOCENTES				
a. Los administrativos y no docentes participan del ejercicio				
b. Los administrativos y no docentes tienen cabal conocimiento del Plan de Emergencia y Evacuación				
5.- CONDICIONES DEL ESTABLECIMIENTO				
a. Las puertas se abren hacia fuera				
b. Existen zonas señalizadas de seguridad				
c. Existen señalizaciones de rutas de escape				
d. Cada sala tiene el plano de seguridad y procedimiento de evacuación				
e. El camino hacia la zona de seguridad se encuentra expedito.				

CRITERIO DE EVALUACION

0 a 17 Puntos = (M) Malo

18 a 34 Puntos = (R) Regular

35 a 50 Puntos = (B) Bueno

51 Puntos = (E) Excelente

FIRMA EVALUADOR

INFORME DE INSPECCION DE CONDICIONES SUBESTANDAR (INSEGURAS)

REALIZADO POR:
FECHA :
CARGO Y FIRMA :

AREA	POTENCIAL DE RIESGO	CONDICION DE RIESGO	MEDIDAS CORRECTIVAS	FECHA DE CUMPLIMIEMTO

Potencial de Riesgo:
G: Grave M.G.: Mediana Mente Grave L: Leve

Observaciones:

Condición Sub estándar:

Es una situación o condición de riesgo que se ha creado en el lugar de trabajo.
Ejemplos: Piso en mal estado.

Instalación eléctrica defectuosa.
Peldaño roto en escalera.
Pasillo de tránsito obstruido con materiales.
Escalera sin baranda.
Estufa encendida cerca de las cortinas.Interruptor de luz quebrado.

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PÁRVULOS DEL ESTABLECIMIENTO ANTE UNA EMERGENCIA

Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes situaciones:

1.- Si existe un corte prolongado de los suministros básicos, agua potable o electricidad.
2.- Evento sísmico considerable.
3.- Incendio estructural.
4.- Amenaza de artefacto explosivo.
5.- Fuga de gas

- Los estudiantes de Educación Parvularia, serán retirados si existe un corte prolongado de suministros básicos. Son las Educadoras o Inspectores de la escuela quien informará al apoderado el motivo de la interrupción de la jornada de clases y del retiro del estudiante.Si el apoderado (a) no puede hacer el retiro en el horario que está siendo comunicado, debe llamar al apoderado(a) suplente del alumno o alumna para gestionar el retiro (solamente pueden retirar personas previamente autorizadas, registradas en la ficha de matrícula y/o agenda escolar). Además en la ficha o agenda escolar se debe establecer elnombre de una tercera persona para que realice el retiro sólo en caso de emergencia.

- Frente a una emergencia ya sea, un sismo considerable, incendio, amenaza por artefacto explosivo o fuga de gas licuado, será la Educadora de Párvulo o Inspectores de la escuelaquienes se contactarán con los apoderados para solicitar el retiro de los estudiantes. Si elapoderado (a) no puede hacer el retiro en el horario que está siendo comunicado, debellamar al apoderado (a) suplente del alumno o alumna para gestionar el retiro (solamente pueden retirar personas que estén previamente autorizadas, registradas en la ficha de matrícula y/o agenda escolar. Además en la ficha o agenda escolar se debe establecer el nombre de una tercera persona para que realice el retiro sólo en caso de emergencia.

- En reunión de apoderados las educadoras deberán informar y mostrar la zona de seguridad. Será desde la zona de seguridad donde los estudiantes serán entregados a susfamiliares. Por lo tanto, deben permanecer a la espera de las instrucciones del director/a, Encargado (a) de Seguridad o responsable en ese momento de la unidad educativa.

- Por seguridad, ningún apoderado podrá ingresar a las dependencias de la escueladurante y posterior a la emergencia.

- Cada funcionaria debe conocer y actuar de acuerdo a lo plasmado en cada Plan de Respuesta Frente al Riesgo, debido a que, estos fueron realizados para toda la comunidadescolar, además debe conocer su rol para hacer frente a las diversas situaciones de emergencia para proceder de manera efectiva.

PAUTA DE EVALUACIÓN GENERAL

1.- INFORMACIÓN GENERAL		
1.1	**ESTABLECIMIENTO**	
1.3	Nombre del evaluador	
1.4	Hora de inicio	
1.5	Hora de término	

2.- CONDICIONES DE SEGURIDADAL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro)

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existen Lugares de protección Sísmica al interior del inmueble visiblemente identificados			
2.2	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.3	Se encuentran señalizadas las vías de evacuación			
2.4	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expedita.			
2.5	Existen vías de evacuación aptas para personas con capacidades diferentes.			
2.6	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.			
2.7	El inmueble cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.			

2.8	Las zonas de seguridad están debidamente señalizadas.			

3.- **IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA (responder antes del inicio del simulacro)**

N°	Materia	SI	NO	NA
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación.			
3.2	Existe un plano general y por piso, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.			
3.3	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.			
3.4	Se visualizan extintores en cada área del inmueble			
3.5	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos Ej. Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.			
3.6	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los ocupantes.			
3.7	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos y mantiene un sonido continuo.			

4.- **COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN (responder una vez iniciado el simulacro)**

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, las personas se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del inmueble. (**Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos**)			
4.2	Se identifica un líder que guía la evacuación de las personas por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad.			
4.3	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencias. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.5	Se asiste a las personas con capacidades diferentes durante todo el transcurso del ejercicio.			

4.6	Se realiza una revisión del inmueble, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.7	En la zona de seguridad se pasa lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.8	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			
4.9	Las personas permanecieron en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.			
4.10	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4.11	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia			

5.- TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN. Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

6.- TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (Marque con una X)

Ordenado y rápido (4puntos)		Ordenado y lento (3 puntos)		Desordenado y rápido (2 puntos)		Lento y desordenado (1 punto)	

7.- OBSERVACIONES DEL EVALUADOR. Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

8.- NIVEL DE LOGRO ALCANZADO. **Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto,no aplica un punto.**

VARIABLES	ESCALA DE PUNTOS	LOGRO OBTENIDO
CONDICIONES DE SEGURIDAD	0 -2 En inicio, 3-4 En proceso, 5-6 Logro previsto, 7-8 Logro destacado	
IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 -2 En inicio, 3-4 En proceso, 5-6 Logro previsto, 7 Logro destacado.	
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN*	0 -4 En inicio, 5-8 En proceso, 9-12Logro previsto, 12-15 Logro destacado.	

*Incluye puntaje de ítem 6

9.- FIRMAS

Nombre Completo del Evaluador	Firma

ACTA CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Acta de Toma de Razón sobre Nombramiento de Encargada de Seguridad Escolar

Con fecha 24 de marzo de 2025 la Comunidad Escolar del establecimiento Padre Alberto Hurtado, ha determinado, según consta en el Acta del Consejo Escolar Nº 01 de fecha 24 de marzo que, la señora Adelma Muñoz Gallardo cuya función en la escuela es Encargada de Convivencia Escolar, será Encargada de Seguridad Escolar.

DAEM MARIA TERESA QUIJON SEPULVEDA COORDINACION TECNICA CURICO

SOSTENEDOR O SU REPRESENTANTE

MINISTERIO DE EDUCACION ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO DIRECTOR CURICO REGION DEL MAULE

DIRECTOR

MINISTERIO DE EDUCACION ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO CONVIVENCIA ESCOLAR CURICO REGION DEL MAULE

ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR

REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

PRESIDENTE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

REPRESENTANTE ESTUDIANTES

REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

FUNDAMENTACIÓN

El Plan de Gestión de la Convivencia educativa es un instrumento cuyo objetivo es promover la convivencia educativa mediante una planificación y ejecución de estrategias, acciones y actividades que contribuyan en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional de nuestra escuela bajo un enfoque de prácticas de buenos tratos entre los miembros de la comunidad educativa, basado en los valores institucionales.

Se entenderá por Convivencia educativa como: "el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre grupos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución"(MINEDUC, 2018).

IDEARIO INSTITUCIONAL:

Las acciones del presente plan están basadas en el Proyecto Educativo Institucional, en él se encuentran las bases de nuestra identidad como centro educativo.

SELLO:

"Actividad física, fomento deportivo y salud"

"Tecnología educativa, ciudadanía digital y RR.SS"

VISIÓN:

Ser reconocidos por entregar educación de calidad a estudiantes provenientes de contextos diversos a través de una educación integral, inclusiva y multicultural, formando personas solidarias y empáticas para la sociedad actual"

MISIÓN:

Educar a los estudiantes desarrollando y potenciando habilidades cognitivas, motrices y valóricas que permitan a los niños y niñas desenvolverse como seres integrales y participes de la comunidad"

VALORES INSTITUCIONALES:

La escuela Padre Alberto Hurtado busca conseguir una buena convivencia, y, por ende, un clima escolar que favorezca los aprendizajes de sus estudiantes por medio de los valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional. Cinco valores que de ser "vividos" por cada uno de los integrantes que forman parte de la comunidad educativa, facilitan las relaciones interpersonales y aseguran la creación de un ambiente favorable para un trabajo educativo de calidad.

> **Respeto**: Surge de la justa consideración y valoración de una persona u objeto. Así, el respeto es el valor que permite a las personas reconocer y valorar las características y derechos de otro fuera de sí. (MINEDUC)

Responsabilidad: La responsabilidad es la capacidad de cumplir los compromisos y de asumir las consecuencias de una decisión. Esto, previendo sus resultados, de modo que beneficie a la propia persona y a los demás (Mineduc, 2011)

Solidaridad: La solidaridad es el apoyo que se le brinda al otro, un acto de desprendimiento que supone la entrega o sacrificio para causar un beneficio en los demás. Se basa, por lo tanto, en un profundo respeto y empatía para reconocer que otro requiere de nuestra colaboración (Mineduc, 2011).

Perseverancia: Es la capacidad de mantener el esfuerzo y el interés, a pesar de los problemas o dificultades que puedan surgir. (Agencia de Calidad 2018)

Empatía: Es la capacidad de darse cuenta de los sentimientos y pensamientos de los demás, siendo una herramienta para comprender al otro y comunicarse con él o ella a partir de ahí. (MINEDUC)

PLANIFICACIÓN ANUAL

ESTRATEGIA 1

ESTRATEGIA 1	Actualización del Reglamento Interno de Convivencia educativa y Plan DeGestión Escolar, en conjunto con la comunidad educativa.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	Acuerdos en reuniones con la comunidad educativa Actas de participación y acuerdos con la comunidad educativa Registro de entrega de material Porcentaje de participación de las diferentes actividades

ACCIÓN 1

NOMBRE DE LA ACCIÓN	Actualización del Reglamento Interno de Convivencia educativa y Plan de Gestión de Convivencia educativa
OBJETIVO	Fortalecer el RICE y Plan de Gestión a través de la actualización de protocolos y acciones de acuerdo a orientaciones ministeriales y a las necesidades del contexto
RESPONSABLE	Equipo de Convivencia educativa – Dirección
FECHA	Diciembre 2024-junio 2025

ACTIVIDADES

Nombre de la actividad	Descripción	Evidencia y lugar	Dirigido a:	Responsables
Actualización RICE, Plande Gestión	Propuesta de Mejoramiento	-Listado participantes -Dependencias de la escuela	Comunidad educativa	Equipo de Convivencia
Validación	La validación se realizará en Consejo escolar	-Acta de reunión -Dependencias de la escuela	Representantes de los estamentos	Equipo de Convivencia
Socialización RICE, Plan De Gestión	Dar a conocer a la comunidad las actualizaciones	-Listado de participantes -Dependencias de la escuela	Representante de estamentos	Equipo de Convivencia

Socialización de protocolos	Se socializarán los Protocolos con la Comunidad	-Acta de reuniones -Dependencias de la escuela	Comunidad educativa	Equipo de Convivencia escolar

ESTRATEGIA 2

ESTRATEGIA 2	Potenciar el desarrollo integral y social de los miembros de la comunidad educativa
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	Entrevistas, seguimiento y/o derivaciones Porcentaje de atenciones a la comunidad educativa, actividades recreativas, formativas y culturales, deportivas.

ACCIÓN 1

NOMBRE DE LA ACCIÓN	Autoestima académica y motivación escolar.
OBJETIVO	Promover la autopercepción y valoración positiva de los y las estudiantes para su desarrollo integral
RESPONSABLE	Equipo de Convivencia educativa-Docentes
FECHA	marzo- diciembre 2025
ACTIVIDADES	

nombre de la Actividad	Descripción	Evidencia y lugar	Dirigido a:	Responsables
Acompañamiento socioemocional	Pesquizaje, Entrevistas, seguimiento y observación de casos individuales y grupales Visitas domiciliarias	Registro de Entrevistas. Plan de acompañamiento individual. Dependencias de la Escuela.	Comunidad educativa	Equipo de Convivencia
Trabajo colaborativo en red	Derivaciones y coordinaciones con red proteccional	Derivaciones. Registro de coordinaciones. Dependencias de la	Comunidad educativa	Equipo de Convivencia Dirección

		Escuela.		
Actividades formativas	Talleres, celebración de fechas relevantes, salidas pedagógicas, reconocimientos	Registros fotográficos. Registros de asistencia.	Estudiantes	Equipo de Convivencia Comunidad educativa
Actualización y ejecución de plan de afectividad, sexualidad y género	Actualizar y ejecutar actividades contenidas en P.A.S.G.	P.A.S.G. Registro de firmas. Registros fotográficos.	Estudiantes	Encargada de P.A.S.G. Docentes
Socialización diagnóstico socioemocional (Agencia de calidad)	Lectura y socialización diagnóstico socioemocional	Registro firma. Registro fotográfico.	Comunidad educativa	Convivencia educativa UTP

ACCIÓN 2

NOMBRE DE LA ACCIÓN	Participación y formación ciudadana
OBJETIVO	Fomentar una cultura democrática y participativa, promoviendo el sentido de pertenencia dentro de la comunidad educativa
RESPONSABLE	Equipo de Convivencia educativa
FECHA	marzo- diciembre 2025
ACTIVIDADES	

nombre de la Actividad	Descripción	Evidencia y lugar	Dirigido a:	Responsables
Actualización y ejecución Plan de formación ciudadana	Actualizar plan y ejecución de actividades contenidas en el plan	Plan de formación ciudadana. Registros fotográficos. Registros de firmas. Dependencias de la Escuela.	Comunidad educativa	Encargado del plan de formación ciudadana Docentes

ACCIÓN 3

NOMBRE DE LA ACCIÓN	Clima de convivencia educativa
OBJETIVO	Promover la convivencia respetuosa, inclusiva y participativa dentro de la comunidad educativa
RESPONSABLE	Equipo de Convivencia educativa
FECHA	marzo- diciembre 2025

ACTIVIDADES

Nombre de la Actividad	Descripción	Evidencia y Lugar	Dirigido a:	Responsables
Talleres y/o charlas	Fomentar el respeto y aceptación por la diversidad y el buen trato	Listado de participantes. Dependencias de la Escuela.	Estudiantes	Equipo de Convivencia educativa Docentes
Celebración o conmemoración De efemérides	Se celebrarán fechas Importantes, a través de Videos, saludos, cápsula	Recepción de material. Listado de Participantes. Calendario Escolar.	Estudiantes	Equipo de Convivencia educativa Docentes
Actividades formativas , recreativas, culturales y deportivas	Salidas pedagógicas, obras de teatro, torneos deportivos	Registros fotográficos	Comunidad educativa	Departamento de educación física Convivencia educativa Directivos-funcionarios
Socialización y ejecución plan de apoyo a la inclusión	Socialización y ejecución plan de apoyo a la inclusión	Registro de participantes. Registros fotográficos.	Estudiantes	Programa de integración escolar Docentes
Gestión Ley Karin	Socialización de la ley. Gestión de casos y concientización	Registro de firmas participantes. Registros fotográficos. Actas. Fichas derivaciones.	Funcionarios	Dirección Convivencia educativa

ACCIÓN 4

NOMBRE DE LA ACCIÓN	Fomentar el autocuidado, la vida saludable y la seguridad escolar en la comunidad educativa
OBJETIVO	Concientizar y fomentar los hábitos de vida saludable, el autocuidado y la seguridad escolar
RESPONSABLE	Encargados de seguridad- equipo de convivencia educativa, docentes y asistentes de la educación
FECHA	Marzo- diciembre 2025

ACTIVIDADES

Nombre de la Actividad	Descripción	Evidencia y lugar	Dirigido a:	Responsables
Socialización del PISE	Socializar el PISE con lacomunidad escolar	Listado de participantes. Dependencias de la Escuela.	Comunidad educativa	Encargados de Seguridad Equipo de Convivencia escolar
Charlas y talleres	Formación en temáticas de vida saludable, seguridad escolar.	Listado de participantes. Registros fotográficos.	Comunidad educativa	Convivencia educativa Comité paritario Equipo de seguridad escolar
Actividades deportivas y recreativas	Campeonatos, torneos deportivos, talleres extraescolares	Listado de participantes Registros fotográficos.	Comunidad educativa	Equipo de educación física. Convivencia educativa Docentes
Gestión comité de aplicación	Conformación comité de aplicación. Ejecución de directrices Coordinación con ACHS	Registro de firmas. Registro de coordinaciones.	Funcionarios/as	Convivencia educativa Dirección
Actividades de autocuidado	Se realizarán actividades de autocuidado a la comunidad educativa	Listado de participantes. Dependencias de la Escuela	Comunidad educativa	Encargados de Seguridad Equipo de convivencia Escolar Docentes

Ambientación, limpieza y desinfección, Recarga y mantención de extintores	En las dependencias se Instalarán y /o renovarán Dispensadores, señalética, Sanitización Recarga y mantención de extintores	Planilla de limpieza y desinfección dependencias de la Escuela	Comunidad educativa	Encargados de Seguridad Equipo de Convivencia escolar

ESTRATEGIA 3

ESTRATEGIA 3	Identificar y acompañar a estudiantes con baja asistencia a clases y/o riesgo de deserción escolar
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	Carta de compromiso del apoderado Registros de entrevistas

ACCIÓN 1

NOMBRE DE LA ACCIÓN	Acompañamiento y revinculación de estudiantes con baja asistencia y/o riesgo de deserción escolar
OBJETIVO	Aumentar el porcentaje de asistencia a clases
RESPONSABLE	Profesor Jefe, inspectores, equipo de convivencia educativa
FECHA	Marzo- diciembre de 2025

ACTIVIDADES

Nombre de la actividad	Descripción	Evidencia y lugar	Dirigido a:	Responsables
Identificar a estudiantes con baja asistencia a clases	Revisión de documentos oficiales del establecimiento y derivaciones internas.	-Plataforma SIGE -Reporte profesorjefe -Ficha de derivación– Registros de entrevista -Reporte MINEDUC. Dependencias de la Escuela.	Estudiantes con baja asistencia	Profesores Inspectoría general Convivencia educativa
Seguimiento del caso	Seguimiento a través de entrevistas, observación, revisión de documentos y visitas domiciliarias	Registro de visita domiciliaria y entrevista. Dependencias de la Escuela.	Apoderados y estudiantes	Inspectoría general Equipo de Convivencia educativa Docentes

Compromiso de asistencia y atrasos	Documento que acredita compromiso del apoderado a mejorar la asistencia y/o atrasos de los estudiantes	Carta de compromiso firmada por el Apoderado. Dependencias de la Escuela.	Apoderados de estudiantes con baja asistencia y/o atrasos	Inspectoría general Convivencia educativa Docentes
Elaborar ficha de derivación y/0 coordinación con red proteccional	Derivar a la red de protección de derechos en caso que no exista una mejora en asistencia.	-Informe de derivación Respaldo de correo electrónico -Dependencias de la Escuela	Red de protección de derechos	-Equipo de Convivencia educativa -Director

ESTRATEGIA 4

ESTRATEGIA 4	Capacitando a los funcionarios de la comunidad educativa
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	Porcentaje de funcionarios que participan de las capacitaciones Encuesta de satisfacción Lista de participantes

ACCIÓN 1

NOMBRE DE LA ACCIÓN	Capacitando a los funcionarios de la Comunidad Educativa
OBJETIVO	Capacitar a los funcionarios de la escuela, con la finalidad de entregar herramientas que sirvan para fortalecer prácticas pedagógicas y/o formativas.
RESPONSABLE	Dirección - UTP
FECHA	Marzo-diciembre 2025

ACTIVIDADES

Nombre de la actividad	Descripción	Evidencia y lugar	Dirigido a:	Responsables
Identificar áreas que requieran de capacitaciones	A través de reuniones, se identifican áreas que requieran de capacitación	-Lista de participantes -Acta de reunión	Funcionarios de la escuela	Dirección-UTP

		Dependencias de la Escuela.		
Implementación de las capacitaciones	Realización de los talleres, cursos, entre otros.	Material de capacitación Lista de participantes Dependencias de la Escuela	Funcionarios de la escuela	Convivencia educativa Capacitadores externos e internos
Actualización y ejecución del Plan de desarrollo docente	Actualizar y ejecutar plan de desarrollo profesional docente	Registros de asistencia. Registros fotográficos. Plan de desarrollo docente.	Docentes, educadoras de párvulos y diferencial	Dirección-UTP

ESTRATEGIA 5

ESTRATEGIA 5	Apoyando los beneficios para los estudiantes
INDICADOR DE SEGUIMIENTO	Registro de entrega de informativos de los beneficios estudiantiles Acta de entrega de beneficios pro retención Certificado de postulación a beneficios pro retención Nómina de estudiantes pesquisados para servicios médicos JUNAEB Nómina de estudiantes vacunados

ACCIÓN 1

NOMBRE DE LA ACCIÓN	Apoyando a nuestros estudiantes beneficiarios año 2025
OBJETIVO	Apoyar a los estudiantes para postular a becas, pro retención beneficios médico, becas
RESPONSABLE	Convivencia educativa-Dirección
FECHA	Marzo-diciembre 2025

ACTIVIDADES

Nombre de la actividad	Descripción	Evidencia y lugar	Dirigido a:	Responsables
Apoyando a nuestros estudiantes beneficiarios	Orientación a los apoderados y estudiantes de los beneficios que pueden postular	Registro de entrevistas Correos electrónicos Registros de entrega de información Lista de beneficiarios dependencias de la Escuela	Estudiantes pesquisados	Director-Inspectoría general-Equipo de Convivencia educativa Encargada Junaeb
Servicios médicos	Pesquizaje de estudiantes con necesidades médicas (de acuerdo a JUNAEB) Coordinación de horas médicas Gestión de plataformas Coordinación y ejecución jornadas de vacunación	Planilla de pesquizajes. Horas médicas. Nómina estudiantes vacunados. Dependencias de la escuela	Estudiantes	Convivencia educativa
Encuestas de vulnerabilidad JUNAEB	Difusión y coordinación aplicación encuesta de vulnerabilidad	Encuestas de vulnerabilidad Registro en plataforma	Apoderados/as	Convivencia educativa

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD & GÉNERO

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO - 2025			
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	ESCUELA PADRE ALBERTO HURTADO	COMUNA	CURICÓ
DIRECCIÓN	TIERRA DEL FUEGO S/N, CURICÓ	DIRECTOR	RAUL OLAVE MIÑO
RBD	16460-7	FIRMA	
CORREO ELECTRÓNICO	escuela.padrealbertohurtado@daemcco.cl		
	PROFESIÓN	NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO (N°DE TELEFONO-CORREO ELECTRONICO)	
EQUIPO DE TRABAJO	Docente. Encargada de convivencia educativa	Adelma Muñoz Gallardo convivencia.escolar@escuelapahcurico.cl	
	Asistente Social equipo convivencia educativa	Karin Vega Gutiérrez convivencia.escolar@escuelapahcurico.cl	
	Docente Ciencias Naturales	Ximena López González ximena.lopez@escuelapahcurico.cl	

DIAGNÓSTICO

La Escuela Padre Alberto Hurtado, tiene como misión orientar la formación de los/as estudiantes hacia el desarrollo de habilidades cognitivas, motrices, valóricas y emocionales que les permitan visualizar un proyecto de vida exitoso. Ofrece educación para los niveles pre básica y básica, a estudiantes provenientes en su mayoría, del sector Santa Fe, y bajo un alto porcentaje de vulnerabilidad.
Nuestro establecimiento tiene una matrícula de 600 estudiantes aproximadamente, distribuidos/as en cursos desde pre kínder a octavo año básico; con un promedio de 29 niños y niñas por curso.
Las temáticas relacionadas con la sexualidad de manera integral (considerando a está formada por dimensiones que abarcan el área biológica, social y afectiva) son tratados en las asignaturas de Orientación y Ciencias Naturales (esta última principalmente en sexto y séptimo año básico).
Los/as estudiantes que asisten al establecimiento están bajo influencias que pueden afectar su desarrollo integral en temáticas de sexualidad, afectividad y género, por tanto, la aplicación del presente plan se enmarca en disminuir este riesgo a partir de la entrega de información de manera oportunidad, tanto a los apoderados(as) como a los/as estudiantes, socializando y analizando situaciones de acuerdo a la etapa de desarrollo correspondiente y fomentando la expresión de lo aprendido bajo diferentes maneras. El trabajo transversal entre las asignaturas será una herramienta clave para la coherencia y el fortalecimiento de un desarrollo adecuado en los ámbitos a tratar.

OBJETIVO GENERAL	Formar personas que sean capaces de comprender el significado e importancia de la sexualidad y su relevancia en el desarrollo humano, lo que les permitirá una sana convivencia en equilibrio con ellos mismos/as y con otros/as, en un marco de respeto por la diversidad y dignidad de cada persona.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	▪ Fomentar en los estudiantes el conocimiento sobre la sexualidad, a través de experiencias formativas, que promuevan un pensamiento crítico y reflexivo, enfocado en el cuidado y respeto tanto de sí mismos como de los demás.
	▪ Crear espacios de diálogo sobre la sexualidad con los apoderados, con el objetivo de entregar orientaciones sobre los procesos biopsicosociales que atraviesan los estudiantes.

ACTIVIDADES PARA PROFESIONALES y/o TECNICOS EQUIPO EDUCATIVO	CANTIDAD DE PERSONAS Y SEXO	FECHA REALIZACIÓN	LUGAR	REQUERIMIENTOS
Socialización y análisis del Plan Sexualidad Afectividad y Género	Docentes	Marzo	Escuela Padre Alberto Hurtado	Notebook Proyector
Jornada de capacitación para docentes del Establecimiento respecto al abordaje de temáticas de sexualidad, afectividad y género con los estudiantes.	Docentes	Mayo	Escuela Padre Alberto Hurtado	Personal especialista en el tema (uso de redes de apoyo, matrona CESFAM, capacitaciones externas) Proyector Computador

ACTIVIDADES PADRES Y APODERADOS/AS	CANTIDAD DE PERSONAS Y SEXO	FECHA REALIZACIÓN	LUGAR	REQUERIMIENTOS
Charla para padres, madres, cuidadores y/o apoderados sobre temáticas de sexualidad y su abordaje con los estudiantes.	Total de apoderados (as) del Establecimiento	Agosto	Escuela Padre Alberto Hurtado	Personal especialista en el tema (uso de redes de apoyo, matrona, CESFAM, etc.) Proyector Computador

ACTIVIDADES PARA ALUMNOS/AS	CANTIDAD DE PERSONAS Y SEXO	FECHA REALIZACIÓN	LUGAR	REQUERIMIENTOS
TEMA 1: ***Identidad sexual, figura corporal y rol del género.*** OBJETIVOS: Diferenciar las partes corporales propias del hombre y la mujer, niño y niña. Reconocer que tanto hombres y mujeres pueden desempeñar variados roles y colaborarse mutuamente. Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden participar en las tareas domésticas por igual y son capaces de organizar su vida cotidiana y su propia casa. Reconocer que los niños y niñas pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores. Tema 2: ***Vínculos afectivos y Familia*** OBJETIVOS: Saber lo que es una familia en otras especies y en la nuestra. Conocer diferentes tipos de familia. Saberse y sentirse miembros de una familia. Identificar manifestaciones de amor de los padres a su hijos/as y su viceversa. Adquirir hábitos de autonomía y colaboración dentro de la familia. Tema 3: ***Los amigos y compañeros.*** OBJETIVOS: Distinguir entre desconocido, conocido, compañero y amigo.	Estudiantes Educación Parvularia a 3° año básico	Tema 1 Abril – Mayo Tema 2 Junio – Julio Tema 3 Agosto – Septiembre Tema 4 Octubre – Noviembre	Sala de clases Escuela Padre Alberto Hurtado	Material de trabajo por tema

Reconocer, aunque sea rudimentariamente, qué significa la amistad. Valorar positivamente las conductas de ayuda y colaboración. Ser capaz de tener conductas de ayuda y colaboración. Participar positivamente en juegos y actividades con los niños y las niñas. Aceptar la diversidad de niños y niñas. 4. Tema 4: ***Lenguaje*** OBJETIVO: Conocer y usar un vocabulario adecuado para nombrar todas las partes del cuerpo.				
Tema 1: ***Identidad sexual, figura corporal, rol del género*** OBJETIVOS: Reconocer que tanto hombres y mujeres pueden desempeñar variados roles y pueden colaborarse mutuamente. Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden participar en las tareas domésticas por igual y son capaces de organizar su vida cotidiana y su propia casa. Comprender que todas las personas son capaces de cuidarse y atender a otras. Reconocer que tanto niños y niñas tienen igualdad de derechos y deberes. Desarrollar actitudes de cuidado y respeto hacia el propio cuerpo y el de los demás. Aprender a decir no a las demandas sexuales de terceros, y comunicar a tiempo a los padres o educadores a cargo. Tema 2: ***Vínculos afectivos y Familia*** OBJETIVOS: Saber reconocer y manifestar afectos. Abordar el tema de la comunicación y confianza con los padres para conversar respecto de la sexualidad.	Estudiantes 4° a 6° año básico	Tema 1 Abril – Mayo Tema 2 Junio – Julio Tema 3 Agosto Tema 4 Septiembre – Octubre Tema 5 Noviembre	Sala de clases Escuela Padre Alberto Hurtado	Material de trabajo por tema

Adquirir hábitos de autonomía y colaboración dentro de la familia, reconociendo que a través del cumplimiento de responsabilidades hogareñas se puede manifestar amor. Tema 3: ***Los amigos y compañeros.*** OBJETIVOS: Valorar positivamente las conductas de ayuda y colaboración. Ser capaz de tener conductas de ayuda y colaboración. Participar con normalidad en juegos y actividades con los niños y las niñas. Aceptar la diversidad de niños y niñas. Tema 4: ***Nuestro Origen*** OBJETIVOS: Tomar conciencia de su propia historia según su edad, desde sus orígenes. Describir "Dónde y cómo se desarrolla el nuevo ser humano durante el embarazo. Valorar el nacimiento como un resultado de unión y amor de los padres. Describir cómo nacen y los principales cuidados de un/una niño/a recién nacido. Entender que ambos padres participan en la fecundación y cuidados de los hijos/as. Tema 5: ***Lenguaje*** OBJETIVOS: Tomar conciencia que existe un vocabulario adecuado que identifica adecuadamente la dimensión sexual y afectiva:				
Tema 1: ***Cuerpo, figura corporal, identidad sexual y género.*** OBJETIVOS: Entender el significado de sexo y sexualidad. Reconocer todas las diferencias anatómicas importantes entre el hombre y la mujer, lo niños y las niñas, los adultos y los niños.	Estudiantes 7° y 8° año básico	Tema 1 Abril – Mayo Tema 2 Julio – Julio	Sala de clases Escuela Padre Alberto Hurtado	Material de trabajo por tema

Reconocer correctamente las partes fundamentales de los órganos genitales internos y externos de la mujer y del hombre y sus propósitos. Reconocer y valorar cambios anatómicos más importantes que tienen lugar en la pubertad. Conocer el ciclo femenino, la eyaculación y la respuesta sexual humana. Aceptar positivamente las diferentes partes del cuerpo y la figura corporal que le es propia. Adquirir hábitos saludables en relación con la limpieza y la alimentación. Reconocer que tanto hombres y mujeres tienen gran potencial, mismos derechos y deberes, y pueden desempeñar diversos roles y complementarse. Reconocer y Valorar que tanto hombres y mujeres pueden elegir cualquier profesión cuando sean mayores y que pertenecer a uno u otro sexo no tiene por qué limitar ninguna elección. Asumir el compromiso de tener una actitud positiva y de respeto frente a la propia sexualidad y de los demás. Plantear inquietudes en el plano de la sexualidad en relación a sus distintos componentes. Tema 2: ***Vínculos afectivos y familia.*** OBJETIVOS: Reconocer en su origen y nacimiento un acto de unión y amor incondicional de sus padres. Sentirse miembro de una familia. Abordar el tema de la comunicación y confianza con los padres para conversar y aclarar sus dudas respecto a la sexualidad. Conocer las diferentes tareas domésticas y colaborar en ellas, reconociendo esta actividad como una manifestación de amor y respeto al interior de la familia. Tema 3: ***La amistad, la cooperación y la ayuda.*** OBJETIVOS: Describir las características esenciales de la amistad.		Tema 3 Agosto Tema 4 Septiembre Tema 5 Octubre Tema 6 Noviembre Tema 7 Diciembre		

Valorar positivamente la cooperación y la ayuda. Ser capaz de colaborar con los demás. Participar en actividades escolares y lúdicas con hombres y mujeres. Manifestar conductas de respeto por la diversidad. Aprender a decir que no frente a situaciones que no son de mi agrado, en mis relaciones de compañerismo y amistad, y aceptar y respetar a su vez que otros digan que no a mis propias demandas. Tema 4: ***El origen del ser humano.*** OBJETIVOS: Describir correctamente el proceso de fecundación. Describir algunos elementos esenciales del desarrollo fetal. Conocer algunos elementos esenciales de mecanismo del parto. Describir los cuidados fundamentales que necesita un niño recién nacido. Entender la fecundación como una decisión libre y responsable de los padres. Saber que puede haber actividad sexual (coital) sin fecundación (existencia de métodos anticonceptivos). Analizar y valorar la relación entre la actividad sexual, responsabilidad, respeto, amor y Compromiso. Reflexionar sobre embarazo precoz y sus consecuencias para la vida tanto del hombre como la mujer. Tema 5: ***Relaciones amorosas y Conductas sexuales.*** OBJETIVOS: Analizar y clarificar el sentido y expectativas del pololeo en la etapa de pubertad. Reconocer que los niños, adolescentes y adultos tienen necesidades e intereses diferentes. Reconocer la autoestimulación como una conducta sexual natural en distintas edades que se debe dar en un contexto de intimidad. Tema 6: ***Abusos sexuales***				

OBJETIVOS: Identificar lo que es un abuso sexual. Saber reaccionar adecuadamente en caso de que intenten abusar de él-ella. Reconocer redes de apoyo, sobre todo saber recurrir a los padres como principal red de apoyo. Tema 7: ***Lenguaje*** OBJETIVOS: Tomar conciencia que existe un vocabulario adecuado que identifica adecuadamente la dimensión sexual y afectiva: Definir conceptos claves de afectividad y sexualidad. Reconocer conceptos que se utilizan habitualmente. Asumir una actitud personal y de grupo curso de respeto y seriedad frente a este tema.				

CARTA GANTT 2025												
ACTIVIDADES	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
1-DISEÑO PLAN			X									
2-CAPACITACIÓN DOCENTES Y EQUIPO TECNICO				X								
3-CAPACITACIÓN PADRES/MADRES Y/O TUTORES								X				
4-CAPACITACIÓN ALUMNOS/AS				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5-MONITOREO PLANES							X			X		
6-ENVÍO PLAN MINSAL-DEPROE				X								

XIV. PROTOCOLO GENERAL DE RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ENSEÑANZA BÁSICA.

D.A.E.M. CURICÓ 2025

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (D.E.C.):

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

Lo anterior, se puede presentar en cualquier estudiante, sin perjuicio de la existencia de un diagnóstico asociado. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Paralelamente respondiendo a las directrices de la Superintendencia de Educación y con el fin de garantizar los derechos y bienes jurídicos involucrados en la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los niños, niñas, jóvenes y adultos con Trastorno del Espectro Autista, en el ámbito educacional es que el protocolo se sustenta sobre los siguientes pilares:

- Recibir atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- A no ser discriminado arbitrariamente.
- A ser informados.
- A estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo.

La comunidad Escolar, a través de sus integrantes efectuarán el despliegue de los apoyos requeridos, de acuerdo a dos focos de acción:

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

En atención a los focos descritos, la comunidad educativa construirá el **Plan de acompañamiento emocional y conductua**l, y el **Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual personalizado (este último sólo en caso de ser necesario)** con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista. Que se detallarán a continuación:

Acciones asociadas al foco preventivo:

1. Dar a conocer el marco de acción a través del Foco Preventivo con los **Planes de acompañamiento** y Foco reactivo con el Protocolo de respuesta **D.E.C. general** y el D.E.C personalizado según corresponda, a la comunidad escolar (procedimiento, responsables, compromisos y criterios sobre el manejo de información confidencial y proceder ante diversas situaciones).
2. **Entrevista inicial con la familia**: Identificar y conocer las características del estudiante, su sistema familiar, diagnóstico, tratamientos farmacológicos (actualizado), apoyos externos. A través de la "Pauta Inicial a Apoderados".
3. **Entrevista con el equipo de aula**: orientado a describir los factores que los equipos educativos han identificado como desencadenantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares.
4. Construcción del **Plan de Acompañamiento** personalizado para cada estudiante diagnosticado con Autismo o quién lo necesite por su equipo de aula y familia.
5. **Síntesis de Plan de acompañamiento individual** accesible a equipos de aula en libro de clases.
6. Construcción de **Protocolo D.E.C. individual** para los estudiante que presenten necesidad de contención y regulación (además, que el plan esté acorde al Reglamento Interno del Establecimiento) en cada situación educativa -sala de clase, recreo, otro.
7. **Socialización de los Protocolos D.E.C. individuales** a la/los apoderados y de manera paralela con la comunidad educativa, asegurando conocimiento y conformidad de las acciones que se tomarán en atención a la regulación y protección de los Derechos del estudiante y su entorno educativo.

Plan de Acompañamiento

Este debe estar constituido por:

- Entrevista a la Familia
- Entrevista equipo de aula
- Respuesta nivel 1
- Síntesis de plan de acompañamiento
- PACI o PAI según corresponda

Acciones asociadas al foco reactivo o de respuesta: Que hacer ante una situación de desregulación emocional y conductual.

Intervención según niveles de intensidad:

Etapa 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos por equipo de aula y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- **Cambiar la actividad:** forma o materiales (ejemplo: permitir el uso de otro tipo de material en caso del que el utilizado genere malestar, de acuerdo con las características del estudiante).
- **Uso de espacios reservados para la regulación:** implementación de *rincón de calma* en la sala; elementos que facilitan la regulación -caja sensorial-, objetos de apego; entre otros.
- **Tiempo fuera:** permitir salir de aula un tiempo programado a un espacio anticipado y estructurado, acompañado por un integrante del equipo de aula y/o inspector/a, que faciliten el manejo de la ansiedad y autorregulación (ejemplo: acompañar al estudiante a caminar con disposición, apertura y escucha activa)

Etapa 2: etapa de aumento de la D.E.C., con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos (capacidad para controlar reacciones impulsivas tanto a nivel de atención como de comportamiento) y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Qué se podría observar en el estudiante:

- No responde a comunicación verbal o mirada, es decir no responde a la intervención de terceros.
- Aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno.
- Respiración agitada.
- Cambio del tono muscular.
- Cambia la expresión corporal, desde la calma a la desregulación.

Qué se sugiere hacer:

- En primera instancia "acompañar" sin intervenir en su proceso de manera invasiva.
- No hacer preguntas sobre su estado y mantener la calma demostrando seguridad y contención.
- No invalidar la situación en la que se encuentra.

Qué se debe hacer:

- Monitorear la existencia de conductas de riesgo durante la D.E.C.: dar aviso y solicitar apoyo a los **Acompañantes de la D.E.C General** para contener las conductas de riesgo.
- Permitir al estudiante, ir acompañado por el **Encargado** de la D.E.C general a un lugar que facilite la regulación sensorio motriz (sala de regulación u otro lugar).
- Monitoreo de la desregulación por el **Acompañante Interno**.
- Si cede la D.E.C. ofrecer un espacio de expresión con un adulto que cuente con un vínculo significativo y seguro.
- Conceder tiempo de descanso, posterior a la D.E.C.
- Realizar registro de D.E.C. con el documento Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual del MINEDUC.
- Dar aviso a los apoderados de la desregulación por el **Encargado Interno.**
- En caso de que corresponda considerando la urgencia se activará el protocolo de accidente escolar.

Etapa 3: cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Qué se podría observar en el estudiante:

- Cuando el descontrol y los riesgos para sí y terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. Al observar autoagresión y/o agresión a otros.

Que se debe hacer:

- Dar aviso y solicitar apoyo a los **Encargados de la D.E.C General** para contener las conductas de riesgo.
- Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia, ya que, puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

- Permitir al estudiante, ir acompañado por el **Encargado** de la D.E.C general a un lugar que facilite la regulación sensorio motriz (sala de regulación u otro lugar).
- Monitoreo de la desregulación por el **Acompañante Interno**.
- Aviso a los apoderados de la desregulación por el **Encargado Externo** y si es necesario solicitar su presencia para la regulación.
- Si cede la D.E.C. ofrecer un espacio de expresión con un adulto que cuente con un vínculo significativo y seguro.
- Conceder tiempo de descanso, posterior a la D.E.C.
- Realizar registro de D.E.C. con el documento Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual del MINEDUC.
- En caso de que corresponda considerando la urgencia se activará el protocolo de accidente escolar.
- Entrega de certificado de apoyo a la contención de desregulación emocional conductual a apoderado.

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este/a, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado el apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.

- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como, por ejemplo, síndrome de abstinencia o espectro autista, entre otros. Los procedimientos de aviso a los apoderados, deben estar establecidas con anterioridad en acuerdos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a 1 o 2 descritos en la entrevista inicial a apoderados, y la autorización de estos/as para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

- En todos los casos, el equipo Convivencia Educativa o del Programa de Integración Escolar, P.I.E. en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional de los apoderados 1 o 2, orientará sobre la responsabilidad que debieran asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerles informados en el caso de D.E.C. y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

En el caso de ser necesario, se podrá solicitar la colaboración de un profesional externo, por ejemplo, Profesionales del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial en el Departamento Provincial de Educación del MINEDUC. Lo anterior, en atención al respeto de los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la manera de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Roles de acompañantes en D.E.C general

Encargado/a: persona a cargo de la situación, con un rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga vínculo previo y confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, familia).

- Encargado Adelma Muñoz
- Acompañante Interno Roberto Meza
- Acompañante Externo Karin Vega
- Acompañante Externo Ingrid Lorca

Intervención en reparación posterior a D.E.C.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas, por ejemplo, integrantes del equipo de Convivencia Educativa. Y P.I.E. con formación en el área socioemocional.

Con el estudiante:

Tras un episodio D.E.C., es importante demostrar afecto, empatía y comprensión, hacerle saber al estudiante que se encuentra seguro, que todo está tranquilo, y es importante reflexionar (a través de la empatía; teoría mental, juicio social) sobre lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos en conjunto para prevenir a futuro situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación. A la vez, entregar apoyo para ayudarle a poner en práctica los acuerdos establecidos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin D.E.C.) facilitando el autocontrol de la situación.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Enseñanza de habilidades alternativas: que atienda a las características de la desregulación y de los factores desencadenantes. Por ejemplo, comunicar necesidad de cambio de actividad, utilización de caja sensorial y de actividades, instalación de rutinas, entre otras.

Al entorno:

Enfatizar la reparación a terceros posterior a la D.E.C. en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación o en clase de orientación. Para esto, se debe tener una persona asignada que acompañe y facilite el proceso de sugerencia con formación socioemocional. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los

hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La reparación debe ir en orden de atender factores emocionales y de entorno. Que incluya, además, el reconocimiento de necesidades de mejora en la calidad de vida general del estudiante y de su entorno (compañeros, profesores, asistentes). Para lo anterior, es importante considerar:

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- Sensibilización al entorno del estudiante con D.E.C.: dar a conocer a docentes, asistentes y alumnos del curso al que pertenece el estudiante con D.E.C. sobre las características, factores desencadenantes y qué hacer frente a la aparición de situaciones de desregulación.
- Contención de personas que presencian una D.E.C.: atender al impacto que genera la D.E.C. en el entorno, facilitando que los compañeros de curso accedan a instancias de reparación como relajación guiada, espacios de contención y regulación para funcionarios que acompañen el proceso. Esto último, considerando la posibilidad que el funcionario pueda cambiar de actividad o aperturar tiempo de reajuste emocional.

Destacar que, para funcionaros que acompañen el proceso de D.E.C. en etapa 3, y sufran lesiones durante esta acción, este debe dirigirse a la Mutualidad en convenio para recibir atención y/o constatar lesiones.