



REGLAMENTO INTERNO 2026

El reglamento interno 2026 de la Escuela América Latina establece normas de convivencia, disciplina y respeto entre estudiantes, docentes y apoderados, promoviendo una convivencia sana e inclusiva dentro del establecimiento.


Héctor Hernán Larraín Ahaga Urquiaga
Director.

Romera, abril 2026

dirección.alatina@daemromeral.cl

INDICE

INTRODUCCIÓN	05
CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO	06
Valores institucionales Sello educativo	
Visión y Misión	
Articulación con los Instrumentos de Gestión de la Convivencia Escolar	
Cantidad de funcionarios	
Matrícula	
Marco Legal	
Objetivos del Reglamento Interno Marco legal que lo sustenta	
Perfiles integrantes de la comunidad educativa	
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA	12
Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	
Niveles de Enseñanza que imparte el establecimiento Régimen de Jornada Escolar	
Horarios de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento Regulación sobre el mecanismo de comunicación con los padres y apoderados Regulaciones de la Admisión Escolar del establecimiento	
Retiro de estudiantes (con cierre de matrícula) Principales reglas de funcionamiento del establecimiento	
Relación con otros establecimientos y redes de apoyo Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar	
REGULACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	18
De la evaluación De la promoción	
Del Programa de Integración Escolar De los Consejos de Profesores Consejo General Administrativo Consejos Técnicos Pedagógicos	
Del Acompañamiento al aula Del Perfeccionamiento Docente Evaluación Institucional	
De la organización	
Regulaciones sobre la asistencia y puntualidad de los estudiantes Regulación sobre el rendimiento académico	

Regulación sobre uso, orden de materiales y útiles escolares como del cuidado de la infraestructura y equipamiento del establecimiento

Estrategias de regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA **27**

Derechos y Deberes del Sostenedor Derechos y Deberes del director

Derechos y Deberes de los docentes y asistentes de la educación

Derechos y Deberes de los estudiantes Derechos y Deberes de los padres y apoderados

REGULACIONES SOBRE EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO **34**

DE DERECHOS

Plan Integral de Seguridad Escolar

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Protocolos de accidentes escolares

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la paternidad y maternidad

Regulaciones técnico pedagógicas Regulaciones sobre promoción y evaluación

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres embarazadas. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS **36**

Positivos/acciones Faltas leves/acciones

Faltas graves/acciones Faltas gravísimas/acciones

Derivación a Convivencia Escolar Comunal

Faltas de padres y apoderados/procedimientos/sanciones

Fundamentación Deber de protección

Notificación a los apoderados Investigación

Citación a entrevista Resolución

Medidas de reparación Recursos

Mediación Publicidad Disposiciones finales Consejo Escolar

Aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno Conductos regulares

Definiciones

Perfil del Encargado de Convivencia Escolar Funciones del Encargado de Convivencia Escolar Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (ANEXO)

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

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

97

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

2- Protocolo de actuación en caso de Accidentes escolares

3- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

4- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

5- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

6- Protocolo de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes

7- Protocolo de desregulación emocional y conductual.

PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

159

PLANES DE GESTIÓN

224

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno tiene como propósito “permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento” (SUPEREDUC, 2018).

Todas las medidas disciplinarias contenidas en este instrumento DEBERÁN ser siempre utilizadas de manera formativa, incluso aquellas que contengan sanciones, porque apuntan al aprendizaje de un trato respetuoso, de la responsabilidad por los propios actos, de la reparación cuando se causan daños y de la resolución de conflictos de manera pacífica y respetuosa.

El Reglamento Interno establece el mecanismo a través del cual será periódicamente actualizado, al menos una vez al año, considerando para eso la consulta o aprobación del Consejo Escolar, según sea su carácter.

En el siguiente Reglamento Interno usted encontrará: - Características del establecimiento

- Regulaciones técnico administrativos sobre la estructura y funcionamiento del establecimiento
- Regulación técnico-pedagógica sobre promoción y evaluación
- Derechos y deberes de la comunidad educativa
- Regulaciones sobre el ámbito de la seguridad y resguardo de derechos
- Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos
- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar
- Protocolos
- Anexos

CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Valores Institucionales: Potencian en todos los estudiantes el respeto al otro y al entorno, responsabilidad, honestidad, solidaridad, autonomía, tolerancia y afectividad.

Sello Educativo: Forjando en nuestros estudiantes el respeto y el valor a la diversidad, a través del desarrollo de habilidades sociales, artísticas, deportivas y medioambientales.

La Escuela América Latina, expresa la siguiente Visión:

Ser reconocidos en la comuna de Romeral por la integralidad de la propuesta educativa, en la atención de las necesidades y desafíos que presenta una sociedad en permanente evolución.

Y, expresa en su Misión que:

Promover la formación integral de todos los estudiantes, impulsando el respeto a la diversidad y respeto al medio ambiente, desarrollando conocimientos, habilidades, actitudes, integrando la tecnología, la expresión artística y deportiva para mejorar los aprendizajes y la sana convivencia escolar.

La Visión y la Misión permiten situar el quehacer del establecimiento, le fija un horizonte y facilita el encuentro de las herramientas que se precisan para que se consoliden los sueños.

Desde el desafío de lograr una sana Convivencia Escolar, al Consejo Escolar, ente relevante en este foco de desarrollo social, le corresponde:

Estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una Sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar en el Establecimiento.

Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como eje central.

Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar.

Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

ARTICULACION CON LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Establece los sellos, principios, valores y definiciones sobre la convivencia escolar en el establecimiento educacional.

Reglamento Interno A través de sus deberes y normas, Describe las conductas y actitudes específicas que se esperan de los actores de la comunidad en su participación en su convivencia y el funcionamiento cotidiano, las faltas y los procedimientos para abordarlas. también define los protocolos para actuar ante situaciones de violencia escolar.

Programa de Mejoramiento Educativo (PME) Establece los objetivos y metas estratégicas para alcanzar los modos de convivir que se quieren promover en la comunidad escolar e implementar los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión necesaria para esto y las acciones a realizar cada año.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

A partir del PEI y PME, recoge las prioridades anuales para la enseñanza, el aprendizaje y la gestión de la convivencia, articulando sus acciones con la fase anual del PME.

CANTIDAD DE FUNCIONARIOS

PROFESORES	18
ASISTENTES DE AULA	13
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	05
MATRÍCULA 2026	160

Objetivos del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad:

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que se proponen estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

Instalar instancias dentro del colegio que aseguren las condiciones mínimas para hacer de la escuela un lugar seguro, fortaleciendo todos los espacios para el desarrollo de una sana convivencia escolar con competencias y roles definidos.

Desplegar acciones ya acordadas para mejorar el clima de convivencia en la comunidad escolar, incorporando actividades en los recreos.

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.

Generar nexos efectivos de convivencia, participación, colaboración y compromiso entre los distintos estamentos de la unidad educativa.

Facilitar la adquisición y fortalecimiento de los valores en la comunidad educativa.

Desarrollar estrategias pedagógicas innovadoras orientadas a crear nuevas condiciones de trabajos colectivos, respetando las diversidades de los alumnos.

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.

Marco Legal

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

La Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, proclama la DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

La Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Chile ratificó la Convención de Derechos del Niño en 1990, y ésta se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, además de su participación en las decisiones que los afecten.

La Constitución Política de la República, en lo que se relaciona a los siguientes aspectos: igualdad ante la ley, derecho a defensa, respeto y protección de la vida privada, libertad de conciencia, derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, derecho a la educación, obligatoriedad de la educación básica y media, libertad de enseñanza, libertad de emitir opinión, derecho a reunirse y /o asociarse, derecho a presentar peticiones a la autoridad, derecho a sindicarse y derecho de propiedad.

Ley General de Educación N° 20.370

La LGE, en su Artículo 2°, se refiere a la formación en convivencia escolar, al definir educación, la que “tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico [de los y las estudiantes], mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país” (L.G.E, 2009 citado por MINEDUC, 2013 p. 16).

Ley N°19.070 de 1997, Estatuto Docente. Título N° 2. Aspectos profesionales

Ley N° 20.536 de 2011, sobre Violencia Escolar, (LSVE), que promueve la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Ley N° 19.284 de 1994, sobre integración social de personas con discapacidad Capítulo IV, de la equiparación de oportunidades.

Ley N° 20.084 de 2005, establece Sistema de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.

Ley N° 20.609 de 2012; sobre No Discriminación Arbitraria. Código del Trabajo, Decreto Fuerza de Ley de 2002.

Decreto Fuerza Ley N° 2 de 1998, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

Decreto 24. Reglamenta Consejos Escolares.

Decreto N° 215 de 2009, reglamenta uso de uniformes.

Decreto N°170 de 2009. Normas para estudiantes con NEE, beneficiarios de subvención especial.

Decretos Supremos de Educación N° 240 y 220 en lo que respecta a los O.F.T. Decreto N° 565 de 1990. Reglamento de Centro General de Padres y Apoderados. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Enseñanza.

Reglamento sobre Seguro de Accidentes Escolares según Ley N° 16.744 de 1972. Circular N° 247 de 1991 sobre alumnas embarazadas y madres.

Circular N° 1 Superintendencia de la Educación 2013, que entre otros aspectos instruye sobre clases de religión.

Ley N° 20.845 de Inclusión.

La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. Esta ley permite que las familias tengan la posibilidad de elegir el establecimiento que más les guste sin que eso dependa de su capacidad económica. Ahora es el Estado quien aportará recursos para reemplazar gradualmente la mensualidad que pagan las familias. Elimina el lucro en los establecimientos que reciben aportes del Estado, lo que significa que todos los recursos públicos deben ser invertidos para mejorar la calidad de la educación que reciben nuestros niños, niñas, jóvenes y adultos. Termina con la selección arbitraria, lo que permitirá que los padres y apoderados puedan elegir con libertad el colegio y el proyecto educativo que prefieran para que sus hijos e hijas estudien.

Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial, 2008.

La ley de subvención escolar, está destinada al mejoramiento de la calidad de la educación de los establecimientos educacionales subvencionados, que se impetrará por los alumnos prioritarios y alumnos preferentes que estén cursando primer y segundo nivel de transición de la educación parvularia, educación general básica y enseñanza media. Se entenderá por alumnos prioritarios a los alumnos para quienes por su situación socioeconómica de sus hogares dificulte sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo.

Ley SAC, de aseguramiento de la calidad. 20.529

Establece el diseño de una nueva institucionalidad en educación que comprende dos nuevos organismos: la Agencia de Calidad de la Educación y la Superintendencia de

Educación. La Agencia de Calidad tiene como fin evaluar los logros de aprendizaje, los Otros Indicadores de Calidad y el desempeño de las escuelas, para poder orientarlas en su quehacer institucional y pedagógico e informar a la comunidad escolar de estos procesos. Esta ley también define algunas funciones del Ministerio de Educación, las que pasaron a ser desempeñadas íntegramente por la Agencia de Calidad y la Superintendencia de Educación Escolar.

La Superintendencia tiene la tarea de fiscalizar el uso de los recursos y el cumplimiento de la normativa educacional, atender denuncias y reclamos, y establecer sanciones, de manera que las escuelas cumplan con las necesidades mínimas que los estudiantes requieren. Este sistema busca asegurar el acceso a una educación de calidad con equidad para todos los estudiantes del país, mediante el apoyo y orientación constante a los establecimientos, así como la evaluación, y la fiscalización.

Política de Convivencia Escolar 2015-2018.

La política de convivencia escolar entrega un marco orientador aplicable a distintas realidades. Es una política flexible, que facilita la autorreflexión de las comunidades educativas al examinar sus propias prácticas y el sentido formativo de las mismas, al revisar la utilidad y uso de los instrumentos diseñados y el rol de los actores involucrados en los procesos de construcción y reconstrucción de la Convivencia Escolar.

Es a partir de la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa, que las instituciones escolares pueden enseñar y aprender a convivir y propiciar la conformación de una población activa, respetuosa de la diversidad, inclusiva y socialmente responsable en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia.

Perfiles de los integrantes de la comunidad educativa Perfil Docente

Identificarse con el Proyecto Educativo Institucional de la escuela América Latina. Conocer y cumplir con el Reglamento de Evaluación Interno de la escuela.

Conocer, valorar y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Ser un docente comprometido con el aprendizaje de todos sus alumnos(as). Ser facilitadores del aprendizaje.

Ser innovadores en sus prácticas metodológicas. Ser capaces de trabajar en equipo.

Manejar buenas relaciones con sus jefes, pares, personal par docente, apoderados, alumnos y de servicios menores.

Ser un líder pedagógico.

Poseer un carisma que le permita despertar en el alumno y apoderado deseos de hacer cosas y aprender.

Ser flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítica.

Ser transparente en su conducta, honesto, leal, empático, solidario y respetuoso con los demás y consigo mismo.

Conocer y aplicar diariamente las dimensiones establecidas en el Marco para la Buena Enseñanza, emanado desde el Ministerio de Educación.

Perfil de los asistentes de la educación y servicios menores

Valorar su trabajo como medio válido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.

Identificarse con el Proyecto Educativo Institucional de la escuela América Latina Conocer, valorar y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás. Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario.

Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con lo demás integrantes de la Unidad Educativa.

Tener iniciativa y compromiso en el desempeño de tareas, ser proactivo.

Perfil de los estudiantes

Identificarse con el Proyecto Educativo Institucional de la escuela América Latina. Conocer, valorar y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Responsable y auto disciplinado.

Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.

Respetuoso de sí mismo y de los demás. Honesto, leal y solidario.

Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.

Ser amante de los valores patrios y de su historia. Valorar a la familia como primer educador y formador.

Perfil de los apoderados

Identificarse con el Proyecto Educativo Institucional de la escuela América Latina. Conocer, valorar y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Ser respetuoso de las normas establecidas en la escuela.

Ser un constante colaborador del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo(a).

Relacionarse positivamente con la escuela.

Comprometerse con todas las actividades que lleva a cabo la escuela. Tales como: reuniones, apoyo a sus hijos(as) tanto en el apoyo pedagógico y disciplinario.

Mantenerse informado y atento al quehacer de su hijo(a).

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles que imparte el establecimiento

NIVELES QUE IMPARTE	Educación Parvularia Educación básica 1° a 8° año
REGIMEN DE JORNADA	Jornada Escolar Completa
HORARIOS DE CLASES	Lunes a Jueves 8.30 a 15:45.00 horas Viernes de 08.30 a 13.30 horas
RECREOS	Desayuno 10.00 a 10.15 Mediodía 11.50 a 12.00 Almuerzo 13.30 a 14.00

Horario de educación parvularia de lunes a jueves

Llegada y juegos de mesa	08.15- 08:30
Saludo. Tablero de Emociones	08.30- 08.40
Actividad Variable	08.40- 09.25
Desayuno/ Colación	09.25- 09.45
Recreo/ Patio	09.45-10.05
Higiene	10.05-10.15

Actividad Variable	10.15-11.00
Recreo/ Material didáctico	11.00-11.15
Higiene	11.15- 11.25
Actividad Variable	11.25- 12.00
Recreo/ Juego de mesas	12.00- 12.15
Fomento Lector	12.15- 12.40
Almuerzo	12.40- 13.10
Higiene dental	13.10- 13.30
Recreo Patio	13.30- 14.15
Higiene	14.15- 14.30
Actividad Variable	14.30- 15.00
Colación	15.00- 15.30
Higiene/despedita grupal	15.30- 15.45

Horario de enseñanza de educación parvularia día viernes

Llegada y juegos de mesa	08.15- 08:30
Saludo. Tablero de Emociones	08.30- 08.40
Actividad Variable	08.40- 09.25
Desayuno/ Colación	09.25- 09.45
Recreo/ Patio	09.45-10.05
Higiene	10.05-10.15
Actividad Variable	10.15-11.00
Recreo/ Material didáctico	11.00-11.15
Higiene	11.15- 11.25
Actividad Variable	11.25- 12.00
Recreo/ Juego de mesas	12.00- 12.15
Fomento Lector	12.15- 12.40
Almuerzo	12.40- 13.10

Higiene dental/salida grupal	13.10- 13.30
------------------------------	--------------

Horario de enseñanza básica de lunes a jueves

Primer periodo	08.30-09.15
Segundo periodo	09.15-10.00
PRIMER RECREO (Desayuno estudiantes)	10.00-10.15
Tercer periodo	10.20-11.05
Cuarto periodo	10.05-11.50
SEGUNDO RECREO	11.50-12.00
Quinto periodo	12.00-12.45
Sexto periodo	12.45-13.30
TERCER RECREO (Almuerzo estudiantes)	13.30-14.00
Séptimo periodo	14.15-15.00
Octavo periodo	15.00-15.45

Horario de enseñanza básica viernes

Primer periodo	08.30-09.15
Segundo periodo	09.15-10.00
PRIMER RECREO (Desayuno estudiantes)	10.00-10.15
Tercer periodo	10.20-11.05
Cuarto periodo	10.05-11.50
SEGUNDO RECREO	11.50-12.00
Quinto periodo	12.00-12.45
Sexto periodo	12.45-13.30
TERMINO DE JORNADA	13.30

Establecimientos educacionales públicos y particulares subvencionados del país, se encuentra toda la información necesaria para el proceso.

En este sistema encontraremos la siguiente información:

Galería fotográfica Cantidad de postulaciones Tipo de enseñanza Jornada

Género

Si posee programa de integración escolar (pie) Si es gratuito Regulación sobre el mecanismo de comunicación con los padres y apoderados

La libreta de comunicaciones será un cuaderno, es el principal medio de comunicación entre el hogar y la escuela, por lo que los estudiantes, deben tener registrados sus datos personales y el de su apoderado, portándola diariamente. Desde el establecimiento, se informará respecto de las novedades que puedan generarse en él y desde el hogar, se enviará lo relevante que pueda haberle acontecido al niño/a, como las justificaciones ante atrasos o inasistencias. Siendo éste un nexo comunicativo, debe ser revisado a diario por el apoderado. A lo anterior también, la comunicación directa presencial y llamada de teléfono (celular) entre profesor y apoderado o apoderado suplente.

NO serán mecanismos formales Mensajes de texto

WhatsApp (este solamente será para comunicación expedita)

Regulaciones de la Admisión Escolar Sistema de Admisión Escolar

Es una plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl en la cual podemos postular a todos los

Proyecto educativo y reglamento interno Número de vacantes

Procesos especiales de admisión Información de copago y número de cuotas

Indicadores de la agencia de calidad de la educación (categoría de desempeño, SIMCE, desarrollo personal y social).

Programas extracurriculares (actividades extraprogramáticas, apoyo académico, deportes, idioma, etc).

¿Cómo funciona el sistema de Admisión Escolar?

Periodo principal de postulación

[Ingresa a www. sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Busca establecimientos, agrégalos a tu listado y ordénalos por preferencia. Envía tu postulación y descarga tu comprobante.

Este proceso de admisión escolar empieza en agosto.

Entrega de resultados de postulación a fines del mes de octubre para aceptar, rechazar o quedar en lista de espera.

Admisión regular

El 30 de diciembre de cada año se da inicio al periodo de regularización año lectivo siguiente. Este periodo se realiza directamente en los establecimientos para aquellos estudiantes que no postularon en ninguno de los dos procesos o quieran buscar otro establecimiento.

De la inscripción e ingreso /cierre de matrícula de los estudiantes.

La inscripción de los alumnos/as regulares se efectuará en la época establecida por las autoridades correspondientes, a fin de tener una aproximación de los estudiantes que continuarán en el establecimiento en el siguiente año. La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado y el alumno/a ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el estudiante se comprometen a acatar las

disposiciones del Reglamento Interno y el Manual de Convivencia del Establecimiento. El proceso de matrícula se efectuará en diciembre de cada año, en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y a los criterios que orientan a la comunidad Educativa.

Ingreso de estudiantes

La solicitud de ingreso de los alumnos y alumnas la efectúan los padres y apoderados, quienes deberán presentar:

Certificado de nacimiento del alumno. Informe de Personalidad.

El último Certificado de Estudio Documentos PIE, si es necesario.

Al formalizar el ingreso, los padres o apoderado recibirán un extracto del Reglamento Interno.

Retiro de estudiantes (con cierre de matrícula)

Los padres y apoderados deberán dar aviso del retiro de su hijo(a), cuyas razones se dejan por escrito y bajo firma del apoderado. Al retirar documentación del estudiante debe haber especial cuidado sobre este tema en los estudiantes que son parte de algún programa, ejemplo PNEE o si reciben aportes especiales del Estado por ellos, ejemplo SEP.

Principales reglas de funcionamiento interno del establecimiento

En ausencia del director, la escuela será dirigida por las siguientes personas, en estricto orden de prioridad:

Jefe de UTP

Coordinadora Programa de Integración Escolar Encargado/a Convivencia

Profesor/a con más años de servicio en la escuela.

Los permisos administrativos serán concedidos por el director con 72 horas. de antelación. Los días lunes se efectuará la formación y/o los actos de inicio de la semana, en forma rotativa de acuerdo al calendario de efemérides realizado por el Equipo Directivo y ejecutado por los estudiantes y docentes, en tiempos de normalidad.

Los recreos serán acompañados por asistente de patio y asistentes de aula. Inmediatamente tocado el timbre los estudiantes se formarán frente a su sala o en formación general.

Relación con otros establecimientos y redes de apoyo

La escuela mantiene vínculos con diferentes instituciones y organismos de la comunidad, Ellos tienen relación con los sellos y principios del Proyecto Educativo en el que se fortalece y da sentido a nuestra misión. Estos encuentros y actividades son autorizados por la Dirección de la escuela y organizados por los organismos correspondientes; en el caso de instituciones de educación superior con Unidad Técnica

Pedagógica y con otras redes de apoyo directamente con Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar: carabineros, Cesfam, Centros comunitarios de la comuna, bomberos, otros establecimientos educacionales, etc.

Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar

Uso de uniforme

La ropa que se usa debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar. La exigencia del uniforme, como aspectos de la presentación personal, corte de pelo, peinado, tiene como objetivo evitar discriminaciones entre los/las alumnos/as por diferencias en la calidad de sus indumentarias que usan. Las vestimentas uniformes, promueven un sentido de igualdad frente a la presión social externa por el consumismo y las modas contingentes, por tanto:

El uniforme de los y las estudiantes del establecimiento es:

Damas y varones. Uso de buzo: chaqueta, pantalón, polera y zapatillas, blancas, negras o azules. Para invierno uso chaqueta de polar. Cada estudiante debe presentarse todos los días con el uniforme oficial de la escuela según las disposiciones del reglamento interno, con el fin de evitar discriminaciones en la forma de vestir de cada alumno de acuerdo con su realidad social y/o cultural.

La presentación personal de los alumnos debe ser intachable y la responsabilidad del aseo de los alumnos de Pre básica hasta 6º básico es de los padres y apoderados. Los alumnos (as) de 7º y 8º año serán responsables de su aseo y presentación personal, no obstante, se llamará al apoderado cuando el alumno de cualquier curso no cumpla con esta norma.

El responsable del cumplimiento sobre el uso del uniforme será el profesor jefe de cada curso, quien realizará revisiones periódicas y citando apoderados para cuando la situación lo amerite.

Para damas y varones no se permitirá el uso de tatuajes visibles, aros colgantes, collares, piercing, etc.

Las uñas deberán permanecer cortas en damas y varones, y sin esmalte. No está permitido el maquillaje.

Las clases de educación física se realizarán con el buzo oficial del establecimiento, las zapatillas deportivas serán planas, sin terraplén. Podrán ser de color blanco, azul marino o negro.

Los alumnos que no asistan con su uniforme como corresponde o que ingresen con una vestimenta ajena al uniforme quedarán registrados en su hoja de vida y se le comunicará al apoderado de la falta que está tipificada como falta leve.

Si esto persiste el profesor correspondiente citará al apoderado para tomar los acuerdos pertinentes.

REGULACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

De la evaluación

Esta unidad Educativa se rige por el Decreto de Evaluación 67/2018, junto con las disposiciones que contempla nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción. Donde se establecen formas y estrategias para evaluar a los estudiantes (diagnóstica, formativa o proceso, sumativa, autoevaluación y coevaluación). Además de la comunicación de resultados a padres y apoderados, evaluación diferenciada, calificaciones, promedios y promoción.

De la promoción

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que: Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5 incluyendo la asignatura no aprobada.

Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas no aprobadas.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Del Programa de Integración Escolar (PIE)

Decreto 170/14 mayo 2009

"Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial" Este Decreto determinó: Que los propósitos de las políticas educacionales que impulsa el Ministerio de Educación es el mejoramiento de la calidad de la Educación, posibilitando con ello mejores oportunidades de enseñanza para las (los) alumnas (os) de educación especial; que la misma ley estableció que por un reglamento deberían fijarse los requisitos, instrumentos y pruebas diagnósticas que habilitarán a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o discapacidades para gozar del beneficio de las subvenciones establecidas para tales déficits; y la determinación de los requisitos, instrumentos y pruebas diagnósticas de los alumnos con necesidades educativas especiales y discapacidades que se beneficiarán de la subvención.

Definiciones que hace el decreto 170

Un alumno que presenta necesidades educativas especiales según la ley es aquel que precisa de ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (Decreto 170, 2009, p. 9).

Necesidades Educativas Permanentes (NEEP)

son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Necesidades educativas especiales de carácter transitorio

Son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado periodo de su escolarización (Decreto 170, 2009, p.10). La última definición que hace el Decreto 170: Procedimientos, instrumentos y pruebas diagnósticas: aquellas herramientas y procedimientos de observación y medición que permiten evaluar de manera cuantitativa y/o cualitativa al estudiante en el ámbito de exploración requerido y que garanticen validez, confiabilidad y consistencia, así como obtener información certera acerca del o la estudiante, el contexto escolar y familiar en el que participa (Decreto 170, 2009, p.10).

Programa de Integración Escolar (PIE)

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional. Con el fin de alinear todos los esfuerzos en la dirección del mejoramiento educativo y de conseguir los mejores resultados de aprendizaje para todos y cada uno de los estudiantes, incluidos los que presentan NEE, el PIE forma parte de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento, en el marco de la Ley 20529/2011 y del Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM), cuando corresponda.

Planificación de la enseñanza en el PIE

La planificación de la enseñanza en el PIE debe:

Establecer metas bimensuales, semestrales o anuales de aprendizaje, considerando la formación integral del estudiante que presenta NEE, con especial énfasis en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas, teniendo como referente el currículum correspondiente al curso del estudiante, y sus respectivos ajustes. A su vez, estas metas deben estar relacionadas con las Metas de Aprendizaje del nivel y del Plan de Mejoramiento Educativo.

Considerar la opinión, participación y colaboración de la familia, y del propio estudiante en la definición de las metas de aprendizaje.

Implementar un sistema de monitoreo, evaluación y seguimiento del progreso de los aprendizajes de los estudiantes que presentan NEE de carácter transitorio y permanente en el PIE. Este sistema de evaluación y sus resultados, debe estar disponible tanto para las familias como para los procesos de asesoría técnica e inspección por parte del Ministerio de Educación.

Implementar en cada curso estrategias para responder a la diversidad, basadas en el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), registrando éstas en el “Registro de Planificación y Evaluación de Actividades de Curso PIE”.

Orientaciones para la evaluación diagnóstica integral de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Las Necesidades Educativas Especiales (NEE) se definen en función de los apoyos y ayudas especializadas adicionales o extraordinarias que requieren algunos estudiantes para acceder y progresar en el currículo y que, de no proporcionárseles, verían limitadas sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo. La evaluación diagnóstica de NEE, según plantea el DS N°170/09, es un proceso integral e interdisciplinario que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, del área educativa y de la salud. En el marco de este decreto, se entiende por evaluación integral aquella que considera información y antecedentes referidos no sólo a las características y condiciones individuales del alumno, sino a las de su contexto (educativo, familiar y comunitario), que influyen en su aprendizaje.

Evaluación diagnóstica de NEE para el ingreso a educación especial

Ámbitos de evaluación y profesionales

Evaluación psicoeducativa, consistente en:

Evaluación pedagógica pueden participar distintos profesionales, pero siempre debe considerar al profesor/a de educación especial/diferencial.

Evaluación especializada no médica de NEE

Antecedentes Escolares y pedagógicos

Recopilación de información del estudiante y su contexto (ANAMNESIS) TL - Fonoaudiólogo/a

DEA - Profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo/a FIL Rango Límitrofe -
Psicólogo/a

TDA – TDAH - Psicólogo/a

Disfasia – Fonoaudiólogo/a

Evaluación de salud

Evaluación Médica General de Salud, su objetivo es valorar la condición general de salud del estudiante y “descartar” la presencia de otras patologías de base, o la necesidad de tratamientos médicos complementarios (por ejemplo, para NEE asociadas a discapacidad intelectual). Para estudiantes con NEE asociadas a TL, DEA, rango límitrofe y discapacidad intelectual.

Evaluación médica de especialidad

Debe realizarse siempre para el diagnóstico de: Discapacidad visual, Discapacidad auditiva, Discapacidad motora, Autismo, Disfasia, Discapacidad múltiple, Trastorno de déficit atencional (TDA).

Evaluación diagnóstica de ingreso

Para ingresar al PIE, los estudiantes que presentan NEE deben contar con una evaluación diagnóstica individual, integral e interdisciplinaria, que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto N° 170/09. La familia es un actor relevante en este proceso. Debe dar su consentimiento o autorizar la evaluación diagnóstica de NEE y ser informada de los resultados y decisiones que se tomen para el estudiante en el contexto escolar, a partir de la misma. La evaluación diagnóstica de ingreso tiene como objetivos: la realización del proceso de evaluación diagnóstica, integral e interdisciplinario, para identificar la presencia de NEE y posibilitar el ingreso del estudiante a la modalidad de educación especial, puede ser solicitado por el padre, la madre, apoderado, tutor responsable, o el propio estudiante si corresponde; por el establecimiento educacional; y organismos o servicios competentes del Estado, tales como SENAME, Tribunal de Menores y de Familia, para ello se deberá contar con el certificado de nacimiento del estudiante.

Los profesionales educadores y profesionales asistentes de la educación que realizan la evaluación diagnóstica individual de ingreso del estudiante a un PIE, deben estar inscritos y autorizados en el Registro de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico. Este registro permite al público en general, constatar la existencia del título profesional que lo hace idóneo y acceder a dicha información en línea desde cualquier lugar del país. En el caso de los médicos y profesionales de la salud, estarán autorizados para la evaluación de NEE en el marco de este decreto, aquellos que forman parte del Registro de prestadores de Salud de la Superintendencia de Salud.

Conceptualización de trabajo colaborativo

El trabajo colaborativo es una de las principales herramientas para mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes, especialmente de los que presentan Necesidades Educativas Especiales (más adelante NEE). Aunque el trabajo colaborativo ha sido definido de diferentes formas, en líneas generales se puede considerar como una metodología de enseñanza y de realización de la actividad laboral, basada en el reconocimiento y creencia de que el aprendizaje y el desempeño profesional se incrementan cuando se desarrollan destrezas cooperativas para aprender y solucionar los problemas y acciones educativas y laborales que la acción educativa demanda.

Decreto 83/2015

"Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica." Este Decreto determinó que para la modalidad educativa especial o diferencial existían planes y programas específicos, los que debido a la entrada en vigencia de la Ley N°20.422 y el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, se encontraban desactualizados y desfasados en relación a dicha normativa educacional. La normativa descrita son decretos exentos N° 89, de 1990; N° 637, de 1994; N°86, de 1990; N°87, de 1990; N°1.398, de 2006, los cuales señalan planes y programas diferenciados de acuerdo al déficit del estudiante e

impiden a los mismos seguir el currículum nacional, restringiendo a las escuelas la posibilidad de planificar propuestas educativas de calidad, flexibles, pertinentes y relevantes de acuerdo a la realidad de cada estudiante. En este sentido, ya que la educación especial es una modalidad de la educación y en ella se desarrollan todos los niveles educativos, con el instrumento de criterios y orientaciones de adecuación curricular, los establecimientos educacionales podrán adecuar las bases curriculares de párvulos y básica, logrando finalmente asegurar que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza en condiciones similares a las que acceden los estudiantes sin estas necesidades.

Los establecimientos educacionales que impartan modalidad educativa especial y aquellos que tengan proyecto de integración (PIE) que atienden a estudiantes con necesidades educativas especiales, deberán implementar los criterios y orientaciones de adecuación curricular a que se refiere el presente decreto en los niveles de educación parvulario y educación general básica. Los criterios y orientaciones de adecuación curricular para los estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica que trata el presente decreto, entraron en vigencia gradualmente.

Principios y definiciones que orientan los criterios y orientaciones de adecuación curricular

Inclusión

Significa hacer efectivo para todos, el derecho a la educación, la igualdad de oportunidades y la participación. En la escuela inclusiva no existen "requisitos de entrada", ni mecanismos de selección o discriminación de ningún tipo. El decreto 83 surge de la necesidad de asegurar la educación de todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias que alcancen los objetivos y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE (DUA)

El primer paso para responder a las diferencias individuales en el proceso de aprendizaje se relaciona con la promoción de prácticas inclusivas, las cuales se enmarcan, en el ámbito educativo en el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) el cual tiene por objetivo proporcionar a los estudiantes múltiples medios de presentación y representación, de ejecución y expresión, y finalmente de participación y compromiso a partir de los resultados obtenidos en una evaluación inicial, lo que le permite al docente conocer la diversidad de estudiantes que conforman su aula. De esta forma, se maximizan las oportunidades de aprendizaje de todo el universo de estudiantes, considerando la diversidad de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias, incluidas aquellas de los estudiantes con necesidades educativas especiales. A partir de ello, se establecen las adecuaciones curriculares que cada niño con NEE requiera, y que beneficiosamente se centran en la diversidad del aula y no en el déficit particular de cada estudiante. Por último, se destacan los beneficios en materia de logros de aprendizaje que trae consigo la implementación de las adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales tanto en la educación Parvularia como básica, además de promover las diferencias individuales, sociales, culturales de las poblaciones atendidas en el sistema escolar chileno.

Justificación del Decreto 83

El decreto 83 ayuda a los docentes a mejorar sus prácticas para que puedan desarrollar habilidades y actitudes frente a un trabajo o puesto de trabajo específico, mostrando todo lo que sabe. Así poder mejorar las competencias, habilidades y conocimientos de los estudiantes. Este decreto viene a garantizar que

realmente se hagan adecuaciones y se flexibilice el currículo para dar respuesta a todos nuestros estudiantes y diversificar para que ellos sean partícipes del currículo. Al realizar la participación de los profesores del establecimiento tales como docentes, docentes especialistas para integración y profesionales de apoyo, en conjunto con la familia del estudiante nos ayuda a que puedan responder a las NEE detectadas en proceso de evaluación diagnóstica individual.

Relevancia Social

Desde un enfoque de derechos, es preciso preguntarse cuáles son las finalidades de la educación y si estas representan las aspiraciones del conjunto de la sociedad, por esto el DECRETO 83 busca dar respuesta no solo a determinados grupos de poder dentro de ella. Por este motivo para que se cumpla esta determinante, el decreto antes mencionado cuenta con cuatro principios fundamentales que son:

Igualdad de oportunidades Calidad educativa con equidad.

Inclusión educativa y valoración de la diversidad. Flexibilidad en la respuesta educativa.

Estos principios funcionan bajo la consigna de que la educación será relevante en la medida que promueva aprendizaje significativo desde el punto de vista de las exigencias sociales y del desarrollo personal, lo cual difícilmente ocurrirá si ésta no es también pertinente; es decir, si no considera las diferencias para aprender que son fruto de las características y necesidades de cada persona; las cuales están, a su vez, mediatizadas por el contexto social y cultural en que viven.

De los Consejos de Profesores

El consejo de profesores es el organismo técnico de carácter consultivo en los que se expresará la opinión profesional de cada uno de sus integrantes y tendrá carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, de acuerdo al PEI de la escuela. Dada la importancia del trabajo en equipo la escuela tendrá los siguientes consejos y funcionarán por cronograma establecido: consejo general administrativo, consejo técnico pedagógico.

Consejo General Administrativo

Este consejo deberá realizarse según calendarización, y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria y podrán ser de carácter administrativo y / o técnico pedagógico. Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de la dirección y/o a petición de los docentes quienes solicitarán al director con anterioridad.

El consejo de profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar. La asistencia de los docentes a los consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades de colaboración. Podrán faltar a él por causas justificadas, debiendo comunicar a la Dirección con anterioridad. Los consejos se realizarán dentro del horario normal de actividades de la escuela y fuera de las horas de docencia de aula. El consejo de profesores tendrá un libro de actas, donde se registrará cada reunión, donde los docentes deberán firmar su asistencia.

Consejo Técnicos Pedagógicos

Dirigidos y orientados por Dirección y UTP, integrado por docentes desde nivel parvulario hasta octavo año básico, docentes de asignaturas, equipo PIE y profesionales del equipo psicosocial; estos consejos se

efectúan semanalmente con el objetivo de analizar, reflexionar y resolver situaciones en el ámbito técnico pedagógicas, los cuales se detallan a continuación:

Planificar, implementar, monitorear y evaluar los objetivos de aprendizaje de las diferentes asignaturas y cursos según lo establecido en las bases curriculares del MINEDUC. Proponer, analizar y unificar criterios con, profesores jefes, de asignaturas y profesionales de equipo PIE, en relación a las metodologías y evaluación para el aprendizaje de los estudiantes con NEE.

Generar estrategias innovadoras con metodológicas tendientes a desarrollar potenciar las habilidades y actitudes de los alumnos y alumnas. A estos consejos también podrán concurrir excepcionalmente y según lo planeado, profesionales vinculados al quehacer educativo como, por ejemplo: Psicólogo, Fonoaudióloga, Kinesiólogo/a, profesionales de redes externa, etc., para potenciar y fortalecer en los docentes sus prácticas educativas y fortalecimiento institucional.

Del acompañamiento al aula

El acompañamiento debe ser entendido como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo. Esta función será ejercida por el director del establecimiento o jefa Técnica, acción que se enmarca de acuerdo a lo establecido en el párrafo IV “Autonomía y Responsabilidad Profesional” de la Ley 19.070, Art 16-17-18. Para realizar el acompañamiento se aplicará una Pauta de Acompañamiento al Aula, la cual es elaborada y consensuada con el cuerpo docente y servirá de guía para la visita al aula; y cuya observación sirve de retroalimentación para la mejora de las prácticas pedagógicas experimentadas. Además, se aplica una Pauta de Acompañamiento, que es emitida por el Sostenedor.

Del perfeccionamiento docente

Además de lo establecido en el Párrafo 11” Formación y Perfeccionamiento” de ley 19.070, art. 10-11-12, el Decreto 453 “Reglamento Estatuto Docente” y la Ley 20.903 que crea “Sistema de Desarrollo Profesional Docente”, la Dirección del establecimiento buscará las estrategias a nivel de consejo de profesores para desarrollar talleres u otras formas para orientar al proceso educativo hacia los objetivos del proyecto de la escuela. (art.2, letra B, ley 19532)

Evaluación Institucional

La evaluación institucional será permanente, haciéndose en Consejo Escolar, Jornadas de Evaluación, de Autoevaluación y Consejos ordinarios de docentes. No obstante, lo anterior en cada evaluación del periodo lectivo correspondiente, se planteará la evaluación de la marcha de la escuela, cuyo fin será conocer el avance de lo planificado y readecuar situaciones que así lo ameriten.

De la organización

La escuela se organiza de la siguiente manera:

La Dirección del Establecimiento Unidad Técnico-Pedagógica

Coordinadora PIE

Encargada Convivencia Educativa Área Docente

Equipo Psicosocial Equipo PIE Estudiantes

Asistentes de la Educación Servicios Menores

Padres y Apoderados

Regulaciones sobre asistencia y puntualidad de los estudiantes Asistencia y puntualidad

Uno de los principales valores presentes en este reglamento, tiene relación con la responsabilidad, la que está presente en los horarios establecidos por la comunidad educativa y es fundamental que estos sean respetados por los alumnos (as), con el fin de proyectarlos en su desarrollo personal.

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a todas las clases del Plan de Estudio del respectivo curso. El requisito de asistencia está regulado por las normas de Evaluación y Promoción Escolar emanadas por el Ministerio de Educación. Todo aquel que no cumpla con el requerimiento mínimo de un 85% de asistencia a clases queda expuesto a una repitencia de curso, salvo que, presente certificado médico.

La inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado, antes del reingreso a clases.

Si el apoderado no puede justificar en el momento que corresponde, debe hacerlo al día siguiente.

Los alumnos y alumnas deberán presentarse puntualmente a clase dentro los horarios establecidos. En caso de atrasos se seguirá el siguiente procedimiento: la asistente designada para ello, entregará un pase, con fecha, nombre estudiante, curso, hora y firma. El estudiante ingresará a la sala de clases, mostrando el pase, para luego adherirlo al cuaderno de comunicaciones.

Al tercer atraso, el profesor jefe, citará al apoderado con su hijo para analizar la causa de ellos y poder así concretar compromisos con la finalidad de solucionar el problema. En caso de persistir, la dirección tomará las medidas pertinentes.

Si algún alumno(a) necesita ser retirado antes del término de la jornada, en casos muy justificados, sólo el apoderado podrá hacerlo, solicitando la autorización personalmente. Este retiro quedará consignado en el libro de Registro de Salidas de los estudiantes y anotado en el Libro de Clases.

El alumno(a) que haga abandono del establecimiento durante la jornada escolar sin

autorización o se ausente a clases estando en él, deberá obligatoriamente presentarse con su apoderado al día siguiente a las 8:30 horas. Además, deberá acatar las medidas que se determinen según lo establecido en este reglamento.

Los estudiantes deben asistir a los actos oficiales que programe el establecimiento, DAEM o MINEDUC según calendario escolar y podrán ir a actividades de representación pública, no obstante, para hacerlo, deberán tener una autorización firmada de los padres.

Regulación sobre el rendimiento académico

Todo alumno matriculado se deberá regir por los reglamentos existentes dentro de la unidad educativa.

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

Las pruebas atrasadas deben ser justificadas con certificado médico, de lo contrario para la evaluación se aplicará una escala de un 60% de exigencia con una nota máxima de 4.0. El alumno deberá rendir una prueba diferente a la aplicada en el curso, en la clase siguiente. La suspensión por conducta en períodos o fecha de evaluaciones implicará que el alumno(a) rinda dicha evaluación en la próxima clase, al regreso de la suspensión.

Las tareas y trabajos enviados al hogar podrán ser evaluados y calificados por el profesor, si éste así lo determina, de acuerdo a la planificación de la clase y pauta de evaluación previamente conocida por el alumno.

La asignatura de religión deberá ser aprobado por S (Suficiente), B (Bueno) o MB (Muy Bueno).

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

Regulación sobre uso, orden de materiales y útiles escolares como del cuidado de infraestructura y equipamiento del establecimiento.

La mantención de la adecuada implementación para el desarrollo de los procesos pedagógicos requieren que tanto los estudiantes como los adultos que se involucran en los diferentes momentos, cautelen por el buen logro de estas instancias, es decir desde la importancia de que el estudiante disponga de un lápiz para registrar contenidos o hacer sus ejercicios, que el profesor cuente con su plumón u otro para desarrollar su clase o espacios limpios y acogedores que han requerido de materiales para su aseo, se potencian en el hacer de 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 contar con sus materiales, útiles, implementos en buen estado y disponibles para ser usados. Por tanto:

El estudiante deberá presentarse todos los días con sus útiles escolares, según horario, en caso contrario, el profesor/a enviará comunicación por escrito al apoderado. Si esta situación persiste se anotará esta falta en hoja de vida y el profesor jefe citará al apoderado para firmar ficha de compromiso.

Responsabilizarse de sus útiles escolares, libros, vestuario, dinero y otros objetos personales. La sustracción o destrozo de material dentro del establecimiento son consideradas faltas medias. Todo material existente de uso individual o comunitario se debe cuidar. Todo estudiante comunicará de cualquier destrozo de material al profesor jefe. El apoderado se hará cargo por daños, pérdidas o deterioros de material que ocasionen sus hijos, en un plazo que no exceda los 10 días.

Durante las actividades escolares queda prohibido utilizar artefactos o materiales que interrumpan el normal desarrollo de la clase. Ej: juguetes, radios, relojes, audífonos, mp3, mp4, celulares, alisadores de pelo, cargadores de pilas, máquinas fotográficas notebook, netbook u otros similares. Todo elemento ajeno a la actividad escolar pierde valor una vez que ingresa al establecimiento por lo que el establecimiento no responde por pérdida de ellos y se libera de todo tipo de responsabilidades.

También quedan prohibidos objetos que puedan atentar contra la integridad física de alumnos(as), profesores y personal del establecimiento, como manoplas, encendedores, punzones, cuchillos, cortaplumas, cartoneras, armas de fuego auténticas o imitaciones de estas.

Es deber de los alumnos devolver en los plazos estipulados los préstamos de biblioteca, equipos deportivos (camisetas, pantalones, balones, etc.), instrumentos musicales u otros implementos que han recibido prestados y son propiedad del establecimiento. En caso de no hacer efectiva la devolución, el apoderado deberá responsabilizarse con la entrega de un implemento nuevo o el costo de éste.

No se recibirá materiales o trabajos con los que el alumno (a) debió haber ingresado a clases, siendo su responsabilidad concurrir al establecimiento con ellos.

ESTRATEGIAS DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. (Anexo procedimientos)

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Vivir con el otro implica un aprendizaje continuo y complejo, más aún en la vida escolar, donde personas de distintas edades, sexos, creencias, roles, expectativas coexisten en un mismo tiempo y espacio en torno a un propósito común, estableciéndose entre ellos relaciones simétricas fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño/a, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño/a y adolescentes, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de 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. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Derechos del sostenedor

Solicitar la apertura de un establecimiento en cumplimiento con las leyes y reglamentos vigentes. Establecer el proyecto educativo.

Establecer planes y programas que cumplan con los objetivos establecidos para cada nivel educativo.

Deberes del sostenedor

Proporcionar recursos adecuados y necesarios al establecimiento educacional, con el fin de crear un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, equipo directivo, profesores, asistentes.

Derechos del director

Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa

Ser escuchados respetuosamente en la libre expresión de sus opiniones y sugerencias. Participar en forma directa a través de representantes en las diferentes áreas.

Recibir estímulos por sus labores y éxitos alcanzados dentro y fuera del establecimiento.

Deberes del director

Gestionar y coordinar todas las actividades del establecimiento, respetando las competencias del equipo a su cargo.

Administrar con eficiencia los recursos otorgados y desarrollar las actividades inherentes a su cargo.

Orientar las políticas y lineamientos para la buena marcha del establecimiento. Propiciar las buenas relaciones entre los miembros de la unidad educativa

Derechos de los docentes

Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.

Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.

Autonomía en el ejercicio de su función docente.

A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el director del establecimiento. Para facilitar lo planteado se solicitará a un colega lo reemplace durante su ausencia a fin de no entorpecer la atención de los estudiantes.

Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un docente por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento; éste quedará registrado en el Libro de Registro de la escuela. Dejará constancia de ello el docente afectado, refrendado con su firma. Esta situación igual quedará registrada en el Acta de Consejo de Profesores donde se tomará conocimiento del hecho.

Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales.

A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

Deberes de los docentes

Velar por una sana convivencia y/o relaciones laborales acorde a lo establecido en el PEI. Utilizar un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Interiorizarse del PEI y Reglamento Interno de Convivencia Educativa Conocer y Aplicar el Marco de la Buena Enseñanza.

Conocer y cumplir con el Reglamento de Evaluación Interno de la escuela. Planificar, acompañar en el proceso educativo a los estudiantes y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.

Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal. Mantener una relación franca, respetuosa y cordial con los estudiantes, estableciendo, oportunamente con absoluta claridad las reglas por las que se van a regir sus relaciones con

los estudiantes.

Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.

Mantener al día los documentos relacionados a su función.

Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus estudiantes.

Asistir a las formaciones generales y de aula después de cada recreo. Cuidar el orden y presentación personal de los alumnos.

Llegar antes que sus estudiantes a la sala de clases.

Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia, ordenada y cerrada con llave. Concurrir a todas las reuniones, talleres y/o actividades que son convocadas por la Dirección y U.T.P. entre otros/as.

Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.

Guardar la debida lealtad y respeto hacia sus jefes y compañeros de trabajo.

Derechos de los asistentes de la educación

A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa. A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.

A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones, los cuales pueden ser fraccionados por día y medios días. Para facilitar lo planteado se solicitará a un colega lo reemplace durante su ausencia a fin de no entorpecer la atención de los estudiantes.

Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra, por parte de un padre o apoderado, estudiante u otra persona dentro del establecimiento. Dejará constancia de ello el funcionario afectado, refrendado con su firma con el director y/o Encargada de Convivencia Educativa. A ser escuchado por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación.

Deberes de los asistentes de la educación

Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.

Velar por una sana convivencia y/o relaciones laborales acorde a lo establecido en el PEI. Interiorizarse del PEI y Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Utilizar un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Mantener relación de respeto con los estudiantes, dejando de lado las familiaridades. Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.

Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios de la escuela.

Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a su cargo.

Cautelar la disciplina y comportamiento de los estudiantes en los recreos y en las actividades cotidianas.

Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con los diferentes funcionarios de la Comunidad Educativa: director, Encargada de U.T.P, Encargada de Convivencia Educativa, Coordinadores, Asistentes Profesionales, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados

Derechos de los/las estudiantes

Recibir una educación que asegure su desarrollo integral. Ser respetado en su integridad y dignidad personal.

Vivir y convivir en un ambiente escolar de tolerancia, respeto y seguridad.

Ser valorado como una persona en proceso de desarrollo y formación por todos los miembros de la comunidad educativa.

Ser informado oportunamente del Reglamento Interno vigente en su establecimiento, así como de los cambios que sufiere de ser requeridos.

Todo estudiante debe tener un apoderado titular y otro suplente, de preferencia sus padres, abuelos o personas que estén a su cuidado.

Potenciar sus capacidades, habilidades, aptitudes, intereses y opiniones.

Recibir la ayuda y atención profesional y/o espiritual para resolver situaciones conflictivas. A que se aplique el Reglamento Interno y a la vez ser asistido por medio de redes de apoyo externas y recibir ayuda para enmendar su actuación, si es sorprendido o se sabe de situaciones de consumo de droga, alcohol, hurto u otras relacionadas a la vulnerabilidad.

Recibir atención de primeros auxilios en caso de accidente escolar u enfermedad y a ser apoyado para gestionar los seguros que en pertinencia correspondan.

Conocer los objetivos, contenidos programáticos y criterios de evaluación de cada asignatura acorde con los Planes y Programas planteados por el Ministerio de Educación.

Recibir información de su rendimiento y situación escolar por lo menos una vez al mes. Valorar con objetividad su rendimiento escolar considerando sus diferentes ritmos y estilos de aprendizajes.

Recibir orientación y seguimiento en aquellos casos donde su rendimiento académico y comportamiento sean deficientes.

A no ser excluido del colegio, de clases o actividades sin el debido proceso, establecido en el reglamento interno. Destacar en la hoja de vida de cada estudiante las conductas positivas en su desempeño escolar.

Presentar sus observaciones frente a tratos o evaluaciones que considere inadecuadas ante las diversas instancias del colegio, siguiendo el conducto regular: profesor de asignatura, profesor jefe, dirección o quien corresponda según cada caso.

Disponer de espacios y apoyos que permitan fortalecer su participación en su futura vida ciudadana.

Elegir y ser elegido en el Centro de Alumnos, de acuerdo con sus estatutos y participar en él.

Participar en actividades extraprogramáticas cumpliendo con las exigencias que corresponden.

Otorgar espacios que les permitan el acceso a actividades culturales y deportivas. Permanecer en un ambiente físico limpio, en orden, ornamentado pedagógicamente según la edad de los estudiantes.

Utilizar responsablemente las instalaciones de la escuela y sus recursos, previa aprobación del a cargo.

Ser atendidos por los servicios de apoyo que disponga la escuela cuando existan las necesidades específicas.

Tener un debido proceso

Derecho a apelación frente a alguna situación.

Deberes de los/las estudiantes

Respetar la normativa e indicaciones establecidas en el Reglamento Interno.

Asistir a clases sistemática y puntualmente, manteniéndose en el aula, taller, gimnasio u otro espacio donde se desarrollen las actividades escolares.

Cumplir los horarios correspondientes a su jornada escolar.

Respetar a los compañeros, docentes y a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.

Mantener un comportamiento adecuado (sin violencia, con respeto y recato) en todo momento, ya sea dentro y fuera del establecimiento.

Ser respetuoso(a) en el modo de expresarse, utilizando un lenguaje adecuado al contexto e interlocutor.

Demostrar una actitud de recato o pudor frente a manifestaciones afectivas.

Respetar su sexualidad y la del otro/a, a través de la asertividad y empatía con el género. Presentar de acuerdo con los plazos establecidos los trabajos, materiales y útiles necesarios para cada subsector o asignatura.

Respetarse a sí mismo y los demás, cuidar la presentación e higiene personal. Regularmente, hacer uso correcto de su uniforme escolar y si lo requiere la ocasión usar el buzo oficial del establecimiento.

Mantener el orden y limpieza en las salas, patios y entorno del establecimiento. Preocuparse del cuidado del medio ambiente que rodea al contexto escolar.

Participar con responsabilidad en todas las actividades curriculares y extraprogramáticas. Cuidar y utilizar adecuadamente los bienes e instalaciones que la escuela pone a su disposición para sus aprendizajes (material didáctico, infraestructura, Tics, laboratorio, inmobiliario), bienestar y comodidad.

Mantener una conducta adecuada y de buen trato en el bus de acercamiento, libre de riñas, agresiones y destrozos.

Derechos de los padres y apoderados (as)

La familia es el primer núcleo educativo y por lo tanto los padres y apoderados son los primeros responsables de su formación integral. Su acción se refleja en el comportamiento y actuar de sus hijos(as), por lo tanto, es fundamental que los testimonios de vida entregados por la familia se sustenten en valores compartidos con los entregados en el establecimiento. Son apoderados quienes tienen un niño/a que estudia en el establecimiento y del cual están responsable y/o legalmente a cargo.

Ser informados para conocer los reglamentos por los cuales se rige el establecimiento Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (disponible en comunidad escolar).

Que en la escuela se imparta el tipo de educación definido por el proyecto educativo, dentro del marco de las leyes vigentes.

Ser recibidos por los docentes de la escuela en los horarios establecidos y recibir información periódica sobre la situación de su hijo (a), en los aspectos académicos y en el proceso de formación afectiva, y comportamiento social.

Participar de las reuniones cuando sea convocado para tratar asuntos relacionados con la educación de su hijo, o de temas y/o actividades organizadas por el Centro General de Padres.

Participar en las actividades eleccionarias para la formación del Centro General de Padres. Recibir por parte del establecimiento diversas instancias de formación personal, a través de jornadas, reuniones, charlas, etc.

Hacer uso de las dependencias del establecimiento para actividades de formación personal, o recreativa, previa autorización de la Dirección.

Recibir ayuda, asesoría u orientación de distintos estamentos: Dirección, UTP y jefaturas que le permitan resolver situaciones y/o problemas puntuales con respecto a su hijo(a) siguiendo el conducto regular.

Recibir oportunamente el informe escolar de calificaciones, personalidad u otro informe que emita el establecimiento.

A retirar personalmente a su hijo(a) en casos justificados del establecimiento durante su jornada escolar.

A recibir una atención cordial y de buen trato a sus inquietudes y de solución a los conflictos que presente.

A un debido proceso ante una sanción que considere injusta, apelar.

Deberes de los padres/apoderados

Conocedor, respetuoso y comprometido con el Proyecto Educativo del establecimiento. Matricular personalmente a su hijo(a), respetando las fechas establecidas.

Respetar y cumplir el Reglamento Interno para la sana Convivencia Educativa y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Los apoderados tienen la obligación de cumplir con los tratamientos médicos y/o derivaciones a especialistas que el establecimiento u otras instituciones les soliciten.

Presentar al inicio del año escolar o con la debida antelación todo tipo de información relativa a la salud de su hijo/a y situaciones referidas a diagnósticos de dificultades de aprendizaje, tratamientos neurológicos, psicológicos, tribunales de justicia u otros.

Respetar la dignidad y el ejercicio de las competencias de todo el personal que trabaja en el establecimiento.

Tener una actitud y trato deferente, positivo y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, particularmente con profesores, apoderados y alumnos (as), ya sea en reuniones o fuera de ellas, evitando la crítica en sus ausencias o amenazas, malos tratos, faltas de respeto o agresiones físicas, lo que podría costarle la titularidad como apoderado y/o restricción de entrada al establecimiento. En virtud de la ley 20.536, sobre violencia escolar, párrafo 3°, artículo 16° que define la buena convivencia educativa, se retirará la calidad de tal al apoderado que agrede, ya sea en forma física, verbal o por medios tecnológicos a algún integrante de la comunidad educativa. Concurrir al establecimiento cuando su presencia sea requerida.

No interrumpir el normal funcionamiento de la escuela y el desarrollo de las clases sistemáticas.

Respetar los horarios establecidos para justificaciones de inasistencias, atrasos, entrevistas con profesores, reuniones, otros.

Identificarse y solicitar autorización para ingresar al interior del establecimiento, oficinas y/o dependencias de la escuela.

Respetar materias administrativas y técnicas pedagógicas, las que competen a la dirección y docentes del establecimiento.

Participar activa y positivamente en todas las instancias de formación que organice la escuela, ya sean reuniones mensuales, asambleas, jornadas, charlas para padres.

Asumir que la escasa participación y colaboración en la escuela sin razón justificada es señal de no respetar y comprometerse con el Reglamento Interno.

Justificar personalmente las inasistencias de su hijo(a) a clases como también sus inasistencias a entrevistas y reunión de padres y apoderados.

Será responsabilidad de los padres el horario de llegada y salida de los alumnos, tanto de los que utilicen furgones escolares como los que utilicen otras formas de movilización.

Revisar diariamente el cuaderno de comunicaciones para mantenerse informado de las actividades escolares de su hijo(a) y asistir cuando sea citado por la Dirección, UTP, Encargado de Convivencia Educativa y Docentes.

Firmar el registro de observaciones de su hijo/a en el libro de clases cuando sea informado. El apoderado debe fomentar, incentivar, cautelar y exigir a su hijo (a) una actitud de respeto hacia sus profesores, compañeros y demás funcionarios del establecimiento.

El apoderado debe hacerse responsable y reponer cualquier destrozo que ocasione su pupilo dentro de los siguientes 10 días ocurrido el incidente.

Asistir a todas las reuniones de apoderados de su curso. Su inasistencia tendrá que ser justificada con el profesor jefe.

Inculcar en sus hijos(as) actitudes de respeto hacia los profesores, asistentes de la educación, personas mayores y sus pares.

Informar al profesor jefe de aquellos aspectos de la personalidad o circunstancias que afecten sus hijos (as) que pudiesen incidir en el aprendizaje o desarrollo psicológico del niño/a.

Usar vocabulario correcto, sin groserías cuando se encuentre dentro de la unidad educativa. Presentarse sin haber consumido alcohol o drogas cuando acude por cualquier motivo al establecimiento.

Hablar con respeto y deferencia con cualquier miembro de la unidad educativa.

Respetar los horarios de clases de sus hijos(as).

Justificar personalmente la inasistencia a clases de sus hijos(as).

En caso de que el estudiante tenga que retirarse del establecimiento en su jornada de clases, el apoderado deberá solicitarlo personalmente firmando el "Libro de salida de los estudiantes".

Responder por daños causados por su hijo(a) como: destrucción de mobiliario, material didáctico, vidrios quebrados, implementos deportivos y tecnológicos dentro de las actividades curriculares programadas por el establecimiento.

Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su hijo(a).

Responsabilizarse del comportamiento del estudiante fuera del establecimiento y dentro de las actividades curriculares, debiendo velar por que la conducta de éste sea la que corresponda.

Respetar el conducto regular al realizar observaciones, denuncias, sugerencias y reclamos. Proveer a su hijo(a) de todos los materiales y útiles necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades pedagógicas. En casos de fuerza mayor, informar la dificultad al profesor jefe. No fumar dentro del establecimiento.

No ingerir, consumir, no comercializar drogas y bebidas alcohólicas en el establecimiento. Presentar certificado médico en caso de inasistencia prolongada.

Presentar certificado médico en caso de embarazo de su hija(o).

Mostrar una actitud de apoyo y colaboración al proceso educativo de la escuela. Ingresar a dependencias de la escuela sólo con autorización de la Dirección.

Mantener actualizada la dirección de domicilio y teléfonos en caso de cambio.

Conocer, compartir y apoyar el proyecto educativo, normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento.

Asumir la restitución de los daños o perjuicios ocasionados por su hijo(a) de objetos, muebles, o infraestructura del establecimiento, causados en forma intencional previa confirmación de la situación.

Será responsabilidad de los padres y apoderados entregar y esperar a los estudiantes en los puntos de parada de los buses de acercamiento.

La comunicación por medio de redes sociales, tanto al interior de los cursos (entre estudiantes y/o entre apoderados) no será considerada oficial por la institución.

El apoderado deberá asistir a lo menos al 80% de las reuniones mensuales de curso y/o citaciones a entrevistas, y justificar personalmente o por escrito con el profesor jefe a aquellas a la que no pudiese asistir.

Se considerará falta alta por parte del apoderado irrumpir en el establecimiento o en una sala de clases sin autorización del establecimiento, increpar al director, docentes, asistentes, estudiantes o faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar. así como también emitir juicios, comentarios con una intención destructiva en reuniones de apoderados, o en otros lugares y por cualquier otro medio de comunicación, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros, la cual se tipificó como una falta media.

El apoderado(a) que no cumpla con los deberes establecidos podrá ser reemplazado y/o vetado de

entrar a la escuela a solicitud de la directiva de su curso, profesor jefe, consejo de profesores, equipo de convivencia educativa o director del establecimiento.

El apoderado debe estar en contacto con la escuela a través del profesor jefe y respetar el conducto regular.

REGULACIONES SOBRE EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) tiene como propósito, reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, donde se establecen políticas de prevención de riesgos e incorpora protocolos de actuación ante diferentes emergencias. (ANEXO PLAN)

ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todo RICE debe incorporar estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes. El RICE debe indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto. Asimismo, el RICE debe contener un protocolo de actuación que contemple procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos a estudiantes. (Anexo protocolos)

ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROYTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Los EE tienen la obligación de incorporar en el RICE estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. El RICE debe indicar las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto. Por último, el RICE debe contener un protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales ocurridas al interior del EE o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución. Las actuaciones de este título no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes. (Anexo protocolo)

ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del EE, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. (Anexo protocolo)

ESTRATEGIAS DE PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Este instrumento debe contener, de forma clara y organizada, las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas. (Anexo protocolo).

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION Y PROTECCION A LA PATERNIDAD Y MATERNIDAD

Los estudiantes que se encuentren en situación de paternidad y maternidad el establecimiento se remiten a aplicar lo indicado en el Reglamento Interno; Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. (Anexo protocolo)

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio (Anexo procedimientos)

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas. Las medidas van desde una medida pedagógica hasta la expulsión. En la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se deben respetar los principios de proporcionalidad y de legalidad.

Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondiente. El RICE debe especificar los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de medidas disciplinarias (racional y justo procedimiento). Deberá señalar la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones respecto de las faltas por las que se pretende sancionar y al proceso que se enfrenta; garantizar el derecho a defensa, a ser escuchado, hacer descargos en un plazo razonable y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo (por ejemplo, el procedimiento de suspensión).

Las acciones serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán. Los RICE deben detallar las conductas que merecen reconocimientos por parte de la Comunidad Escolar, de forma de fomentar el destacado cumplimiento de los valores y principios del PEI.

COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

Actúa con respeto, responsabilidad, orden, honestidad, lealtad, personalidad, compañerismo, buena disposición, iniciativa y en general todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestros alumnos.

Se integra de manera armónica con sus compañeros de igual o distinto sexo.

Acepta las diferencias y opiniones distintas de las propias, y valora el aporte de terceros. Usa un vocabulario adecuado y cortés.

Resuelve sus diferencias de manera pacífica con sus pares.

Participa en diversas instancias de expresión relacionadas con la formación ciudadana y DDHH.

Tiene comportamientos que contribuyan al fortalecimiento de los valores patrios, compromiso e identidad con su familia, escuela y amigos.

Demuestra hábitos de asistencia y puntualidad.

Participa en las actividades extraescolares en representación de la escuela, comuna o provincia. Cuida y mantiene su presentación personal.

Valora y protege las dependencias, aseo y ornato de la escuela.

Actúa de manera solidaria, respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo. Por uso correcto y oportuno del uniforme.

Cumple con tareas, deberes y compromisos adquiridos.

Contribuye a la resolución pacífica de conflictos dentro del establecimiento.

Es responsable en la llegada al establecimiento y mantiene una buena asistencia.

ACCIONES:

Reconocimiento.

Felicitaciones.

Premios

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVISIMAS
Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

AL MOMENTO DE HABER COMETIDO UNA FALTA POR PARTE DEL ESTUDIANTE SE PROCEDERA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a. El profesor jefe o quién observe la falta, dialogará con el estudiante respecto al motivo que originó el hecho, escuchando su versión de lo ocurrido. Si el estudiante asume la falta cometida, será el profesor jefe o quién asuma esta labor, quién registrará en su hoja de vida la situación vivida, e informará al estudiante que su apoderado tomará conocimiento de esto mediante su agenda escolar, contacto telefónico o citación al apoderado en caso de ser una falta leve, dependiendo de la falta leve ocurrida.
- b. Ante faltas medias, altas o que afecten gravemente la convivencia escolar, se iniciará un procedimiento investigativo y de darse las circunstancias será sancionatorio por parte del director del establecimiento, el apoderado será citado por vía telefónica, agenda escolar o visita domiciliaria y el estudiante será entrevistado por el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar o director de acuerdo con lo que indique el protocolo de acuerdo con la falta cometida.
- c. En caso de que el director decida aplicar la medida preventiva de suspensión, esta será fundada y se comunicará por escrito al estudiante y a su apoderado. La suspensión y el procedimiento no podrán durar más de diez días, tras los cuales se deberá dictar resolución al caso.
- d. Contra la medida impuesta se podrá pedir reconsideración en el plazo de 2 días contados desde su notificación, en cuyo caso se prorrogará la suspensión hasta la culminación del procedimiento.
- e. Se considerarán los argumentos del estudiante y los antecedentes, con personas que pudiesen haber estado involucradas o testigos de la situación, para una mayor comprensión de lo sucedido.
- f. Al momento que el apoderado asista a entrevista con el profesor jefe, Inspector si lo hubiera de lo contrario Encargado de Convivencia Escolar y/o director, se le informará la falta cometida por el estudiante, su versión de los hechos e información recabada, así como las medidas contempladas en el reglamento interno según la falta cometida.
- g. Para ejercer el derecho a apelación de la medida aplicada ante faltas medias, altas o que afecten gravemente la convivencia escolar, el apoderado del estudiante podrá presentar sus antecedentes, argumentos y descargos mediante carta formal dirigida a Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles desde el momento de haber sido notificado por profesor jefe o en su defecto por el Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el director de la medida

aplicada.

- h. Una vez recibidos los descargos, en reunión extraordinaria, la Dirección del establecimiento solicitará al Equipo de Convivencia Escolar y docentes que imparta docencia al curso y en conjunto revisarán la medida y emitirán informe sobre la situación y observaciones respecto de la medida aplicada de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del año en curso.
- i. Finalmente será la Dirección, quién informará al apoderado su decisión final en un plazo no mayor a cinco días hábiles, desde el momento de haber recibido los descargos, acompañando el informe escrito del Consejo de Profesores.

Importante: después de la primera suspensión, cada tres anotaciones se evaluarán que la suspensión podría sumar un día más de sanción. Si la falta es alta no deberá esperar tres anotaciones.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. El director, en caso de existir denuncia o cuando por cualquier motivo tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia escolar investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones establecidas más adelante.

Cualquier funcionario que tome conocimiento de situaciones que afecten la convivencia o constituyan maltrato escolar deberá denunciarlo en tanto tome conocimiento de ellas a su jefe directo, quien las analizará según se disponen en estas normas.

El establecimiento educativo, a través de sus autoridades, realizará seguimiento de la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de los Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

Las medidas disciplinarias son las acciones específicas ejecutadas por el establecimiento educacional cuando integrante transgrede las normas establecidas en el RICE.

➤ Estas deben ser:

- ✓ **Respetuosas de los derechos y dignidad de los estudiantes.**
- ✓ **No discriminatorias.**
- ✓ **Proporcionales a la falta cometida.**
- ✓ **Ajustada a la etapa de desarrollo del estudiante.**

Las medidas disciplinarias formativas deben generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromisos con la comunidad educativa, otorga además la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, aportando a su vez a la formación ciudadana. Las medidas disciplinarias son las siguientes:

ESTUDIANTES

La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras. Las sanciones posibles para aplicar ante una falta leve, media o alta podrán ser:

- ✓ Diálogo personal y reflexivo,
- ✓ 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 Establecimiento.
- ✓ El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía del Encargado de Convivencia Escolar.
- ✓ El agresor y la víctima tendrá una sesión con los integrantes del Equipo de Convivencia donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos,
- ✓ Registro en la hoja de vida del libro de clases.
- ✓ El estudiante será derivado al profesional del área de la psicología del establecimiento, siempre y cuando se cuente con el consentimiento del apoderado y del estudiante. Será el psicólogo quien determinará si es necesario activar redes de apoyo externas (CESFAM, OLN, PROGRAMAS DE MEJOR NIÑEZ, entre otras).
- ✓ Medidas pedagógicas con registro de cumplimiento o incumplimiento, que podrá consistir en la realización de un trabajo investigativo, confección de diarios murales, trípticos o dípticos a cursos o a la comunidad educativa, presentaciones en cursos pares o inferiores, realización o colaboración en la realización de una campaña preventiva sobre la falta cometida, entre otras.
- ✓ Firma de carta de compromiso por parte del apoderado/a
- ✓ Suspensión de 1 a 5 días de acuerdo con el análisis del caso.
- ✓ Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

ADULTO FUNCIONARIO

- ✓ Diálogo personal y reflexivo,
- ✓ 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 establecimiento.
- ✓ Se puede considerar la reubicación de los funcionarios mientras dure la investigación,
- ✓ Carta de amonestación escrita,
- ✓ Carta de compromiso,
- ✓ Pedir disculpas de manera presencial a quien agredió, con la presencia del

- Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección,
- ✓ Separar al funcionario de sus funciones, resignación de labores o cambio de turno,
 - ✓ Registrar el expediente del caso, por si los mismos hechos volviesen a ocurrir,
 - ✓ Se podrá aplicar en la medida que corresponda las sanciones y/o medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Laboral del Dpto. de Educación.

APODERADO

- ✓ Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento.
- ✓ Carta de compromiso.
- ✓ Cambio de apoderado.
- ✓ Prohibición del apoderado el ingreso al Establecimiento,
- ✓ Pedir disculpas de manera presencial a quien agredió, con la presencia del Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección,
- ✓ Registrar el expediente del caso, por si los mismos hechos volviesen a ocurrir.

Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo con cada caso.

MEDIDAS REPARATORIAS Y/O FORMATIVAS

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones de un estudiante, apoderado o funcionario que ha cometido una falta, puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño de quien comete una falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. La aplicación de medidas reparatorias del Reglamento Interno permite:

- ✓ Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- ✓ Desarrollar la empatía.
- ✓ Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- ✓ Enriquecer las relaciones.
- ✓ Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- ✓ Reparar el vínculo.
- ✓ Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- ✓ Restituir la confianza en la comunidad.

MEDIDAS PEDAGOGICAS

Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, supervisado por un docente o asistente de la educación:

- ✓ Recolectar o elaborar material para estudiantes sobre un determinado tema.
- ✓ Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases en su curso.
- ✓ Realizar actividades de apoyo en la biblioteca.
- ✓ Apoyar a estudiantes en sus tareas, actividades u otras instancias pedagógicas.
- ✓ Ornamentar el diario mural con una temática dada.
- ✓ Confección de material relacionado con alguna asignatura, valores institucionales, efemérides, nutrición y vida saludable, entre otras.
- ✓ Colaborar con material didáctico, presentaciones en PPT promocionando una de la buena convivencia escolar.
- ✓ Disertación de un tema (a elección) relacionado con convivencia escolar y exponerlo, de preferencia en un curso distinto al de él.
- ✓ Colaborar con la limpieza algún espacio del establecimiento: patio, gimnasio, sala de clases, sala de computación.
- ✓ Ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA.
- ✓ Colaborar en los actos: escenografías, aseo, ornato, ordenar muebles e infraestructura
- ✓ Entre otros.

MEDIDAS EXCEPCIONALES

Las medidas disciplinarias excepcionales serán evaluadas en su aplicación, de acuerdo a las estimaciones entregadas por los equipos profesionales del establecimiento, entre ellos, Equipo de Gestión, equipo de convivencia Educativa, Equipo Psicosocial, Consejo de Profesores, entre otros; de acuerdo a la evaluación de todas las gestiones realizadas a favor de un estudiante que haya incurrido en reiteración de faltas altas, y que implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.

CONDICIONALIDAD DE MATRICULA

Dirección evalúa la posibilidad de aplicar la Condicionalidad de Matricula de un estudiante, cuyas reiteraciones de faltas graves y gravísimas, hayan afectado significativamente el clima de aula de su curso o haya incurrido en conductas violentas y disruptivas en contra de miembros de la comunidad y no se observen cambios apoyados por su apoderado. La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de medidas disciplinarias y remediales contempladas en el RICE, resguardando en todo momento el debido proceso. Para lo anterior, se considerarán las agravantes y atenuantes observadas. La decisión de esta medida es de exclusiva responsabilidad del director, siendo revisada por Encargado/a de Convivencia Educativa contando con los

antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de esta. Será el equipo de gestión en conjunto con el profesor jefe/a quien informe a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta u otras medidas.

Una vez informado el apoderado de la decisión descrita, podrá recurrir al proceso de apelación, el cual consta de 10 días hábiles desde el momento de la notificación por parte del establecimiento. La apelación debe ser entregada por escrito, de manera formal y exponiendo los argumentos de base de la apelación. Habiendo recibido los antecedentes de apelación, se resolverá junto a director y Encargado/a de Convivencia Educativa, teniendo a la vista los antecedentes del estudiante. El plazo de respuesta a la apelación del apoderado, el establecimiento educacional responderá en un máximo 10 días hábiles, mediante entrevista en donde se les entregaran a los apoderados los argumentos de la resolución.

En caso de que se aplique la medida existirán entrevistas con el estudiante y su apoderado para evaluar, los avances respecto a los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado y su periodo de duración no puede sobrepasar el año académico en el cual fue aplicada la sanción.

REDUCCION DE JORNADA

La reducción de la jornada escolar de un estudiante se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. Circular SIE del 20 de junio del 2018 Anexo 7, numeral IV Medidas excepcionales.

Dichas medidas deberán encontrarse debidamente justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus apoderados/as, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran.

CLASE ASICRONICA

Esta medida se adopta con el objetivo de resguardar el proceso educativo de los estudiantes ante la presencia de dificultades personales, familiares, socioemocionales y/o conductuales que han afectado su integración efectiva al aula presencial. Se busca entregar un espacio de aprendizaje flexible, seguro y adaptado a sus necesidades, permitiendo que continúe desarrollando los objetivos de aprendizaje mientras se implementan acciones de apoyo socioemocional y conductual por parte del equipo de convivencia educativa y/o el equipo de apoyo del establecimiento. Esta medida tiene un carácter pedagógico y formativo, sin implicar sanción o exclusión del estudiante.

El estudiante accederá a los contenidos y actividades pedagógicas de forma asincrónica, mediante el uso de recursos digitales y/o físicos (Videos explicativos, guías, material pedagógico, carpeta pedagógica al hogar y/o presentaciones interactivas), diseñados y entregados por el docente correspondiente. Esta modalidad permitirá al estudiante desarrollar los aprendizajes a su propio ritmo, dentro de plazos definidos, y con acompañamiento periódico por parte del docente o del equipo de apoyo.

Respecto al seguimiento y evaluación, se puede señalar que: El docente evaluará el avance del

estudiante semanalmente, considerando la entrega de actividades, el compromiso con las tareas asignadas y el logro de los objetivos de aprendizaje. Esta medida será revisada al finalizar el período establecido, pudiendo modificarse, extenderse o concluirse según el progreso observado, en coordinación con la unidad técnico-pedagógica, equipo de convivencia educativa y los apoderados/as.

Esta medida se enmarca en el principio de flexibilidad curricular establecido en el Decreto Exento N° 67/2018 del MINEDUC sobre evaluación, calificación y promoción escolar, así como en lo dispuesto por la Superintendencia de Educación en torno a la atención a la diversidad, el enfoque inclusivo, la aplicación de medidas formativas y la implementación de adecuaciones razonables que favorezcan la trayectoria educativa de todos los estudiantes.

CANCELACION DE MATRICULA PARA EL AÑO SIGUIENTE

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el director del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicoeducativo en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por el director del establecimiento educacional. La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 10 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El director/a del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Debe enviarse posteriormente a ello los antecedentes a la SIE en el plazo indicado por la ley.

EXPULSION

Constituye una medida extrema, alta y última. Se aplicará cuando un alumno, con sus acciones u actos, atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar, o bien, en aquellos casos en que el alumno incurre en una conducta que afecta gravemente la convivencia escolar en los términos de

la ley 21.128, sobre Aula Segura. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el director del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicoeducativo en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por el director del establecimiento educacional. La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 10 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El director del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o bien se trate de un acto que afecte gravemente la convivencia escolar en los términos descritos por la ley 21.12.

MEDIDAS QUE PUEDEN APLICARSE EXCEPCIONALMENTE

Las medidas que podrán aplicarse excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, son:

- ✓ **Condicionabilidad de matrícula**
- ✓ **Reducción de jornada escolar a un estudiante**
- ✓ **Separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa.**
- ✓ **Propuesta pedagógica del establecimiento ajustada a la ley y contexto del estudiante.**
- ✓ **Clase Asincrónica**
- ✓ **Cancelación de matrícula y/o expulsión.**

Estas medidas, deben estar debidamente justificadas y acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su aplicación. Es necesario comunicarlas oportunamente al estudiante y a su padre, madre o apoderado, señalando por escrito las razones que la sustentan. Asimismo, se debe informar sobre las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán para acompañar la trayectoria educacional del estudiante.

N°	FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE	RESPONSABLE
1	Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, al inicio de clases, después de los recreos sin justificación y entre cambios de horas.	Cada atraso será registrado en la plataforma Lirmi a cargo del profesor jefe o de asignatura. Al quinto atraso, será el Profesor jefe/a quien se contactará con el apoderado para informar de los atrasos de su pupilo/a, faltando a los valores de la responsabilidad y puntualidad. El Profesor Jefe deberá dejar registro en la hoja de vida del libro de clases.	Diálogo personal y reflexivo Registro en libro de clases Informar al apoderado Suspensión de clases a los 5 atrasos acumulados. Trabajo formativo	Profesor jefe y/o de asignatura será el encargado de realizar diálogos personal y reflexivo y registrar todos los atrasos e informar al Profesor jefe. Profesor jefe y/o encargada de convivencia informará a los apoderados y registrará en la hoja de vida del libro de clases
2	Incumplimiento del uso del uniforme, Incumplimiento del uso del buzo oficial de la	Cuando un estudiante ingrese al establecimiento con una prenda que no corresponde al uniforme, el apoderado	Diálogo personal y reflexivo Contacto telefónico al apoderado Citación al apoderado y registro	Profesor jefe/a
	escuela en horario de Educación Física y Recreación.	deberá presentar las excusas personalmente, vía telefónica, comunicación o a través de la plataforma	en la hoja de vida del libro de clases	

3	Incumplimiento de tareas planificadas (tareas, trabajos, ejercicios, guías, desatender una actividad, entre otras)	<p>El profesor que detecta es el encargado de llamar la atención al estudiante.</p> <p>En caso de que la falta se reitere por 2º vez, el profesor debe anotar en la hoja de vida, a menos que exista una situación especial que amerite mayor comprensión por parte del profesor. En caso de que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado, para informar la situación.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo</p> <p>Contacto telefónico al apoderado</p> <p>Citación al apoderado y registro en la hoja de vida del libro de clases</p>	<p>Profesor jefe y/o Profesor de asignatura que detecte la conducta.</p>
5	Inasistencia sin justificar	<p>Registro en libro de inasistencias y/o libro digital, se contactará telefónicamente al apoderado para informar la inasistencia, e indagar respecto de los motivos del porque el estudiante no asistió a la escuela.</p> <p>En caso de que la falta se reitere por 3º vez, se citará al apoderado al establecimiento, lo que debe quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo y contacto telefónico a los padres</p> <p>Citación a apoderado y registro en la hoja de vida del libro de clases.</p>	<p>Profesor jefe/a</p>

6	Presentarse sin materiales de asignatura	<p>El profesor que detecta es el encargado de llamar la atención al estudiante.</p> <p>En caso de que la falta se reitere por 3º vez, el profesor debe anotar en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>En caso de que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado, para informar la situación.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo.</p> <p>Registro en hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Citación al apoderado.</p>	<p>Profesor jefe/a, Profesor de asignatura que observa la conducta.</p>
7	Interrupciones durante evaluaciones sin justificación	<p>El profesor que detecta es el encargado de llamar la atención al estudiante y después de la evaluación realizar el diálogo personal y reflexivo.</p> <p>Si la falta se reitera por 3º vez, el profesor debe anotar en la hoja de vida del libro de clases y citar al apoderado.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo</p> <p>Registro en hoja de vida del libro de clases</p> <p>Citación al apoderado.</p>	<p>Profesor/a que observe la conducta</p>
8	No traer firmadas las comunicaciones que se envían al hogar	<p>El profesor que envía la comunicación, es el encargado de llamar la atención al estudiante a través del diálogo reflexivo.</p> <p>Si la falta se reitera por 3º vez, el profesor debe anotar en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>En caso de que la siga ocurriendo, se citará al apoderado del estudiante.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo</p> <p>Registro en la hoja de vida del libro de clases</p> <p>Citación al apoderado.</p>	<p>Profesor jefe y/o de asignatura, quien envíe la comunicación.</p>

9	Botar basura en dependencias del	Quien observe esta conducta deberá informar al Profesor	Diálogo personal y reflexivo, registro en hoja de vida del libro	Profesor jefe.
---	---	---	--	----------------

	establecimiento , especialmente en los WC, lavamanos o urinarios.	jefe, quien deberá informar al apoderado y citarlo. Se podrá asignar un servicio comunitario correspondiente a la falta, previo acuerdo con el apoderado.	de clases y citación al apoderado. Podrá asignarse servicio comunitario como limpiar el piso del baño, recoger basura, limpiar vidrios, entre otros.	
--	--	---	---	--

➤ **FALTAS GRAVES**

N °	FALTAS MEDIAS	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE	RESPONSABLE
1	Cuando un estudiante e grabe o fotografíe a un compañero/a docente o asistente de la educación	Respecto del procedimiento cuando un estudiante grabe o fotografíe a un compañero/a docente o asistente de la educación se le solicitará que elimine definitivamente la evidencia. En cualquier caso, el estudiante debe ser dirigido al profesor jefe donde se llevarán a cabo las medidas pedagógicas	Diálogo personal y reflexivo Citación al apoderado, Firma carta de compromiso Registro en la hoja de vida del libro de clases Se evaluará suspensión de 01 a 03 días	Profesor jefe, Profesor de asignatura Equipo Convivencia Educativa Equipo de gestión
2	Generar incomodidad al interior de los baños cuando otros compañeros están utilizándolos	El docente o asistente de la educación que reciba el relato de esta conducta deberá informar a la encargada de convivencia para que genere un diálogo con el estudiante e indague respecto de los motivos de su conducta consignándolo en la hoja de vida. Además, se debe citar al apoderado para informar de la situación y firmar carta de compromiso.	Diálogo personal y reflexivo Citación al apoderado, Firma carta de compromiso Registro en la hoja de vida del libro de clases Se evaluará suspensión de 01 a 03 días.	Profesor jefe, Profesor de asignatura Equipo Convivencia Equipo de gestión

3	Ausentarse de la sala de clases sin autorización y por periodos de tiempo prolongados, estando al interior del establecimiento	<p>El docente que observe esta falta ya sea, el Profesor jefe, Profesor de asignatura, dialogará con el estudiante, citará al apoderado y dejará constancia en su hoja de vida del libro de clases. En caso de que la conducta la observe un asistente de la educación, se comunicará con el profesor jefe, para que aplique el procedimiento. Se podrá evaluar la aplicación de la sanción de suspensión por 01 día considerando el tiempo de ausencia en la sala de clases y los factores agravantes asociados a la falta.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo</p> <p>Citación al apoderado, Firma carta de compromiso</p> <p>Registro en la hoja de vida del libro de clases</p> <p>Se evaluará suspensión de 01 a 03 días .</p>	<p>Profesor jefe, Profesor de asignatura Equipo Convivencia Equipo de gestión</p>
4	Dañar, destruir o rayar bienes pertenecientes a cualquier estudiante y que guarden relación con el quehacer pedagógico (libros, cuadernos, mochilas, lápices, estuches, uniforme, etc.)	<p>El profesor jefe y/o de asignatura que detecte esta falta tendrá que conversar con el estudiante e indagar respecto de la situación, citar al apoderado para acordar la reposición del bien destruido o dañado y registrarlo en la hoja de vida del libro de clases.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo</p> <p>Citación al apoderado, firma carta de compromiso</p> <p>Registro en la hoja de vida del libro de clases</p> <p>Se evaluará suspensión de 01 a 03 días</p>	<p>Profesor jefe, Profesor de asignatura Equipo Convivencia Equipo de gestión</p>

<p>Situación en que una estudiante molesta, insulta, se burla, se ríe, emite un rumor mal intencionado, ofende, tiene una actitud despectiva, amenaza u otra acción que genere incomodidad hacia otro estudiante, situaciones que constituyan maltrato psicológico escolar, ya sea de forma presencial como virtual (chat, Facebook, blog, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, WhatsApp, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico). Se considerará además la grabación de audio e imágenes de foto y video al interior del</p>	<p>Quien detecte, observe o reciba el relato de un estudiante debe informar al Profesor jefe para que indague antecedentes, explique la gravedad de la falta, facilite la reflexión y apoye la resolución pacífica del conflicto. Posteriormente, el Profesor jefe citará al apoderado para informar de lo sucedido, firmar carta de compromiso de cambio de conducta si es necesario y dejar registro en la hoja de vida del libro de clases. El estudiante afectado recibirá apoyo y contención y se les informará a los apoderados. Si se presenta una amenaza directa hacia otro estudiante, quien la detecte deberá informar a la encargada de convivencia educativa para que indague antecedentes y evalúe, determinando medidas necesarias para evitar que se concrete el hecho (diálogo con los estudiantes, horario de salida diferido, contacto apoderado, supervisión de adulto funcionario, cambio medio de transporte,</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo</p> <p>Citación al apoderado, firma carta de compromiso</p> <p>Registro en la hoja de vida del libro de clases</p> <p>Se evaluará suspensión de 01 a 03 días</p>	<p>Profesor jefe, Profesor de asignatura Equipo Convivencia Equipo de gestión</p>
---	---	--	---

	establecimiento que generen malestar e incomodidad en otro estudiante.	contacto con Carabineros, etc.) La situación podrá evaluarse con quien observe la conducta y el equipo de convivencia, quienes considerarán circunstancias atenuantes y agravantes, y si lo amerita, se procederá a 01 a 03 días de suspensión.		
--	---	---	--	--

Respecto de agresiones físicas, en caso de ser esta de gravedad, el establecimiento trasladará al estudiante a urgencia del Hospital Base, donde su apoderado debe hacerse cargo de su atención médica. Posteriormente es decisión del apoderado realizar una denuncia en las instancias legales correspondientes, si lo estima pertinente

➤ **FALTAS GRAVISIVAS:**

N°	FALTAS GRAVISIMAS	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS O DE APOYO AL ESTUDIANTE	RESPONSABLE
1	<p>Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante, situación que constituye un hecho de maltrato físico escolar¹</p>	<p>Revisar Protocolo frente a situaciones de agresiones físicas entre estudiantes</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases o Lirmi Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos. Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	<p>Profesor jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>

2	<p>Acoso escolar o bullying que se define como: 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 agresión psicológica, verbal o física que puede ser presencial, es decir directa. Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: (1) se produce entre pares, (2) existe abuso de poder, (3) es sostenido en el tiempo, es decir, SE REPITE DURANTE UN PERIODO INDEFINIDO.</p>	<p>Revisar Protocolo de Actuación ante una situación de acoso escolar.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos. Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	<p>Profesor jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la Educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>
---	---	---	---	---

3	<p>CIBERBULLYING: El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet. Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: (1) se produce entre pares, (2) existe abuso de poder, (3) es sostenido en el tiempo, es decir, SE REPITE DURANTE UN PERIODO INDEFINIDO.</p>	<p>Revisar Protocolo de Actuación ante una situación de ciberbullying</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos. Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad</p>	<p>Profesor jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>
---	---	--	--	---

			<p>educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	
--	--	--	---	--

4	<p>Porte, venta, compra, distribución o consumo de drogas o con características similares a las drogas, sustancias ilícitas o tóxicas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento o exterior y en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, en caso de que el estudiante reconozca el hecho, o sea sorprendido en el acto.</p>	<p>Revisar Protocolos de Actuación frente a hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos.</p> <p>Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas.</p> <p>La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	<p>Profesor jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>
---	---	--	--	---

5	<p>Tenencia y uso de cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</p>	<p>Revisar Protocolo frente al porte de armas (Confeccionar procedimiento)</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos. Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	<p>Profesor jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>
---	---	---	---	---

6	<p>Cometer fraude en instrumentos de evaluación (hurtar pruebas, fotografiar y distribuir instrumentos de evaluación, investigaciones, carpetas, registros oficiales del establecimiento, entre otros) Respecto de situación deshonestas y/o irregular (Plagio, copia en pruebas y/o trabajos, entregando información, falsificar justificativos, comunicaciones o firmas del apoderado/a etc.)</p> <p>Ver Reglamento de Evaluación y Promoción para la toma de decisiones.</p>	<p>El profesor que detecte la falta, previa indagación de antecedentes deberá informar al profesor jefe, este último conversará con el estudiante, citará al apoderado, aplicará suspensión de 01 a 05 días y lo registrará en la hoja de vida del libro de clases del estudiante.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos.</p> <p>Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, condicionalidad de matrícula, reducción de jornada, clase asincrónica, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del</p>	<p>Profesor jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>
---	---	--	--	---

			<p>hecho o niveles de daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	
--	--	--	---	--

7	<p>Elaboración, implementación, bombas de ruido, humo, olor u otros. Se considerará el porte y uso de aerosol de pimienta o gas pimienta y el uso inadecuado de artefactos generadores de fuego, como por ejemplo encendedores, chisperos, fósforos, u otro artefacto inflamable y/o combustible.</p>	<p>El profesor o asistente de la educación que detecte la falta deberá informar a la encargada de Convivencia Educativa o algún integrante del equipo de gestión, para que indague antecedentes relacionados con la falta, dialogue con el estudiante y citará al Apoderado e informará de la situación. En caso de producirse daño hacia la infraestructura, se coordinará con el apoderado la reparación del daño que Provoque la conducta del estudiante.</p> <p>En caso de daños a terceros, el establecimiento procederá de acuerdo con el Protocolo de accidentes escolares y/o el más pertinente, respecto a cada caso en particular. Si el estudiante que elabora cualquier tipo de bomba resulta con daños físicos, el apoderado deberá hacerse cargo de su atención médica, ya que no constituye accidente escolar. La situación podrá evaluarse con quien observe la conducta, se podrá aplicar de 01 a 05 días de suspensión, considerando circunstancias atenuantes y agravantes.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos.</p> <p>Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	<p>Profesor Jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>
---	--	--	--	---

8	<p>Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cerveza sin alcohol, cigarros de tabaco, cigarros electrónicos, vaporizadores “vaper” o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.</p>	<p>Revisar Protocolos de Actuación frente a hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos.</p> <p>Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas.</p> <p>La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otros.</p>	<p>Profesor jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>
---	--	--	---	---

<p>9</p>	<p>Cometer actos vandálicos como, por ejemplo: dañar el inmueble y espacios físicos del establecimiento (respecto de mesas, paredes, casilleros, rotura de vidrio, puertas de baño, etc.) o de su medio de transporte de forma intencional (buses) Se considerará también el daño a recursos educativos y rayados. Además, se considerará, mensajes ofensivos, amotinarse en dependencias del establecimiento, forzar puertas y ventanas para el ingreso no autorizado a dependencias del establecimiento.</p>	<p>El docente o asistente de la educación que observe o detecte debe informar al Profesor jefe, para que indague antecedentes relacionados con la falta y cuando reúna los antecedentes que involucren a los estudiantes, cite al apoderado para informar y aplicar sanción, registrando en hoja de vida del libro de clases. Como medida reparatoria, la encargada de convivencia educativa podrá asignar un servicio comunitario (pintar una pared, limpiar un rayado, o colaborar en la reparación) o un servicio pedagógico relacionado con la falta (por ejemplo, respeto a la propiedad privada y bienes ajenos). En caso de que un estudiante</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos. Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del</p>	<p>Profesor jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>
----------	---	--	--	---

		<p>produzca destrozos o daños al inmueble, este deberá reponer y/o pagar los daños, mediante acuerdo con el apoderado.</p>	<p>hecho o niveles de daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	
--	--	--	---	--

11	<p>Manifestar o realizar conductas de índole sexual (lo referente a la sexualidad, genitalidad e intimidad) al interior del establecimiento y que afecten a la comunidad escolar, o fuera de este, en instancias de representación institucional.</p>	<p>Revisar Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y Hechos de connotación sexual.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos.</p> <p>Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas.</p> <p>La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	<p>Profesor Jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>
----	--	---	--	---

12	Adulterar, sustraer, destruir, dañar, ocultar documentación oficial de la escuela que acredite situaciones académicas y/o disciplinarias del establecimiento.	<p>Quien observe o detecte a un estudiante cometiendo esta falta, se debe informar al profesor jefe/a, quien deberá dialogar con el estudiante, indagar antecedentes, para luego citar al apoderado para informar de los hechos, firmar carta de compromiso de reposición de libro de clases y aplicar sanción de suspensión. De acuerdo con el análisis del caso la suspensión podría ser de 01 a 05 días, lo que debe quedar registrado en hoja de vida del libro de clases.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos.</p> <p>Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas.</p> <p>La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	<p>Profesor Jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>
----	--	--	--	---

<p>13</p>	<p>Robar o hurtar un objeto o bien ajeno El robo consiste en el apoderamiento de bienes ajenos de otras personas y del Establecimiento educacional, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación.</p>	<p>Quien observe o detecte a un estudiante Robando o hurtando un objeto o bien ajeno, dentro del establecimiento o en el bus de acercamiento, debe informar al profesor jefe/a para que indague antecedentes y Establezca un diálogo personal con el estudiante, posteriormente debe informar a la encargada de convivencia educativa para que cite al apoderado, firme carta de Compromiso y aplique suspensión, registrando en hoja de vida del libro de clases. Además, se le solicitará al estudiante que devuelva o reponga el objeto sustraído. En caso de que un estudiante denuncie la pérdida de un objeto personal, el establecimiento no se hace responsable de la pérdida del objeto, sin embargo, la encargada de convivencia podrá hacer indagaciones iniciales y en caso de encontrar al responsable de la situación, se seguirá procedimiento</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos. Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas.</p>	<p>Profesor jefe/a Profesor de asignatura Asistente de la educación Equipo de gestión Equipo Convivencia Educativa</p>
------------------	--	---	--	--

		<p>descrito nteriormente. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de celulares, sistemas de audio, dinero, tablets, juegos electrónicos, como tampoco de ningún otro objeto. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias. De acuerdo con el hecho, se evaluará presentar denuncia a instancias legales correspondientes.</p>	<p>La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	
14	<p>Agresión desde estudiante a adulto relacionado con la comunidad educativa.</p>	<p>Revisar Protocolo de Actuación ante una situación de agresión física o verbal entre adulto funcionario y estudiante del establecimiento.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos. Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación</p>	<p>Encargada de Convivencia Educativa</p>

			<p>de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, daño hacia otras personas.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos.</p> <p>Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación</p>	
--	--	--	--	--

			<p>de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas.</p> <p>La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	
--	--	--	--	--

15	<p>Abandonar el establecimiento sin autorización, una vez ingresado al mismo.</p>	<p>El docente o asistente de la educación que detecta la ausencia del estudiante tendrá que avisar a profesor jefe, para que contacte inmediatamente al apoderado, a quien se le informará del hecho y se le citará a la mañana siguiente para que justifique la conducta del estudiante y se evalúe la aplicación de 01 día a 05 días de suspensión, lo que quedará consignado en la hoja de vida.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos. Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de</p>	<p>Profesor jefe Profesor de Asignatura Asistente de la educación Equipo de Gestión</p>
----	--	---	---	---

			<p>daño hacia otras personas. La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	
16	Almacenar o distribuir material obsceno o pornográfico en cualquiera de sus formas.	Revisar Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.	<p>Diálogo personal y reflexivo, citación al apoderado, registro en la hoja de vida del libro de clases. Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas. De acuerdo con lo anterior, podrá aplicarse de 01, a 05 días de suspensión, de acuerdo con la evaluación de los hechos. Se podrá aplicar las medidas de firma carta de compromiso, reducción de jornada, clase asincrónica, condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula en caso</p>	<p>Profesor Jefe Profesor de Asignatura Asistente de la educación Equipo de Gestión Equipo Convivencia Educativa</p>

		<p>de que la conducta del estudiante implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Se evaluará la situación y se considerará la gravedad de las consecuencias del hecho o niveles de daño hacia otras personas.</p> <p>La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p>	
--	--	---	--

LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES:

➤ CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES:

Toda sanción y medida de solución debe tener un carácter claramente formativo, es decir, estar asentadas sobre una visión pedagógica, que contribuya a formar estudiantes que cumplan con el perfil y sellos del establecimiento.

Dicha sanción y medida de solución será determinada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados,

procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las sanciones deberán permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de cambio de conducta.

Las sanciones deben ser coherentes con la falta y ser socializadas con el estudiante y apoderado.

En todos los casos, el alumno(a) tendrá derecho a ser escuchado.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios conforme a la Ley 21.128, Ley de Aula Segura:

- a. Todas las medidas disciplinarias se aplicarán en conjunto con medidas formativas, pedagógicas y o conductuales remediales.
- b. La condicionalidad de matrícula se aplicará semestralmente, por lo que se revisará la situación de los estudiantes al final de cada semestre.
- c. La cancelación de matrícula se hará efectiva para el año siguiente, siguiendo los siguientes procedimientos:
 - ✓ Se debe haber realizado una intervención psicosocial al estudiante.
 - ✓ Notificar por escrito al apoderado.
 - ✓ Dar 10 días para que el apoderado pueda apelar.
 - ✓ La Dirección debe revisar la apelación y consultar al Consejo de Profesores sobre la medida definitiva.
 - ✓ En caso de persistir la aplicación de esta medida, el establecimiento cuenta con 5 días para enviar todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación.

➤ RESPECTO DEL DEBIDO PROCESO:

Cabe destacar que todo estudiante que sea objeto de una acusación tendrá derecho a un debido proceso o justo procedimiento, el que consiste en:

- ✓ Conocer la versión de los involucrados, considerando el contexto y circunstancias que rodearon la falta.
- ✓ Que sea escuchada su versión de los hechos.
- ✓ Que sus argumentos sean considerados.
- ✓ Que se presuma su inocencia.
- ✓ Que se reconozca el derecho a apelación.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula la Dirección y equipo de gestión del establecimiento deberá haber presentado a: padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante las

medidas de apoyo pedagógico o psicoeducativo que están expresamente establecidas en el reglamento interno, las

que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del adolescente. (LEY 20.845, 2015. Artículo 2 numeral.5, letra i).

□ La Dirección y equipo de gestión es quien adopta la medida de expulsión o cancelación de matrícula, e informa de ello a la SIE en un plazo de 5 días hábiles. Además, es la misma Dirección quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión, cancelación o no renovación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores. (Ley 20.845, 2015. Artículo 2 numeral 5, letra i)

□ En el caso de la aplicación de sanciones antes descritas como la expulsión, cancelación o no renovación de matrícula, el apoderado, en forma escrita, podrá apelar a la decisión en un plazo de 10 días hábiles desde que se le notifica la sanción.

□ **DE LA COMISION DE APELACIÓN:**

Existirá una comisión de apelación, para acoger los descargos del apoderado respecto de la medida excepcional aplicada, en los casos de faltas medias, altas o que afecten gravemente la convivencia escolar, la decisión del director debe ir acompañada de informe escrito del Consejo de profesores:

a. En caso de condicionalidad de matrícula: el apoderado presenta su apelación a Convivencia Escolar, para luego Dirección resolver teniendo a la vista los antecedentes del estudiante.

b. En caso de cancelación de matrícula para el año siguiente: el apoderado presenta su apelación a Dirección quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.

c. En caso de expulsión: el apoderado presenta su apelación a Dirección quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES:

Se considerarán circunstancias atenuantes y circunstancias agravantes para la aplicación de procedimientos y sanciones correspondientes, ante la ocurrencia de las faltas

Circunstancias atenuantes	Circunstancias agravantes
<ul style="list-style-type: none"> • reprochable conducta anterior. • El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral. • La falta de intencionalidad. • El carácter ocasional de la conducta. • Otras circunstancias de carácter personal, socio-familiar, que puedan incidir en su conducta. • En caso de que el estudiante se encuentre en proceso de intervención desde Equipo de Convivencia Escolar y/o Programa de Integración, se considerará la adherencia por parte del estudiante y apoderado de este. 	<ul style="list-style-type: none"> • La premeditación. • La reiteración. (cuando la falta se comete más de una vez). • La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar. • La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante. • La gravedad de los perjuicios causados en el Establecimiento o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. • La publicidad, por cualquier medio, o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia escolar a través de aparatos electrónicos u otros medios. • No cumplimiento del estudiante, de trabajos asignados como remediales.

Se hace presente que, ante la presencia de faltas graves o gravísimas, que afecten gravemente la convivencia escolar, cometidas por estudiantes, el director podrá disponer la medida preventiva de suspensión mientras se realice el proceso sanatorio que posteriormente iniciará. Esta medida se mantendrá hasta la resolución del caso y se prorrogará en caso de apelación por parte del estudiante o su apoderado a la decisión tomada.

NOTA: Se considera, como falta grave o gravísima, cualquier otra conducta que no esté tipificada, y afecte gravemente a la Convivencia Escolar.

• **DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS:**

a. Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente toda la comunidad educativa, estarán obligados a denunciar, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

b. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 y 176 del Código Procesal Penal.

c. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas (de muerte o, en general de hacer un daño), porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y juventud.

d. Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

e. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser Denunciados por la comisión de un delito, en estos casos los Tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

FALTAS LEVES

No cumplir con las tareas por parte de los estudiantes.

No traer firmadas las comunicaciones que se envían al hogar.

Presentarse atrasado al inicio de las clases, y al comienzo de una clase después de un recreo. No traer firmada por el apoderado la evaluación enviada al hogar.

No traer su libreta de comunicaciones.

No presentar el justificativo de inasistencia a clases.

No asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los docentes. Contabilizar 3 observaciones negativas

ACCIONES

Amonestación verbal: la aplica cualquier miembro de la unidad educativa: profesor, asistente, inspectora general. Amonestación escrita: constancia escrita en el libro de clases. Lo escribe cualquier miembro de la unidad educativa: profesor, asistente, inspectora general. Citación del apoderado: le aplica el profesor jefe.

FALTAS GRAVES

Provocar intencionalmente daño físico al establecimiento y que pongan en peligro la seguridad de las personas.

Robar, o destruir documentos públicos, tales como: libros de clases, actas, bitácora u otro de uso habitual en el establecimiento.

Ser sorprendido bajo los efectos de drogas y/o alcohol en una oportunidad. Adulterar notas en libros de clases.

Negarse a rendir una prueba.

Solicitar a terceros la suplantación del apoderado. Falsificar comunicaciones y/o firma del apoderado.

Participar en desórdenes con daños a personas: bombas de agua, bombas de ruido, quemar papeleros, activar extintores, tirar objetos desde las ventanas hacia el exterior, etc.

Faltar el respeto al profesor o funcionario de la unidad educativa, a través de actitudes y comportamientos tales como: romper una prueba, desobedecer, salir de la clase sin autorización, tener gestos o actitudes inadecuadas.

Uso de vestuario y prendas ajenas al uniforme del colegio (aros, colgantes, adornos, flequillos, piercing, pañoletas, gorros, pasamontañas, maquillaje, etc.)

Uso corte de pelo con diseños extravagantes, con teñidos, con adornos o accesorios. Interferir una clase con celulares, tables, notebook, juegos electrónicos, cartas de naipes, juguetes en el establecimiento, no siendo responsabilidad del establecimiento su daño, pérdida o hurto.

Salir del establecimiento en horas de clases y sin autorización.

Provocar desorden o distracción durante el desarrollo de una clase, tales como lanzar papeles, correr en la sala de clases, jugar, no poner atención a las instrucciones del profesor, gritar, escupir, revisar mochilas ajenas, burlarse de compañeros, negarse a trabajar en sala, escuchar música en clases, entre otros.

ACCIONES

Observación negativa: el docente registrará en la hoja de vida del estudiante.

Citación del apoderado: es por parte del profesor jefe, dejando registro en el libro de clases de Lirmi.

Suspensión de clases: esta es por 1 o 2 días y citación del apoderado. Lo anterior, por decisión de la encargada de convivencia educativa. Llevando actividades pedagógicas para su desarrollo.

Condicionalidad: el alumno quedará con condicionalidad y será derivado al equipo psico- social y/o interdisciplinario con el fin de recibir apoyo profesional en el aspecto anteriormente mencionado.

FALTAS GRAVISIMAS:

Faltas de respeto y actitudes incorrectas reiterativas, frente a sus pares y demás miembros del establecimiento.

Causar daño a la propiedad y pertenencias del establecimiento (el apoderado debe pagar o reponer el daño causado).

Provocar hostigamiento físico y psicológico permanente a un compañero(a) o algún miembro del establecimiento.

Provocar desorden o distracción durante el desarrollo de una clase, de manera reiterada, que interrumpe el desarrollo de esta.

Provocar y/o participar en conductas agresivas hacia sus pares, profesores y asistentes de la educación.

Apropiarse de elementos ajenos a su propiedad. (robo, hurto)

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, por nacionalidad o raza, características físicas o psicológicas, nombres o apellidos orientación sexual, discapacidad, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia.

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.

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, Facebook, WhatsApp, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, canales de YouTube, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Hacer en vivos desde celular o cualquier otra herramienta tecnológica

ACCIONES

Suspensión de clases: de 3 a 5 días, según la gravedad de la falta establecida en el reglamento interno.

Derivación a Convivencia Educativa: se emana para que el equipo de Convivencia Educativa realice un seguimiento del caso. Para ello deben crear una carpeta identificatoria con todas las evidencias.

Derivación a Dupla Psicosocial: Frente a una falta GRAVISIMA, la derivación a Convivencia Escolar Comunal debe completarse una pauta de chequeo previa

Nombre del estudiante	
Falta cometida	
Anotaciones libro de clases	
Llamadas y citaciones apoderadas (pantallazo, llamado o copia de citación)	
Registro compromisos de apoderados y estudiantes	
Informe profesor jefe (con informe de profesores de asignatura)	
Informe dupla psicosocial de la trayectoria del estudiante y apoyos entregados	
Referencia o extracto del reglamento interno donde se sanciona la acción	
Anexos complementarios	
Acciones reiteradas SI o NO	

FALTAS DE PADRES Y APODERADOS

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA CONSIDERARÁ FALTA EN LA LABOR DE LOS PADRES EN LOS SIGUIENTES CASOS:

Inasistencia a DOS reuniones, citaciones personales, no justificadas. Cuestionar sin fundamento la labor profesional de la Dirección y los docentes.

Realizar acusaciones o denuncias ante cualquier estamento de educación sin fundamentos, evidencias y/o sin activar o proceder en primera instancia a través del conducto regular y/o protocolos de actuación establecidos en el RI.

Mostrar predisposición negativa al PAE de su hijo(a).

Exhibir una predisposición negativa frente al PEI y/o PME del establecimiento.

Resistencia para participar en las actividades formativas organizadas por la dirección, docentes y/o centro general de padres.

Falta de lealtad hacia la escuela: descalificaciones o comentarios dañinos que atentan contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.

Trato irrespetuoso, hostigamiento y/o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o a algunos de sus equipos de trabajo (Equipo de Gestión, Equipo de Convivencia Educativa, Equipo PIE, etc.) a través de cualquier acción negativa que vaya en contra o en desmedro de su labor o de su persona.

Amenazas y/o descalificaciones directas o indirectas, usando cualquier medio de comunicación que ponga en peligro la integridad física, emocional y/o psicológica de la persona.

Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE FALTAS DE LOS APODERADOS

Citación por parte del Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Encargada de Convivencia Educativa y/o Dirección.

Informar a la Encargada de Convivencia Educativa.

En caso de trato irrespetuoso, agresión física o verbal el afectado denunciará a la Dirección de la Escuela y/o a la institución que corresponda.

Realizar entrevista al apoderado y dejar evidencia escrita.

SANCIONES A LAS FALTAS DE LOS APODERADOS

Pedir disculpas públicas.

Asistir a charlas con la Psicóloga/o

Proponer por escrito medidas remediales en su actuar. Desvinculación de directivas o centros de padres, si es el caso. Pérdida de la titularidad como apoderado.

Pérdida del acceso al establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Fundamentación

La ley sobre violencia escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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” El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario

debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los demás, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, 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 estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, 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 estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de esta (registro con firma del apoderado, registro de las llamadas realizadas).

Investigación

La encargada de convivencia educativa 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.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Consejo Escolar proponiendo una medida o sanción si procediere, o bien para que se recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Citación a entrevista

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien 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 alumnos 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 esta circunstancia. 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, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, a Convivencia Educativa.

La resolución se dará dentro de los 15 días hábiles siguientes.

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.

Mediación

El establecimiento 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, docentes u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Publicidad

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

Disposiciones finales

El presente Reglamento Interno, entra en vigencia para toda la Comunidad Escolar de este establecimiento el día de su aprobación por el Consejo Escolar, siendo válido mientras no sea modificado por acuerdo del Consejo Escolar. Su revisión será permanente y cualquier otra situación no contemplada en el presente Reglamento de Convivencia Escolar será evaluada por la Dirección del establecimiento, Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar acogiéndose toda modificación correspondiente por aplicación de Ley, Decreto, Dictamen u otras de carácter regional, provincial, comunal o particular de este establecimiento educacional.

CONSEJO ESCOLAR

Objetivo

Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales. Deberá tener un carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida, además, darle carácter resolutivo.

La primera sesión de esta instancia participativa se debe realizar los primeros tres meses del año.

Definir:

1. Mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo al menos 4 en el año.
2. Carácter, es decir, si será informativo, consultivo y propositivo o bien, si tendrá un carácter resolutivo en las materias definidas por el sostenedor.

Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno que resuelve aspectos de funcionamiento:

- Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar (a lo menos cuatro sesiones).
- Forma de citación por parte del director o directora a los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas, así como el quorum y mayorías necesarias para la toma de acuerdos generales;
- Designación de una persona como secretaria/o del Consejo y sus funciones;
- Quorum mínimo 4 personas para sesiones ordinarias y extraordinarias.

Atribuciones del Consejo Escolar

El consejo será informado, al menos en las siguientes materias:

Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.

Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director en la primera sesión luego de realizada la visita.

En los establecimientos municipales se debe informar de las diversas etapas de los procesos de concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.

En los establecimientos municipales se debe informar del presupuesto anual, de los ingresos y gastos. Esto generalmente se realiza a inicios de año y el Consejo Escolar puede entregar propuestas. Asimismo, todos los establecimientos que reciben subvención deberán resguardar la información de rendiciones de cuentas por un período mínimo de 5 años, los que estarán a disposición de la comunidad educativa a través de su Consejo Escolar.

En los establecimientos municipales y particulares subvencionados se debe informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE). Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial

El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/ as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado

Asimismo, deberá ser consultado. Al menos, sobre los siguientes aspectos:

- 1.-Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
2. Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director
 - La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director o directora al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
4. Contratos realizados para implementar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional (infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo) que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultados por escrito al Consejo Escolar. Asimismo, en la Ley de Subvenciones respecto de los gastos que tienen fines educativos establece que, el Consejo Escolar debe ser consultado por escrito si las mejoras realizadas en el inmueble del establecimiento son con cargo a créditos bancarios y superan las 1000 UTM15.
5. Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.
6. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de su aprobación si se le hubiese otorgado esa atribución.
7. La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, señala en su artículo único que el Plan será de carácter público. El director/a del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con este las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.
8. Asimismo, la Resolución Exenta 2.515 de 2018, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar y ratifica la existencia del manual 17 para la implementación del mismo, señala, que “en la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad

De igual manera, todos los Consejos Escolares podrán presentar sus propuestas sobre:

1. El calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre elección, incluyendo las características específicas de estas.
2. La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

REPRESENTANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

Respecto a la incorporación de nuevos miembros al Consejo Escolar. Se recomienda especificar sus funciones, derechos y obligaciones



Se podrán incorporar como integrantes del Consejo, por ejemplo: Agrupaciones de ex estudiantes.

Otro(a) estudiante que represente a su jornada, en aquellos establecimientos de doble jornada.

Organizaciones funcionales del estudiantado como comités ambientales, colectivos temáticos, clubes deportivos, entre otros.

Encargado/a de convivencia educativa comunal o del establecimiento.

Representante de profesionales PIE.

Coordinador/a de la modalidad nocturna. Presidente/a de la o las juntas de vecinos. Organización comunitaria.

Empresarios de la comunidad.

Asesores/as de Centro de Estudiantes y/o Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.

ESTRUCTURA SESIONES CONSEJO ESCOLAR DE CONSTITUCIÓN

a. Considerar que la sesión debe entregar información suficiente y pertinente, que permita:

Apropiarse del carácter definido

Conocer atribuciones/obligaciones y a partir de estas priorizar temas: deben quedar establecidas las atribuciones que tienen como Consejo Escolar, lo que permitirá establecer un criterio común entre todos sus miembros y así puedan desplegar todas las facultades que les corresponde.

Entregar información en un lenguaje accesible y apropiado para todos y todas: considerar la diversidad de integrantes del Consejo Escolar, utilizando ejemplos concretos, elementos de contexto y explicaciones pertinentes.

b. Acta de constitución: Dejar establecida la constitución del Consejo Escolar, y enviar al Departamento Provincial y Superintendencia de Educación correspondientes.

c. Establecer el reglamento interno del Consejo Escolar: En base a las decisiones colectivas de la constitución del Consejo Escolar.

METODOLOGÍA SESIONES ORDINARIAS

Momento 1:

- Lectura del acta de reunión anterior del Consejo Escolar.
- Presentación de la tabla de temas a tratar, informada previamente en la convocatoria a la sesión.
- Presentación de temas de actores del Consejo Escolar que consideran relevantes en su estamento para ser tratados en la presente sesión.

Momento 2:

- Se sugiere que cada tema se aborde a través de una metodología que permita informar a los presentes, consultar sobre las percepciones y posibles dudas que se tengan, proponer posibles respuestas sobre lo informado y resolver, cuando corresponda.

Momento 3:

- Proceso de cierre de sesión: el Consejo Escolar debe definir cuáles fueron los acuerdos y resultados de la sesión mediante lectura en voz alta, para registrar en acta; además, definir los temas o puntos que deberán ser tratados en la próxima reunión.

Momento 4 (Posterior a la sesión):

Organizar reunión de los diferentes actores de la comunidad educativa; los representantes se reúnen con sus pares para informar acuerdos y definir en conjunto si estos los representan. Tras cada sesión, se sugiere notificar a toda la comunidad educativa mediante boletines informativos, redes sociales del

establecimiento, diario mural u otros medios de difusión preestablecidos, para que esté enterada e instruida de los temas tratados y los acuerdos tomados en el Consejo Escolar.

ANEXO N° 1

Acta de Constitución del Consejo Escolar

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la ley 19.979 que establece la existencia del Consejo Escolar en cada uno de los establecimientos de Educación Básica y Media subvencionados del país, y siendo las horas del día del mes de del 20..... en las dependencias del establecimiento: cuyo RBD es el N°....., ubicado en la región Provincia..... Comuna..... Calle N°..... viene en constituirse en su primera sesión como Consejo Escolar, quedando este integrado por los siguientes miembros:

Representante	Nombre Completo	RUT	Correo electrónico

Las atribuciones de carácter resolutivo otorgadas al Consejo Escolar son las siguientes:

El presente Consejo Escolar se compromete a: cumplir la normativa vigente y a regular su funcionamiento según el reglamento interno del Consejo Escolar.

La presente acta ha sido realizada con copia para ser presentada en el Departamento Provincial del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y al Servicio Local cuando corresponda.

Convocatoria de reunión

Don/DoñaRepresentante de(l)
..... Por la presente se le convoca a la reunión
..... (especificar si es Ordinaria o Extraordinaria) del Consejo Escolar del
Establecimiento..... La que tendrá lugar el próximo
día de del 20 en (especificar lugar concreto de la reunión) citada
para las horas, para tratar los temas de la siguiente Tabla.

Lectura y aprobación, del acta anterior.

Varios

En a de del 20.....

.....

PRESIDENTE

.....

SECRETARIO

Convocatoria de reunión

Don/DoñaRepresentante de(l)
..... Por la presente se le convoca a la reunión
..... (especificar si es Ordinaria o Extraordinaria) del Consejo Escolar del
Establecimiento..... La que tendrá lugar el próximo
día de del 20 en (especificar lugar concreto de la reunión) citada
para las horas, para tratar los temas de la siguiente Tabla.

Lectura y aprobación, del acta anterior.

Varios

En a de del 20.....

.....

PRESIDENTE

.....

SECRETARIO

4 CONSEJOS MÍNIMOS AL AÑO

La primera sesión se debe realizar en los 3 primeros meses:

1° SESIÓN

Constitución consejo escolar (nombre de cada representantes y funciones) Definir el carácter del consejo escolar (informativo- consultivo-propositivo) Informar todos los planes de gestión (Convivencia Escolar, Inclusión, Formación Ciudadana, Desarrollo profesional Docente, PISE, SAYG.)

Informar ITEA

Informar sobre cuenta pública o recursos con lo que cuenta el establecimiento Informar sobre matrícula y aspectos pedagógicos.

Entregar la palabra a asistentes, docentes, apoderados y estudiantes.

2° SESIÓN

Informar sobre protocolos existentes y sus modificaciones Informar sobre casos de convivencia y su seguimiento

Entregar la palabra a asistentes, docentes, apoderados y estudiantes Apoyos y problemáticas existentes

Entregar la palabra a participantes especiales Informar sobre aspectos pedagógicos

3° SESIÓN

Planificación en jornada de finalización primer Semestre

4° SESIÓN

Planificación en jornada de finalización segundo Semestre

Consejo Extraordinario en caso de modificaciones por visita de Superintendencia, Encargado DAEM de Convivencia Escolar Comunal, o toda situación que lo amerite para el normal funcionamiento interno del establecimiento.

CONSEJO ESCOLAR 2026

Marzo Mayo Agosto Noviembre

REGLAMENTO INTERNO

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un reglamento interno, “que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar”. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su mayor o menor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento. Obligación de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante: “los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física y psicológicas, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento”.

Se refuerza lo establecido en el artículo 175 del código procesal penal que señala: “estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Sanción contra el establecimiento: “si las autoridades del establecimiento no adoptaran las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal”. Ante cualquier reclamo o denuncia en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, se deberá hacer por escrito, ante la Encargada de Convivencia o dirección del establecimiento.

Conductos regulares para cualquier procedimiento de convivencia.

Entiéndase por Comunidad Educativa, la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una Institución educativa, incluyendo estudiantes, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo de docentes y directivos. Por ende, cualquier integrante de la comunidad educativa tiene derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. Para ello, debe seguir el debido protocolo, quedando por escrito por quien las presenta y/o quien realiza la recepción, acatando estrictamente los siguientes conductos regulares: Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, director. Es importante mencionar que la escuela América Latina siempre favorecerá la buena comunicación y el diálogo como búsqueda de la solución a las diferencias. Toda solicitud debe plantearse siguiendo los conductos regulares antes mencionados, con la debida cortesía y respeto. La Dirección del establecimiento estará siempre dispuesta a atender y resolver las diversas situaciones que los estudiantes, apoderados y miembros de la Comunidad Educativa presenten, mientras se cumpla el conducto de presentación de las solicitudes.

Definiciones

Buena convivencia escolar

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes”.

Acoso Escolar

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), 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 o condición”

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

Uso de medios tecnológicos en el acoso escolar

Los medios tecnológicos también constituyen una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley.

Especial gravedad en el ejercicio de la violencia de parte de un adulto en contra de un estudiante

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realiza 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”.

Perfil del encargado de convivencia escolar

De acuerdo al artículo 15º de la ley N° 20.370 en su inciso tercero:

1. Agregase, a continuación, los siguientes párrafos cuarto y quinto:

El Encargado de Convivencia Escolar debe estar presente en todo establecimiento educacional reconocido por el Estado. El cargo lo debe desempeñar un docente y/o profesional, que posea las competencias profesionales acreditadas en Orientación Educacional y/o Postítulos del Área de Convivencia Escolar, además debe acreditar una Evaluación Docente con resultados de Competente o Destacado.

Sus atribuciones serán distribuidas en el diseño, aplicación y supervisión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, principalmente deber velar en la tarea formativa de Orientar y Mediar en la resolución de Conflictos y promover valores y habilidades para el diálogo y el buen trato entre los estudiantes, de acuerdo a lo estipulado por los Derechos del Niño y el Manual de Convivencia del Establecimiento Educacional.”

Esperando que esta ley modificatoria beneficie efectivamente a la ejecución del Plan de Convivencia Escolar en todos los establecimientos, contribuyendo a mejorar el clima organizacional, social y emocional en la comunidad escolar, para así favorecer a mejores aprendizajes.

Funciones encargado de convivencia escolar

Encargado de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, que deberá constar en el PGCE. Se debe acreditar su nombramiento por escrito, ya sea en el contrato de trabajo o su anexo, o en cualquier documento formal que permita revisar el nombramiento.

Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.

Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar es responsable de implementar las medidas que determine el consejo escolar, diseñando un plan de acción o de gestión para llevar a cabo esas medidas. El establecimiento deberá elegir un encargado de convivencia, este cargo podría ser desempeñado por: un docente o un asistente de la educación, con formación en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o en mediación escolar. Es deseable que cuente con conocimiento, manejo y comprensión del enfoque formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Un profesional del campo psicosocial (trabajador social o psicólogo), con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o en mediación escolar.

Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.

Elaborar el Plan de Gestión de convivencia escolar.

Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos, entre los diversos estamentos de la comunidad. De acuerdo con la matrícula de cada establecimiento, puede existir un Equipo de Convivencia coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar, asumiendo como criterios de la representatividad según ciclos de enseñanza y el trabajo colaborativo, debiendo implementar acciones coherentes y relacionadas entre sí.

Deberá mostrar capacidad de gestión, liderazgo y ascendiente, tanto ante la comunidad docente, los estudiantes y los padres, madres y apoderados del establecimiento.

Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El PGCE debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando objetivos de la actividad, propósito de acuerdo al Plan, lugar, fecha y responsable. (ANEXOS)

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



PROCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

ESCUELA AMÉRICA LATINA ROMERAL

PROTOCOLOS

- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, Bull ying o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Protocolo de actuación en caso de Accidentes escolares
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol
- Protocolo de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes
- Protocolo de desregulación emocional y conductual.

PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- 1.- Procedimiento salidas pedagógicas
- 2.- Procedimiento acción ante maltrato, violencia o agresión de adulto a estudiantes.
- 3.- Procedimiento agresión de un estudiante a un adulto
- 4.- Procedimiento ante una agresión de un adulto a un adulto
- 5.- Procedimiento previo a la expulsión
- 6.- Procedimiento de expulsión
- 7.- Procedimiento de actuación escolar ante ciberbullying y grooming
- 8.- Procedimiento de actuación escolar ante denuncia por situaciones de discriminación
- 9.- Procedimiento de actuación escolar ante denuncias por situaciones de hurto, agresión, amenaza.
- 10.- Procedimiento Inducción a estudiantes nuevos en el establecimiento
- 11.- Procedimiento ante el fallecimiento de un integrante de la comunidad escolar, y ante funerales de estudiante u otro integrante de la comunidad escolar
- 12.- Procedimiento actuación escolar ante movilizaciones (tomas y paros)
- 13.- Procedimiento de contención emocional ante diferentes situaciones en la comunidad escolar.
- 14.- Procedimiento de contención emocional de la pandemia.
- 15.- Procedimiento de actuación escolar para la prevención de la conducta suicida, detección de Intento suicida o suicido
- 16.-Procedimeinto medida de protección.

- 17.-Procedimiento de emergencia por paro cardio-respiratorio 18.-Procedimiento cambio de ropa y muda.
 19.- Procedimiento ley Karin (enviado desde DAEM)
 20.- Procedimiento antes crisis de Epilepsia
 21.- Procedimiento del uso de celulares y otros dispositivos móviles

1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

DEFINICIÓN	
Acoso escolar/Bullying: Agresión reiterada entre estudiantes, caracterizado por una relación asimétrica de abuso donde el agresor aprovecha una posición de superioridad. Puede ser individual o grupal, ocurre dentro o fuera del entorno escolar y causa daño profundo a la víctima, al agresor, a los testigos y a toda la comunidad educativa.	
Agresiones físicas: Aquellas peleas que incluyen contacto físico y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que se utiliza la agresión como medio para expresar rabia o abordar un desacuerdo.	
Violencia psicológica o emocional: Descalificaciones que incluyen amenazas, insultos y burlas que pueden producirse de manera presencial, indirecta o virtual dentro de una comunidad. Cuando estas agresiones se repiten sistemáticamente configuran un patrón de acoso conocido como Bullying.	
Ciberacoso: Forma de intimidación psicológica entre pares que utiliza las tecnologías de información y comunicación, como mensajes de texto y redes sociales. Se caracteriza por ocurrir entre iguales, involucrar un abuso de poder y desarrollarse de manera sostenida y repetitiva a lo largo del tiempo.	
DETECCION Y EVALUACION DEL CASO	
1.	Quién sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia escolar debe denunciarlo, informando a algún miembro del Equipo de gestión y/o de convivencia del establecimiento educacional inmediatamente o en su defecto dentro de 24 horas.
2.	Si durante los recreos sucede algún acontecimiento, los estudiantes o testigos deberán acudir directamente al adulto bajo cuyo cuidado se encuentre en aquel instante o acudir al equipo de gestión y/o convivencia educativa.
3.	El responsable además registrará todos los antecedentes del caso identificando las partes involucradas (agresor, víctima, testigos), y la evidencia disponible.
RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO	

1. Encargado de Convivencia Educativa (o algún miembro del equipo de gestión), serán los responsables de activar el protocolo a través de una derivación, adjuntando toda la información recabada en la **detección del caso**
2. Se podrá recurrir a la prórroga de los plazos establecidos por el establecimiento educacional para cada paso del presente protocolo, que será acordado entre el Equipo Directivo dejando por escrito un acta de reunión.

ETAPA 1: ACTIVACION DEL PROTOCOLO

Acción 1: Activación del protocolo

Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>A través de la primera entrevista con el estudiante en el que se den a conocer los hechos se evaluará la activación del protocolo.</p> <p>De confirmar el acto de violencia se completará un formulario con el apoderado donde se defina el tipo de agresión y los involucrados. Registrar y acoger los antecedentes del caso, quedando constancia detallada de los hechos acontecidos y antecedentes aportados por los informantes o denunciantes.</p>	<p>Quien detecte la situación de vulneración</p>	<p>De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>

Acción 2: Registro de los antecedentes y denuncia

Procedimientos	Responsable	Plazos
----------------	-------------	--------

<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Educativa, equipo de Convivencia o miembro del equipo de gestión toma conocimiento de los hechos deberá:</p> <p>Comunicar al director/a y profesor jefe de los estudiantes involucrados sobre la situación y denuncia si correspondiera a través del formulario.</p> <p>Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y recabados en el transcurso del procedimiento.</p> <p>Brindar la posibilidad a los involucrados en la agresión la aplicación del mecanismo de solución pacífica de conflictos.</p> <p>Denunciar los hechos si son constitutivos de delitos,</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión Funcionario que toma conocimiento</p>	<p>De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>
--	---	--

<p>en las entidades correspondientes como Fiscalía, Carabineros de la Comisaría de Romeral, es tarea del director y/o del encargado de convivencia educativa.</p>		
---	--	--

Acción 3: Evaluación/adopción de medidas urgentes

Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Establecer contacto con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados por medio del contacto telefónico para informar de la situación acontecida y citarlos al Establecimiento.</p> <p>Con apoderado presente se entrevistará al estudiante para dejar registro escrito de todos los antecedentes con la finalidad de esclarecer la situación.</p> <p>Se recomienda comenzar el proceso de entrevista por el o la estudiante que adquiera la calidad de víctima, para luego continuar con los posibles estudiantes conocedores de la situación y finalmente con el estudiante que realiza la agresión.</p> <p>Evaluación y adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as.</p> <p>Medidas de resguardo urgentes (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <p>7. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del E.E.</p> <p>8. Se evalúa suspensión.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>	<p>De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>

ETAPA 2: INVESTIGACION**Acción 4: Investigación**

Acciones	Responsable	Plazos
<p>Encargado Convivencia Educativa o equipo iniciará la investigación con un plazo máximo de 15 días hábiles para recopilar antecedentes, pudiendo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>Medidas Ordinarias:</p> <p>1. Frente a la ausencia de antecedentes necesarios, y según sea necesario para la investigación, se solicitarán nuevas entrevistas a los involucrados, pudiendo ser solo o en compañía de apoderado titular o suplente.</p>	<p>Encargad o de Convivencia Educativa</p>	<p>15 días hábiles</p>

<p>2. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</p> <p>3. Evaluar la posibilidad de brindar nuevamente a los involucrados en el acto de violencia la aplicación del mecanismo de solución pacífica de conflictos.</p> <p>Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 o externos, consejo de profesores <p>Se recomienda que todas las citaciones o comunicaciones sean realizadas mediante canales formales. (Lirmi y/o comunicación escrita)</p> <p>Se deberá dejar registro de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>		
---	--	--

Acción 5: Informe de cierre

Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado contará con 2 días hábiles como máximo para informar a Dirección del resultado de la investigación, y para informar a los apoderados y estudiantes involucrados, para ello deberá:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe deberá contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones del/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia Educativa de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) Informar resultado de la investigación a los apoderados y estudiantes involucrados:</p> <p>1. Si el apoderado al tomar conocimiento del resultado de la investigación y de las medidas aplicadas según el RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar), no está de acuerdo podrá realizar una apelación dentro de cinco días hábiles, donde el equipo directivo, profesor jefe y encargado de convivencia analizarán los antecedentes e</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa</p>	<p>2 días hábiles</p>

<p>informarán, en un plazo de dos días hábiles, la resolución de esta.</p> <p>2. Una vez finalizado el proceso de investigación se les comunicará al apoderado titular o suplente (en el caso de no contactar al primero), priorizando la presencialidad, la resolución de la investigación realizada, con las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias según el RICE si correspondiera. En caso contrario se puede comunicar mediante llamado telefónico, correo electrónico o carta certificada.</p> <p>3. Se estipulará en el informe de cierre el tiempo que se realizará seguimiento a los estudiantes involucrados.</p> <p>4. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas las acciones.</p>		
---	--	--

ETAPA 3: SANCIONES Y MEDIDAS

Acción 6: Sanciones disciplinarias

Procedimiento	Responsable	Plazos
<p>La sanción será determinada de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes o agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p> <p>Las sanciones posibles por aplicar ante una falta gravísima podrían ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal y reflexivo 2. Aplicación de Condicionalidad de matrícula u otra medida excepcional (frente a reiteración de faltas gravísima o incumplimiento de alguna sanción aplicada previamente). 3. Suspensión de 1 a 5 días de acuerdo con el análisis del caso. Con posibilidad de renovación por otros 5 días máximo. 4. Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: <p>Inicio de proceso sancionatorio con resultado de cancelación de matrícula o expulsión.</p>	<p>Director Encargada Convivencia Educativa</p>	<p>Desde 01 a 05 días hábiles</p>

<p>Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán seleccionadas de acuerdo con cada caso. Se deben adoptar medidas pedagógicas previas al procedimiento sancionatorio, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y/o síquica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.</p>		
<p>Acción 7: medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial a los estudiantes involucrados.</p>		
<p>Acciones</p>	<p>Responsable</p>	<p>Plazos</p>
<p>Medidas de apoyo psicosocial: Otorgadas por Encargado de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial o integrante del equipo. El estudiante será derivado al profesional del área de la psicología del establecimiento, siempre y cuando se cuente con el consentimiento del apoderado y del estudiante. Será el psicólogo quien determinará si es necesario activar redes de apoyo externas (CESFAM, OLN, entre otras), Se realizará seguimiento socioemocional, del estado del conflicto ocurrido y de las medidas aplicadas a los</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Dupla Psicosocial Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>Desde 01 a 10 días hábiles</p>

<p>estudiantes de acuerdo con las sugerencias del informe de cierre.</p> <p>Las medidas formativas serán otorgadas por Encargado de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial o integrante del equipo de gestión.</p> <p>Estas incluyen un registro de cumplimiento o incumplimiento, que podrá consistir en la realización de un trabajo investigativo, confección de diarios murales, trípticos o dípticos a cursos o a la comunidad educativa, presentaciones respecto a la violencia en otros cursos, aplicación de pauta de hábitos o pauta de conductas esperadas dentro del establecimiento, realización de un trabajo comunitario con previo aviso previo aviso al apoderado.</p> <p>Se sugerirá al agresor pedir disculpas a quien agredió en compañía de algún integrante del equipo de convivencia educativa</p>		
REDES DE APOYO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficina local de la niñez Romeral (OLN) 2. Fiscalía local 3. Tribunal de Familia: www.oficinajudicialvirtual.cl o www.pjud.cl 4. CESFAM de Romeral 5. Tenencia de Carabineros de Romeral 6. SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.) 		

1.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ADULTO, FUNCIONARIO Y/O ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

DEFINICIÓN
<p>Acto intencional de violencia física o verbal que un funcionario o adulto ejerce contra un estudiante, abusando de su posición de autoridad y poder, causando daño o intimidación que vulnera los derechos y la integridad del estudiante.</p>
<p>Manifestación de violencia física o verbal que un estudiante dirige contra un funcionario o adulto, desconociendo su rol de autoridad y faltando el respeto mediante acciones que buscan menoscabar su dignidad o integridad.</p>
DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL CASO

Quién sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia escolar entre adulto, funcionario y estudiante del establecimiento debe denunciarlo, informando a algún miembro del Equipo de Inspectoría o al equipo de gestión inmediatamente o como máximo 24 hrs hábiles.

Si durante los recreos sucede algún acontecimiento, los adultos, funcionario, estudiantes o testigos deberán acudir directamente al adulto bajo cuyo cuidado se encuentre en aquel instante o acudir a dirección

Quien sea informado además registrará todos los antecedentes del caso identificando las partes

involucradas (agresor, víctima, testigos), y la evidencia disponible.

RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Encargado de Convivencia Educativa, integrante del equipo o en su defecto el director/a deberá activar el protocolo y las acciones correspondientes a este, de forma inmediata.

Se podrá recurrir a la prórroga de los plazos establecidos por el establecimiento educacional para cada paso del presente protocolo, que será acordado entre el Equipo Directivo dejando por escrito un acta de reunión.

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Acción 1: Activación del protocolo

Procedimientos	Responsable	Plazos
A través de la primera entrevista con el estudiante o funcionario en el que se den a conocer los hechos se evaluará la activación del protocolo Se completará un formulario (con el apoderado, en el caso de estudiantes que expongan una situación contra un funcionario) donde se defina el tipo de agresión y los involucrados Registrar y acoger los antecedentes del caso, quedando constancia detallada de los hechos acontecidos y antecedentes aportados por los informantes o denunciante.	Quien detecte la situación de vulneración Encargado de convivencia Convivencia educativa o Equipo de convivencia educativa	De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos

Acción 2: Registro de los antecedentes y denuncia

Procedimientos	Responsable	Plazos
Una vez que el Encargado de Convivencia Educativa, equipo de Convivencia o equipo de gestión toma conocimiento de los hechos deberá: . Comunicar al director/a y/o profesor jefe de los estudiantes involucrados sobre la situación y denuncia si correspondiera a través del formulario. . Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y recabados en el transcurso del procedimiento. . Brindar la posibilidad a los involucrados en la agresión la aplicación del mecanismo de solución pacífica de conflictos. Denunciar los hechos si son constitutivos de delitos,	Encargado de Convivencia Educativa Dirección o equipo de gestión	De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos

en las entidades correspondientes como Fiscalía, Carabineros de la Comisaría de Romeral, es tarea del director y/o del equipo de gestión de cualquier funcionario que tomó conocimiento.		
Acción 3: Evaluación/adopción de medidas urgentes		
Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Establecer contacto con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados por medio del contacto telefónico para informar de la situación acontecida y citarlos al Establecimiento. Con apoderado presente se entrevistará al estudiante para dejar registro escrito de todos los antecedentes con la finalidad de esclarecer la situación, se completará formulario de denuncia en el caso que corresponda.</p> <p>Separar al funcionario de sus funciones, más si éste tuviese relación directa con el estudiante, resignación de labores o cambio de turno, debiendo ser reemplazadas sus funciones, la cual será decisión del sostenedor.</p> <p>4. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar</p>	Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Dirección Equipo de gestión	De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.

<p>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 CESFAM de Sagrada Familia.</p> <p>Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del E.E. Si el involucrado en el acto de violencia es apoderado, se tomará contacto con el apoderado suplente o titular dependiendo el caso, para establecer un mecanismo pacífico de resolución. Se evalúa suspensión cautelar, pedagógica o disciplinaria.</p>		
ETAPA 2: INVESTIGACIÓN		
Acción 4: Investigación		
Acciones	Responsable	Plazos

<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, se deberá:</p> <p>De acuerdo con la revisión y si los hechos son producidos por un estudiante el E.E. realizará una investigación de lo acontecido en un plazo de 10 días como máximo.</p> <p>Si los hechos son ocurridos por un funcionario, se enviarán los antecedentes al Dpto. de Educación en un sobre cerrado y con oficio reservado (Una vez se complete el formulario de denuncia firmado por el apoderado/a, se notificará dentro de las 24 hrs siguientes.) y si procede el caso se realizará un sumario al funcionario implicado por el Dpto. de Educación</p> <p>Al tratarse de un sumario realizado por el Dpto. de Educación contarán con 15 días como máximo para recopilar la mayor cantidad de antecedentes y esclarecer el caso, quienes además se encargarán de realizar todas las acciones que estimen pertinente acorde a este protocolo. No obstante, y si el caso lo requiere se podrá solicitar extensión para su investigación.</p> <p>Al tratar de un estudiante quien realice los hechos al funcionario, Encargado Convivencia Educativa, desarrollará la investigación con un plazo máximo de 10 días hábiles para recopilar mayores antecedentes que pudiesen aportar al proceso investigativo y del mismo modo, pudiendo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>Medidas Ordinarias:</p> <p>Evaluar si alguno/a de los/as involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</p> <p>Entrevistar al funcionario en presencia del director/a.</p> <p>Brindar nuevamente la posibilidad a los involucrados en el acto de violencia la aplicación del mecanismo de solución pacífica de conflictos.</p> <p>Frente a la ausencia de antecedentes, y según sea necesario para la investigación se solicitarán nuevas entrevistas</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>	<p>10 días hábiles</p>
--	---	------------------------

a los involucrados pudiendo ser solo o en compañía del apoderado titular o suplente.

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 atinentes a los hechos.

Posibilidad de pedir informes evaluativos a profesionales internos, externos, consejo u otro.

Se recomienda que todas las citaciones o comunicaciones sean realizadas mediante canales formales. (Correo, carta certificada, contacto telefónico, comunicación escrita, Lirmi)

Se deberá dejar registro de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

Acción 5: Informe de cierre		
Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado contará con 2 días hábiles como máximo para informar a Dirección del resultado de la investigación, y para informar a los apoderados y estudiantes involucrados, para ello deberá:</p> <p>Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>Este informe deberá contener al menos:</p> <p>Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</p> <p>Conclusiones del/la encargado/a sobre los hechos denunciados.</p> <p>Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</p> <p>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.</p> <p>Informar resultado de la investigación a los involucrados:</p> <p>Si el apoderado al tomar conocimiento del resultado de la investigación y de las medidas aplicadas según el RICE, no está de acuerdo podrá realizar una apelación dentro de cinco días hábiles, donde el equipo directivo, profesor jefe y encargado de convivencia analizarán los antecedentes e informarán, en un plazo de dos días hábiles, la resolución de esta.</p> <p>Una vez finalizado el proceso de investigación se les comunicará al apoderado titular o suplente (en el caso de no contactar al primero), priorizando la presencialidad, la resolución de la investigación realizada, con las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias según el RICE si correspondiera. En caso contrario se puede comunicar mediante llamado telefónico, correo electrónico o carta certificada, Lirmi)</p> <p>Se estipulará en el informe de cierre el tiempo que se realizará seguimiento a los involucrados.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas las acciones.</p>	Encargado de Convivencia Educativa	1 a 3 días hábiles

Acción 6: Sanciones disciplinarias		
Procedimiento	Responsable	Plazos
<p>La sanción será determinada por dirección y/o el equipo de gestión de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes o agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p> <p>Las sanciones posibles por aplicar ante una falta gravísima podrían ser:</p> <p>Si fuese estudiante: Diálogo personal y reflexivo Aplicación de Condicionalidad de matrícula u otra medida excepcional (frente a reiteración de faltas altas o incumplimiento de alguna sanción aplicada previamente). Suspensión de 1 a 5 días de acuerdo con el análisis del caso. Con posibilidad de renovación por otros 5 días máximo. Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: Inicio de proceso sancionatorio con resultado de cancelación de matrícula o expulsión.</p> <p>Si fuese apoderado: Cambio de apoderado, Prohibición del apoderado el ingreso al Establecimiento,</p> <p>Si fuese funcionario: Carta de amonestación escrita Separar al funcionario de sus funciones, resignación de labores o cambio de turno. Se podrá aplicar en la medida que corresponda las sanciones y/o medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Laboral del Dpto. de Educación. Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.</p>	Dirección Equipo de gestión	De 1 a 3 días hábiles
Acción 7: medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial a los involucrados.		
Acciones	Responsable	Plazos
Si fuese estudiante: Medidas de apoyo psicosocial: Otorgadas por Encargado de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial o integrante del equipo.	Encargado de	

<p>Diálogo reflexivo en conjunto al apoderado/a para que el estudiante cuente con las herramientas necesarias para su autocuidado y resolución pacífica de los conflictos.</p> <p>El estudiante será derivado al profesional del área de la psicología del establecimiento, siempre y cuando se cuente con el consentimiento del apoderado y del estudiante. Será el psicólogo quien determinará si es necesario activar redes de apoyo externas (CESFAM, OLN, entre otras).</p> <p>Se realizará seguimiento socioemocional, del estado del conflicto ocurrido y de las medidas aplicadas a los estudiantes de acuerdo con las sugerencias del informe de cierre.</p> <p>Las medidas formativas serán otorgadas por Encargado de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial o integrante del equipo. Estas incluyen un registro de cumplimiento o incumplimiento, que podrá consistir en la realización de un trabajo investigativo, confección de diarios murales, trípticos o dípticos a cursos o a la comunidad educativa, presentaciones respecto a la violencia en otros cursos, aplicación de pauta de hábitos o pauta de conductas esperadas dentro del establecimiento, realización de un trabajo comunitario con previo aviso al apoderado.</p> <p>Si fuese funcionario: Entregar orientaciones de apoyo referente a una adecuada resolución pacífica de los conflictos y buen trato.</p> <p>Seguimiento durante el proceso investigativo y según sugerencias del informe de cierre. Realizado por Encargado de Convivencia Educativa, UTP y/o director.</p> <p>Se sugerirá al agresor pedir disculpas en compañía de algún integrante del equipo de convivencia educativa o equipo de gestión.</p> <p>Si fuese apoderado: Entregar orientaciones de apoyo referente a una adecuada resolución pacífica de los conflictos y buen trato.</p> <p>Se sugerirá al agresor pedir disculpas en compañía de algún integrante del equipo de convivencia educativa o equipo de gestión</p>	<p>Convivencia Educativa Dupla Psicosocial Equipo de Convivencia Educativa</p>	
--	--	--

REDES DE APOYO
Oficina local de la niñez Romeral (OLN) Fiscalía local Tribunal de Familia: www.oficinajudicialvirtual.cl o www.pjud.cl CESFAM de Romeral Tenencia de Carabineros Romeral SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.)

1.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS Y/O ENTRE DIRECTIVO, DOCENTE O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DEFINICIÓN
Ante cualquier agresión, será considerado de especial gravedad ya sea que resulte desde: Un Apoderado a directivos, docentes o asistentes de la educación del E.E. Desde un Directivo, docente o asistentes de la educación hacia algún apoderado del E.E. Es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia responder sólo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda
DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL CASO
Quién sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia escolar entre adulto, funcionario y estudiante del establecimiento debe denunciarlo, informando a algún miembro del Equipo de convivencia o al equipo de gestión inmediatamente o como máximo 24 hrs hábiles. Si durante los recreos sucede algún acontecimiento, los adultos, funcionario, estudiantes o testigos deberán acudir directamente al adulto bajo cuyo cuidado se encuentre en aquel instante o acudir a Inspectoría. El responsable además registrará todos los antecedentes del caso identificando las partes involucradas (agresor, víctima, testigos), y la evidencia disponible.
RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO
Encargado de Convivencia Educativa, integrante del equipo o en su defecto el director/a deberá activar el protocolo y las acciones correspondientes a este, de forma inmediata. Se podrá recurrir a la prórroga de los plazos establecidos por el establecimiento educacional para cada paso del presente protocolo, que será acordado entre el Equipo Directivo dejando por escrito un acta de reunion.

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Acción 1: Activación del protocolo

Procedimientos	Responsable	Plazos
A través de la primera entrevista con el adulto o funcionario en el que se den a conocer los hechos se evaluará la activación del protocolo. Se completará un formulario junto al adulto o funcionario denunciante donde se defina el tipo de agresión y los involucrados. Registrar y acoger los antecedentes del caso, quedando constancia detallada de los hechos acontecidos y antecedentes aportados por los informantes o denunciante.	Quien detecte la situación de vulneración Equipo de gestión Equipo de Convivencia Educativa	De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.

Acción 2: Registro de los antecedentes y denuncia

Procedimientos	Responsable	Plazos
Una vez que el Encargado de Convivencia Educativa, equipo de Convivencia toma conocimiento de los hechos deberá: Comunicar al director/a y/o profesor jefe de los estudiantes involucrados sobre la situación y denuncia si correspondiera a través del formulario. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y recabados en el transcurso del procedimiento. Brindar la posibilidad a los involucrados en la agresión la aplicación del mecanismo de solución pacífica de conflictos.	Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Inspección Dirección	De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.

Denunciar los hechos si son constitutivos de delitos, en las entidades correspondientes como Fiscalía, Carabineros de la Tenencia de Romeral, es tarea del director o algún miembro del equipo de gestión o de cualquier funcionario que tomó conocimiento.		
---	--	--

Acción 3: Evaluación/adopción de medidas urgentes

Procedimientos	Responsable	Plazos
----------------	-------------	--------

<p>Si fuese funcionario: Separar al funcionario de sus funciones, resignación de labores o cambio de turno, debiendo ser reemplazadas sus funciones. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del E.E.</p> <p>Si fuese apoderado/a: Prohibición de ingreso al establecimiento, desde la denuncia formal realizada a través del formulario Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del E.E.</p> <p>Si fuese un tercero sin rol definido en la comunidad. Prohibición de ingreso al establecimiento, desde la denuncia formal realizada a través del formulario. Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del E.E. Se puede considerar la reubicación del funcionario agresor/a mientras dure la investigación. Se puede considerar el veto al apoderado para ingresar al establecimiento, mientras dura la investigación. Se puede evaluar pérdida de calidad de apoderado</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Dirección</p>	<p>De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>
--	---	--

ETAPA 2: INVESTIGACIÓN

Acción 4: Investigación

Acciones	Responsable	Plazos
<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, se deberá:</p> <p>1 De acuerdo con la revisión de los hechos el establecimiento realizará una investigación de lo acontecido en un plazo de 10 días como máximo.</p> <p>2 Si los hechos son producidos por un funcionario, se enviarán los antecedentes al Dpto. de Educación en un sobre cerrado y con oficio reservado (dentro de 24 hrs) y si procede el caso se realizará un sumario al funcionario implicado dentro de 15 días como plazo máximo.</p> <p>3 Al tratarse de un sumario realizado por el Dpto. de Educación contarán con 15 días como máximo para recopilar la mayor cantidad de antecedentes y esclarecer el</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>	<p>10 días hábiles</p>

caso, quienes además se encargarán de realizar todas las acciones que estimen pertinente. No obstante, y si el caso lo requiere se podrá solicitar extensión para su investigación.

Al tratar de un apoderado quien realice los hechos al funcionario, Encargado Convivencia Escolar, integrante del Equipo de Convivencia o Equipo Directivo iniciará la investigación con un plazo máximo de 10 días hábiles para recopilar mayores antecedentes que pudiesen aportar al proceso investigativo y del mismo modo proceder con la investigación, pudiendo prever la adopción de las siguientes medidas:

Medidas Ordinarias:

4. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
5. Entrevistar a las partes en presencia del equipo de convivencia educativa o miembro del equipo de gestión.

Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

1. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
3. Se recomienda que todas las citaciones o comunicaciones sean realizadas mediante canales formales. (Correo, carta certificada, contacto telefónico, comunicación escrita)
4. Se deberá dejar registro de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

Acción 5: Informe de cierre		
Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado contará con 2 días hábiles como máximo para informar a Dirección del resultado de la investigación, y para informar al apoderado o funcionario involucrado, para ello deberá:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe deberá contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones del encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. <p>Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</p> <p>c) Informar del resultado de la investigación al apoderado y funcionario involucrados:</p> <p>5. Si el apoderado al tomar conocimiento del resultado de la investigación y de las medidas aplicadas según el RICE, no está de acuerdo podrán realizar una apelación dentro cinco días hábiles, donde el equipo directivo y encargado de convivencia analizarán los antecedentes e informarán en un plazo de dos días hábiles, la resolución de esta.</p> <p>6. Una vez finalizado el proceso de investigación se les comunicará de forma presencial la resolución de la investigación realizada, con las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias según el RICE si correspondiera.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Equipo de gestión</p>	<p>2 días hábiles</p>

<p>7. Se estipulará en el informe de cierre el tiempo que se realizará seguimiento a los involucrados.</p> <p>8. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas las acciones.</p> <p>e) De tratarse de un sumario el Dpto. de Educación deberá citar e</p> <ul style="list-style-type: none"> • informar al funcionario del desarrollo, resultados de la investigación y medidas si aplicara el caso 		
--	--	--

ETAPA 3: SANCIONES Y MEDIDAS		
Acción 6: Sanciones disciplinarias		
Procedimiento	Responsable	Plazos
<p>La sanción será determinada por el inspector general de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras. Las sanciones posibles por aplicar ante la falta cometida podrían ser:</p> <p>Apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Cambio de apoderado, . Prohibición del apoderado el ingreso al Establecimiento, . Sugerir que se disculpe de manera presencial a quien agredió, con la presencia del Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, . Registrar el expediente del caso, por si los mismos hechos volviesen a ocurrir. <p>Funcionario:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Carta de amonestación escrita . Sugerir que pida disculpas de manera presencial a quien agredió, con la presencia del Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección . Separar al funcionario de sus funciones, resignación de labores o cambio de turno. 	<p>Dirección Equipo de gestión Convivencia Escolar Educativa</p>	<p>1 a 3 días hábiles</p>

<p>. Registrar el expediente del caso, por si los mismos hechos volviesen a ocurrir,</p> <p>. Se podrá aplicar en la medida que corresponda las sanciones y/o medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Laboral del Dpto. de Educación.</p> <p>Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo a cada caso.</p> <p>De tratarse de funcionario el Dpto. de Educación deberá citar e informar del desarrollo, resultados de la investigación y medidas si aplicara el caso.</p>		
Acción 7: medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial a los involucrados.		
Acciones	Responsable	Plazos
<p>Si fuese Apoderado:</p> <p>1. Se entregarán orientaciones al apoderado para que cuente con las herramientas necesarias para una adecuada resolución pacífica de los conflictos y buen trato.</p> <p>Si fuese funcionario:</p> <p>1. Entregar orientaciones de apoyo referente a una adecuada resolución pacífica de los conflictos y buen trato.</p> <p>2. Seguimiento durante el proceso investigativo y según sugerencias del informe de cierre. Realizado por Encargado de Convivencia Escolar, UTP y/o director.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Dupla Psicosocial Equipo de Convivencia Educativa</p>	
REDES DE APOYO		
<p>3. Oficina local de la niñez Sagrada Familia (OLN)</p> <p>4. Fiscalía</p> <p>5. Tribunal de Familia: www.oficinajudicialvirtual.cl o www.pjud.cl</p> <p>6. CESFAM de Romeral</p> <p>7. Tenencia de Carabineros de Romeral</p> <p>8. SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.)</p>		

2. PROTOCOLOS ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN
<p>Todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior de los establecimientos educacionales o de trayecto.</p> <p>Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.</p> <p>Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.</p>

	<p>horario del accidente.</p> <p>Asistente de turno en horario de recreo.</p> <p>Profesor jefe</p>	
Se registra atención en documento interno del establecimiento como medio de respaldo.	<p>Docente responsable en el horario del accidente.</p> <p>Profesor jefe</p>	Dentro de la jornada
Contactar al apoderado para informar el incidente y los procedimientos realizados.	<p>Profesor jefe</p> <p>Equipo de gestión</p>	Dentro de la jornada
ETAPA 2- ACCIDENTES MENOS GRAVES		
Acciones	Responsable	Plazos
Dar primeras atenciones al accidentado, trasladarlo a sala de primeros auxilios.	<p>Docente responsable en el horario del accidente.</p> <p>Asistente de turno en horario de recreo.</p> <p>Profesor jefe</p>	

Revisión y aplicación de primeros auxilios al estudiante	Docente responsable en el horario del accidente. Asistente de turno en horario de recreo. Profesor jefe Equipo de gestión	Desde que se toma conocimiento de los hechos se cuenta con 24 horas para la realización de todas las acciones acontecidas en el presente protocolo.
Comunicarse con apoderado para informar los sucesos y solicitar retiro para traslado a centro asistencial.	Profesor jefe Equipo de gestión	
Trasladar a estudiante a Centro de Salud Familiar de Romeral, en movilización particular	Profesor jefe Equipo de gestión	

o pública cuando el apoderado no responda y sea requerida la atención	Dirección	
En caso de requerir el Seguro Escolar otorgado por el MINEDUC se completa el Formulario de Accidente Escolar.	Profesor jefe Equipo de gestión	
ETAPA 3- ACCIDENTES GRAVES		
Acciones	Responsable	Plazos
Dar primeras atenciones al accidentado, permanecer junto a él y enviar a un tercero a avisar a profesor jefe o equipo de gestión	Docente responsable en el horario del accidente. Asistente de turno en horario de recreo. Profesor Jefe Equipo de gestión	

Contactar al Centro de Salud Familiar de Romeral para solicitar ambulancia según Seguro Escolar.	Profesor Jefe Equipo de gestión Dirección	Desde que se toma conocimiento de los hechos se cuenta con 24 horas para la realización de todas las acciones acontecidas en el presente protocolo.
Contactar al apoderado para notificar los hechos y procedimientos.	Profesor Jefe Equipo de gestión	
Traslado a Centro de Salud Familiar de Romeral coordinado con apoderados en movilización particular, en caso de que no haya respuesta desde el centro asistencial.	Equipo de gestión Dirección	
En caso de que el apoderado titular ni suplente sean ubicables, se trasladará al CESFAM de Romeral ya sea en ambulancia o vehículo particular.	Equipo de gestión Dirección	
En el caso en que el CESFAM de Romeral, detecte un requerimiento clínico de mayor complejidad, será derivado directamente desde ese establecimiento a la unidad de urgencia del Hospital Base de Curicó . A su vez, se solicitará a la persona encargada de activar el seguro escolar o funcionario del establecimiento, acompañar al estudiante, mientras llega el apoderado o responsable de este solo hasta el centro asistencial CESFAM de Romeral. El apoderado (titular o suplente o algún familiar), debe concurrir en forma inmediata a dicho lugar. De no ser posible, deberá informar el nombre y cédula de identidad de la persona que acompañará al estudiante en el centro asistencial.		

<p>En caso de accidente de un estudiante durante una salida pedagógica el profesor responsable permanecerá con el accidentado evaluando la gravedad de la situación, para tomar la decisión de traslado a un centro asistencial más cercano de donde hayan ocurrido los hechos (según el lugar de accidente será el centro asistencial que se encuentre más cercano a ello) y se comunicará vía telefónica de forma inmediata con los padres y luego con el Establecimiento, para determinar los pasos a seguir.</p>
<p>En caso de accidente de trayecto o fuera del establecimiento, el propio afectado o en su defecto deberá realizarlo la persona que se encuentre más cercano a él, o su apoderado, familiar o persona responsable del estudiante, deberá comunicar a la escuela de lo ocurrido para que se haga parte de lo acontecido y se adopten las medidas necesarias en el lugar de los hechos.</p> <p>Al mismo tiempo, si una vez que el Director/a toma conocimiento y el apoderado no tiene conocimiento de lo ocurrido él deberá dar aviso al apoderado o en su defecto deberá realizarlo el/la profesor jefe, mediante una llamada telefónica (según corresponda el caso).</p>
REDES DE APOYO

Oficina local de la niñez de Romeral (OLN)

Fiscalía local

Tribunal de Familia: www.oficinajudicialvirtual.cl o www.pjud.cl

CESFAM de Romeral

Tenencia de Carabineros de Romeral

SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.)

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

DEFINICION	
Se entiende como vulneración de derechos de cualquier acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes, impidiendo la satisfacción de sus necesidades y el ejercicio efectivo de sus derechos.	
DETECCION Y EVALUACION DEL CASO	
20.	Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato en su defecto dentro de 24 hrs al Encargado de Convivencia Educativa o algún miembro del equipo de gestión , si ello no fuese posible, a cualquier autoridad directiva del Establecimiento, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, dejando registro escrito de ello.
21.	MEDIDAS DE RESGUARDO SI EL PRESUNTO RESPONSABLE ES FUNCIONARIO DE LA ESCUELA: Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Establecimiento y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, el Director podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.
22.	El Director ordenará una primera contención del afectado/a, la que estará a cargo de encargada de convivencia educativa y psicólogo , quienes realizarán un informe de los hechos.

RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO	
23.	Encargado de Convivencia Educativa (o algún miembro del equipo de gestión) o, en su defecto, funcionario que tome conocimiento del hecho deberá activar el protocolo a través de una derivación , adjuntando toda la información recabada en la detección del caso
24.	Se podrá recurrir a la prórroga de los plazos establecidos por el establecimiento para los pasos posteriores a la activación del presente protocolo, que será acordado entre el

Equipo de gestión dejando por escrito un acta de reunión.

ETAPA 1: ACTIVACION DEL PROTOCOLO

Acción 1: Activación del protocolo

Procedimientos	Responsable	Plazos
1. A través de la primera entrevista con el estudiante en el que se dé a conocer su relato se evaluará con la información adjuntada los pasos a seguir. 2. Registrar y acoger los antecedentes del caso, quedando constancia detallada de los hechos acontecidos y antecedentes aportados por los informantes o denunciantes.	Quien detecte la situación de vulneración	De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.

Acción 2: Registro de los antecedentes

Procedimientos	Responsable	Plazos
Una vez que el Encargado de Convivencia Educativa, equipo de Convivencia toma conocimiento de los hechos deberá: Comunicar al director/a y profesor jefe de los estudiantes involucrados sobre la situación y denuncia si correspondiera a través del formulario. Citar al apoderado para conversar, cuidadosa y privadamente, sobre la información recabada y el procedimiento en curso. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y recabados en el transcurso del procedimiento. Se recomienda recabar antecedentes una única vez al estudiante, con el objetivo de prevenir la revictimización	Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Dirección Funcionario que toma conocimiento	De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.

Acción 3: Evaluación/adopción de medidas urgentes

Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Medidas de resguardo urgentes (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <p>1 Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del E.E.</p> <p>2 Se pueden considerar medidas de protección del estudiante para resguardar su bienestar.</p> <p>3 Contactar a la red de apoyo e instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación para derivar el caso.</p> <p>4 En caso de ser funcionario o apoderado el presunto responsable de la vulneración se Informará sobre la denuncia que hay en su contra, manteniendo resguardos de la información y confidencialidad del caso.</p> <p>5 Denunciar los hechos si son constitutivos de delitos, en las entidades correspondientes como tribunal de familia, Fiscalía, tenencia de carabineros de Romeral, es tarea del director/a, equipo de gestión o quien tome conocimiento del hecho.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Inspectoría Dirección</p>	<p>De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>
<p>6 Cuando los hechos no sean constitutivos de delito se derivará a través de la ficha de derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN)</p>		

ETAPA 2: INVESTIGACION**Acción 4: Investigación**

Acciones	Responsable	Plazos
<p>Encargado Convivencia Educativa o equipo iniciará la investigación con un plazo máximo de 10 días hábiles para recopilar antecedentes, pudiendo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>Medidas Ordinarias:</p> <p>10. Frente a la ausencia de antecedentes necesarios, y según sea necesario para la investigación, se solicitarán nuevas entrevistas a los involucrados (Excepto al presunto vulnerado/a), pudiendo ser solo o en compañía de apoderado titular o suplente, evitando la revictimización.</p> <p>Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de 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. 	Encargado d e Convivencia Educativa	10 días hábiles

Acción 5: Informe de cierre

Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado contará con 2 días hábiles como máximo para informar a Dirección del resultado de la investigación, y para informar a los apoderados y estudiantes involucrados, para ello deberá:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe deberá contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones del/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. 	Encargado d e Convivencia Educativa	2 días hábiles

11. Se estipulará en el informe de cierre el tiempo que se realizará seguimiento a los estudiantes, adultos y/o funcionarios involucrados.		
--	--	--

ETAPA 3: MEDIDAS REPARATORIAS

Acción 6: medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial a los estudiantes involucrados.

Acciones	Responsable	Plazos
<p>Medidas de apoyo psicosocial: Otorgadas por Encargado de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial o integrante del equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> El estudiante será derivado al profesional del área de la psicología del establecimiento, siempre y cuando se cuente con el consentimiento del apoderado y del estudiante. Será el psicólogo quien determinará si es necesario activar redes de apoyo externas (CESFAM, OLN, entre otras), Se realizará seguimiento socioemocional de las medidas aplicadas a los estudiantes de acuerdo con las sugerencias del informe de cierre. <p>MEDIDAS DE RESGUARDO SI EL PRESUNTO RESPONSABLE ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO: Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Establecimiento y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, el Director podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Dupla Psicosocial Equipo de Convivencia Educativa</p>	

REDES DE APOYO

- 1 Oficina local de la niñez Romeral (OLN)
- 2 Fiscalía local
- 3 Tribunal de Familia: www.oficinajudicialvirtual.cl o www.pjud.cl
- 4 CESFAM Romeral
- 5 Tenencia de Carabineros Romeral
- 6 SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.)

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

DEFINICION	
Violación de menor de 14 años, estupro, sodomía, abuso sexual, abuso sexual agravado o calificado, abuso sexual impropio, grooming o acoso sexual de niños, niñas o adolescentes. Delitos asociados a la pornografía de niños, niñas y adolescentes como producción de material pornográfico, comercialización de material pornográfico, adquisición o almacenaje de material pornográfico. Delitos asociados al comercio sexual de niños, niñas y adolescentes como promover o facilitar la prostitución de niños, niñas o adolescentes y obtención de servicios sexuales a menores.	
DETECCION Y EVALUACION DEL CASO	
1	Quién sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia escolar debe denunciarlo, informando a algún miembro del Equipo de gestión del establecimiento educacional inmediatamente o en su defecto dentro de 24 horas.
2	Si durante los recreos sucede algún acontecimiento, los estudiantes o testigos deberán acudir directamente al adulto bajo cuyo cuidado se encuentre en aquel instante o acudir al equipo de gestión.
3	El equipo de gestión además registrará todos los antecedentes del caso identificando las partes involucradas (agresor, víctima, testigos), y la evidencia disponible.

RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

- 1 Encargado de Convivencia Escolar (o algún miembro del equipo de gestión) quién será el responsable de activar el protocolo a través de una derivación, adjuntando toda la información recabada en la **detección del caso**.
- 2 Se podrá recurrir a la prórroga de los plazos establecidos por la Escuela América Latina para cada paso del presente protocolo, que será acordado entre el Equipo Directivo dejando por escrito un acta de reunión.

ETAPA 1: ACTIVACION DEL PROTOCOLO

Acción 1: Activación del protocolo

	Procedimientos	Responsable	Plazos
1	A través de la primera entrevista con el estudiante en el que se den a conocer los hechos se evaluará la activación del protocolo.	Quien detecte la situación de vulneración	De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.
2	De confirmar el acto de violencia se completará un formulario con el apoderado donde se defina el tipo de agresión y los involucrados.		
3	Registrar y acoger los antecedentes del caso, quedando constancia detallada de los hechos acontecidos y antecedentes aportados por los informantes o denunciantes.		

Acción 2: Registro de los antecedentes y denuncia

	Procedimientos	Responsable	Plazos
--	----------------	-------------	--------

<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Educativa, o equipo de gestión tome conocimiento de los hechos deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Comunicar al director/a y profesor jefe de los estudiantes involucrados sobre la situación y denuncia si correspondiera a través del formulario. . Citar al apoderado para conversar, cuidadosa y privadamente, sobre la información recabada y el procedimiento en curso. . Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y recabados en el transcurso del procedimiento. . Se recomienda recabar antecedentes una única vez al estudiante, con el objetivo de prevenir la revictimización <p>Denunciar los hechos si son constitutivos de delitos, en las entidades correspondientes como Fiscalía, Carabineros de la Tenencia de Romeral, es tarea del director/ a, equipo de gestión o quien tome conocimiento del hecho.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa, Dirección, Funcionario que toma conocimiento equipo de gestión.</p>	<p>De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>
---	--	--

Acción 3: Evaluación/adopción de medidas urgentes

Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Medidas de resguardo urgentes (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del E.E. 2 Se evalúa suspensión cautelar, pedagógica o disciplinaria. 3 Contactar a la red de apoyo e instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación para derivar el caso. 4 En caso de ser funcionario o apoderado el presunto agresor se Informará sobre la denuncia que hay en su contra, manteniendo resguardos de la información y confidencialidad del caso 	<p>Encargado de Convivencia Educativa o equipo de gestión.</p>	<p>De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>

ETAPA 2: INVESTIGACION

Acción 4: Investigación

Acciones	Responsable	Plazos
----------	-------------	--------

<p>Encargado Convivencia Educativa o equipo de gestión iniciará la investigación con un plazo máximo de 10 días hábiles para recopilar antecedentes, pudiendo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>Medidas Ordinarias: Frente a la ausencia de antecedentes necesarios, y según sea necesario para la investigación, se solicitarán nuevas entrevistas a los involucrados, pudiendo ser solo o en compañía de apoderado titular o suplente, evitando la revictimización.</p> <p>Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 atinentes a los hechos. • Posibilidad de solicitar informes evaluativos a profesionales internos, externos u otro. <p>Se recomienda que todas las citaciones o comunicaciones sean realizadas mediante canales formales.</p> <p>Se deberá dejar registro de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles</p>
--	---	------------------------

Acción 5: Informe de cierre

Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado contará con 2 días hábiles como máximo para informar a Dirección del resultado de la investigación, y para informar a los apoderados y estudiantes involucrados, para ello deberá:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe deberá contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante 	<p>Encargado de Convivencia Educativa</p>	<p>2 días hábiles</p>

<p>la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</p>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Conclusiones del/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de convivencia Educativa de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) Informar resultado de la investigación a los apoderados y estudiantes involucrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Si el apoderado al tomar conocimiento del resultado de la investigación y de las medidas aplicadas según el RICE, no está de acuerdo podrá realizar una apelación dentro de cinco días hábiles, donde el equipo directivo, profesor jefe y encargado de convivencia analizarán los antecedentes e informarán, en un plazo de dos días hábiles, la resolución de esta. -Una vez finalizado el proceso de investigación se les comunicará al apoderado titular o suplente (en el caso de no contactar al primero), priorizando la presencialidad, la resolución de la investigación realizada, con las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias según el RICE si correspondiera. En caso contrario se puede comunicar mediante llamado telefónico, correo electrónico o carta certificada. <p>Se estipulará en el informe de cierre el tiempo que se realizará seguimiento a los estudiantes,</p>		
---	--	--

adultos y/o funcionarios involucrados.		
ETAPA 3: SANCIONES Y MEDIDAS		
Acción 6: Sanciones disciplinarias		
Procedimiento	Responsable	Plazos
<p>La sanción será determinada por el encargado de convivencia educativa o equipo de gestión de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes o agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras.</p> <p>Las sanciones posibles por aplicar ante una falta gravísima podrían ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Diálogo personal y reflexivo 2 aplicación de Condicionalidad de matrícula u otra medida excepcional (frente a reiteración de faltas gravísimas o incumplimiento de alguna sanción aplicada previamente). 3 suspensión de 3 a 5 días de acuerdo con el análisis del caso. Con posibilidad de renovación por otros 5 días máximo. 4 Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales: <p style="padding-left: 40px;">Inicio de proceso sancionatorio con resultado de cancelación de matrícula o expulsión.</p> <p>Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán seleccionadas de acuerdo con cada caso. Se deben adoptar medidas pedagógicas previas al procedimiento sancionatorio, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y/o síquica de alguno de los miembros de la comunidad educativa</p>	Encargado de convivencia educativa Equipo de gestión	2 días máximo desde que se termina la investigación
Acción 7: medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial a los estudiantes involucrados.		
Acciones	Responsable	Plazos

<p>Medidas de apoyo psicosocial: Otorgadas por Encargado de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial o integrante del equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> El estudiante será derivado al profesional del área de la psicología del establecimiento, siempre y cuando se cuente con el consentimiento del apoderado y del estudiante. Será el psicólogo quien determinará si es necesario activar redes de apoyo externas (CESFAM, OLN, entre otras). Se realizará seguimiento socioemocional, del estado del conflicto ocurrido y de las medidas aplicadas a los estudiantes de acuerdo con las sugerencias del informe de cierre. <p>Las medidas formativas serán otorgadas por el Encargado de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial o integrante del equipo. Estas incluyen un registro de cumplimiento o incumplimiento, que podrá consistir en la realización de un trabajo investigativo, confección de diarios murales, trípticos o dípticos a cursos o a la comunidad educativa, presentaciones respecto a la violencia en otros cursos, aplicación de pauta de hábitos o pauta de conductas esperadas dentro del establecimiento, realización de un trabajo comunitario con previo aviso al apoderado.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Dupla Psicosocial Equipo de Gestión</p>	
REDES DE APOYO		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Oficina local de la niñez Romeral (OLN) 2 Fiscalía 3 Tribunal de Familia: www.oficinajudicialvirtual.cl o www.pjud.cl 4 CESFAM de Romeral 5 Tenencia de Carabineros de Romeral 6 SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.) 		

5 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

DEFINICION		
<p>Son todas aquellas situaciones, acciones o conductas que impliquen la presencia, consumo, posesión, distribución, promoción o tráfico de sustancias psicoactivas legales e ilegales dentro del contexto educativo, y que pueden representar un riesgo para la comunidad escolar.</p>		
DETECCION Y EVALUACION DEL CASO		
<p>Quién sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de sospecha o consumo de drogas y alcohol debe denunciarlo, informando a algún miembro del Equipo de gestión inmediatamente o máximo 24 hrs hábiles.</p> <p>Si durante los recreos sucede algún acontecimiento, los adultos, funcionario, estudiantes o testigos deberán acudir directamente al adulto bajo cuyo cuidado se encuentre en aquel instante o acudir a Asistente de turno, Profesor jefe, Equipo de gestión o Dirección.</p>		
<p>Asistente de turno, Profesor jefe, Equipo de gestión o Dirección, además registrará todos los antecedentes del caso identificando las partes involucradas (agresor, víctima, testigos), y la evidencia disponible.</p>		
RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO		
<p>Encargado de Convivencia Educativa, el director y/o integrantes del Equipo de Gestión deberá activar el protocolo y las acciones correspondientes a este, de forma inmediata o dentro de las 24 hrs hábiles siguientes al hecho.</p> <p>Se podrá recurrir a la prórroga de los plazos establecidos por Escuela América Latina para cada paso del presente protocolo, que será acordado entre el Equipo de Gestión dejando por escrito un acta de reunión.</p>		
ETAPA 1: ACTIVACION DEL PROTOCOLO		
Acción 1: Activación del protocolo		
Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>A través de la primera entrevista en el que se den a conocer los hechos se evaluará la activación del protocolo.</p> <p>Se completará un formulario junto al denunciante (en el caso que sea estudiante, se completará en presencia del apoderado) donde se defina el tipo falta y los involucrados.</p> <p>Registrar y acoger los antecedentes del caso, quedando constancia detallada de los hechos acontecidos y antecedentes aportados por los informantes o denunciantes</p>	<p>Quien detecte la situación de vulneración</p> <p>Encargado Convivencia Educativa</p> <p>Equipo de Convivencia Educativa</p>	<p>De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>
Acción 2: Registro de los antecedentes y denuncia		

Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Educativa, equipo de Convivencia o Equipo de Gestión toma conocimiento de los hechos deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Comunicar al director/a y/o profesor jefe de los estudiantes involucrados sobre la situación y denuncia si correspondiera a través del formulario. . Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y recabados en el transcurso del procedimiento. . Denunciar los hechos si son constitutivos de delitos, en las entidades correspondientes como Fiscalía, Carabineros de la Tenencia de la comuna de Romeral, es tarea del director, Equipo de Gestión o del funcionario que tomó conocimiento de dicha situación. 	<p>Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Equipo de Gestión Dirección</p>	<p>De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>

Acción 3: Evaluación/adopción de medidas urgentes

Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>1 Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del E.E.</p> <p>2 De haber signos de consumo o intoxicación se activará protocolo de accidente escolar de acuerdo con la urgencia existente.</p> <p>3 De acuerdo con la salud del estudiante (de haber intoxicación y si procede algún reposo médico) dupla psicossocial y pedagógico evaluará apoyo en relación a su salud mental y académica frente a la rendición o presentación de pruebas, trabajos, entre otros.</p> <p>4 informar al director/a y profesor jefe del estudiante de lo acontecido a través del formulario de denuncia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa Equipo de Gestión Dirección</p>	<p>De inmediato a 24 horas máximo desde la toma de conocimiento de los hechos.</p>

ETAPA 2: INVESTIGACION

Acción 4: Investigación

Acciones	Responsable	Plazos
<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, se deberá:</p> <p>En caso de existir sospecha de consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con el estudiante y su apoderado, evaluar situación actual y entregar apoyo psicosocial de ser necesario. - Ofrecer la posibilidad de ser derivado a la red de salud de la comuna de Romeral. - Seguimiento de la primera atención <p>2. En caso de que exista consumo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer contacto con los padres y/o apoderados de los estudiantes por medio de llamada telefónica, correo, carta certificada o en su defecto visita domiciliaria con carácter de urgencia, para informar de la situación acontecida. 2. Entrevistar al estudiante en compañía de su apoderado, de considerarse necesario podrá estar presente director y/o profesor jefe, se debe dejar registro escrito de los antecedentes con la finalidad de esclarecer la sospecha ante dicho consumo. <p>Medidas Ordinarias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. 4. Entrevistar a las partes en presencia de director o algún miembro del equipo de gestión. <p>Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. 6. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, entre otros, que sean atingentes a los hechos. 7. Se recomienda que todas las citaciones o comunicaciones sean realizadas mediante 	<p>Encargado de Convivencia Educativa</p> <p>Equipo de Convivencia Educativa</p> <p>Equipo de gestión</p>	<p>10 días hábiles</p>

<p>canales formales. (Correo, carta certificada, contacto telefónico, comunicación escrita)</p> <p>8. Se deberá dejar registro de la realización de todas estas actuaciones en el expediente o carpeta que se haya formado.</p>		
Acción 5: Informe de cierre		
Procedimientos	Responsable	Plazos
<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado contará con 2 días hábiles como máximo para informar a Dirección del resultado</p>	<p>Encargado de</p>	<p>2 días hábiles</p>
<p>de la investigación, y para informar al apoderado o funcionario involucrado, para ello deberá:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe deberá contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones del encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Convivencia Educativa de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) Informar del resultado de la investigación al apoderado</p> <p>Si el apoderado al tomar conocimiento del resultado de la investigación y de las medidas aplicadas según el RICE, no está de acuerdo podrán realizar una apelación dentro cinco días hábiles, donde el equipo directivo y encargado de convivencia educativa analizarán los antecedentes e informarán en un plazo de dos días hábiles, la resolución de esta.</p>	<p>Convivencia Educativa</p>	

<p>9. Una vez finalizado el proceso de investigación se les comunicará de forma presencial la resolución de la investigación realizada, con las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias según el RICE si correspondiera.</p> <p>10. Se estipulará en el informe de cierre el tiempo que se realizará seguimiento a los involucrados.</p> <p>11. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas las acciones.</p>		
--	--	--

ETAPA 3: SANCIONES Y MEDIDAS

Acción 6: Sanciones disciplinarias

Procedimiento	Responsable	Plazos
<p>La sanción será determinada por el Encargado de Convivencia Educativa o Equipo de Gestión de acuerdo con la investigación y análisis de los hechos, en el que se considerarán factores atenuantes, agravantes, contexto en el que se desarrolló, antecedentes familiares, entre otras. Las sanciones posibles por aplicar ante la falta cometida podrían ser:</p> <p>12. Diálogo personal y reflexivo</p> <p>13. Cambio de curso</p> <p>14. Aplicación de Condicionalidad de matrícula u otra medida excepcional (frente a reiteración de faltas gravísimas o incumplimiento de alguna sanción aplicada previamente).</p>	<p>Encargado de Convivencia educativa Equipo de Gestión</p>	

<p>15. Suspensión de 3 a 5 días de acuerdo con el análisis del caso. Con posibilidad de renovación por otros 5 días máximo.</p> <p>16. Evaluación de medidas disciplinarias excepcionales:</p> <p>Inicio de proceso sancionatorio con resultado de cancelación de matrícula o expulsión</p> <p>Las sanciones señaladas no necesariamente deben ser aplicadas de manera consecutiva y serán aplicadas de acuerdo con cada caso.</p>		
--	--	--

Acción 7: medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial a los involucrados.

Acciones	Responsable	Plazos
<p>Medidas de apoyo psicosocial: Otorgadas por Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o integrante del equipo.</p> <p>17. Diálogo reflexivo en conjunto al apoderado/a para que el estudiante cuente con las herramientas necesarias para su autocuidado y resolución pacífica de los conflictos.</p> <p>18. El estudiante será derivado al profesional del área de la psicología del establecimiento, siempre y cuando se cuente con el consentimiento del apoderado y del estudiante. Será el psicólogo quien determinará si es necesario activar redes de apoyo externas (CESFAM, OLN, entre otras).</p> <p>19. Derivación a Salud Mental del CESFAM de Romeral, donde el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba atención, para ello dentro de los primeros 10 días deberá haber realizado dichas gestiones en el centro de salud, la derivación irá acompañada por una Ficha de Derivación. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención en Salud Mental antes de 15 días, para ello deberán presentar los documentos de atención médica correspondiente, de lo contrario se interpondrá una “Medida de Protección” en los Tribunales de Familia de Curicó.</p> <p>20. Se considerará para el seguimiento del caso 6 meses como máximo debiendo existir reuniones con el estudiante, apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y grupo</p>	<p>Encargado de Convivencia Educativa Dupla Psicosocial Equipo de Convivencia Educativa</p>	

<p>familiar.</p> <p>21. Ofrecer la posibilidad de ser derivado al programa Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)</p> <p>Las medidas formativas serán otorgadas por Encargado de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial o integrante del equipo. Estas incluyen un registro de cumplimiento o incumplimiento, que podrá consistir en la realización de un:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo investigativo. 2. Confección de diarios murales. 3. Trípticos o dípticos a cursos o a la comunidad educativa. 4. Presentaciones respecto a la violencia en otros cursos. 5. Aplicación de pauta de hábitos o pauta de conductas esperadas, dentro del establecimiento. 6. Realización de un trabajo comunitario con previo aviso al apoderado <p>Realización de un trabajo de reparación donde se aborde la problemática en el curso del o los estudiantes en donde exista consumo.</p>		
--	--	--

REDES DE APOYO

8. Oficina local de la niñez Romeral (OLN)
9. Fiscalía
10. Tribunal de Familia: www.oficinajudicialvirtual.cl o www.pjud.cl
11. CESFAM de Romeral
12. Tenencia de Carabineros de Romeral.
13. SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.)

6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

DEFINICIÓN

La retención de madres, padres y embarazadas en el proceso educativo se refiere a las estrategias y políticas diseñadas para prevenir la deserción escolar y garantizar la continuidad educativa de estudiantes que son padres o están en estado de embarazo.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

14. Cuando algún funcionario tome conocimiento del estado de embarazo y/o paternidad de un estudiante debe acudir a la encargada de convivencia educativa para dar inicio con el protocolo a través de (formulario).
15. El apoderado/a deberá informar a la encargada de convivencia y/o equipo de gestión la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

ETAPA 1: DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN

Acciones	Responsable	Plazos
Entrevista inicial con estudiante y apoderado sobre situación de embarazo, maternidad o paternidad.	Encargada de convivencia educativa Profesor jefe	Máximo 5 días hábiles desde la activación del protocolo.
Registrar antecedentes e información médica en carpeta especial para él o la estudiante.	Encargada de convivencia Profesor jefe	Máximo 5 días hábiles desde la activación del protocolo.
Firma de compromiso de acompañamiento del apoderado	Encargada de convivencia Profesor jefe	Durante entrevista inicial

ETAPA 2: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO		
Acciones	Responsable	Plazos
Elaboración de calendario de evaluación alternativo	Unidad Técnico-Pedagógica	15 días hábiles
Organización de entrega de materiales de estudio	Profesor jefe Unidad Técnico-Pedagógica	Implementación inmediata y actualización continua
Adaptación del uniforme escolar (en caso de ser necesario)	Convivencia escolar Equipo de gestión	
Mantener un sistema de registro de control de asistencia, permisos y horarios diferenciados.	Convivencia escolar Equipo de gestión	
Coordinación de facilidades para asistencia a controles médicos.	Equipo de gestión Dirección	
Establecer horarios para amamantamiento (en caso de ser necesario)	Convivencia educativa Equipo de gestión	Primera semana posterior al parto
ETAPA 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO		
Acciones	Responsable	Plazos
Supervisar la asistencia y el cumplimiento del programa académico	Dupla psicosocial Convivencia o PIE	Cada 15 días
Monitorear la entrega de materiales y evaluaciones	Profesor jefe UTP	Cada 15 días
Seguimiento de la situación de salud de él o la estudiante y/o hijo/a	Dupla psicosocial Convivencia o PIE	Según calendario médico
Evaluar periódicamente las medidas implementadas.	Convivencia educativa	Mensualmente
Coordinar con equipo interdisciplinario en caso de requerir apoyo adicional.	Dupla Psicosocial Convivencia o PIE	Monitoreo permanente
CONSIDERACIONES ESPECIALES		
La estudiante tiene derecho a ser promovida con un porcentaje menor de asistencia, siempre que estas estén justificadas por los médicos tratantes y se cumplan los requisitos de promoción.		

En caso de riesgos de salud, se activará el protocolo de emergencia que incluye:

1. Aviso inmediato a padres/apoderados
2. Contacto con servicios de emergencia si es necesario (CESFAM de Romeral)
3. Elaboración de un informe de la situación
4. Seguimiento por parte de profesor jefe y/o encargada de convivencia educativa.

Toda la documentación médica y académica debe ser archivada en la carpeta individual del o la estudiante.

La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado debe mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado/a.

El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de la situación de 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

5. Oficina local de la niñez Sagrada Familia (OLN)
6. Fiscalía local
7. Tribunal de Familia: www.oficinajudicialvirtual.cl o www.pjud.cl
8. CESFAM de Romeral
9. Tenencia de Carabineros de Romeral
10. SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.)

7. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista. La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

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

Sobre este aspecto en particular, la Ley N° 21.545 obliga a los establecimientos educacionales a efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre a estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan. El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

Preventivo	De respuesta
El establecimiento debe reconocer qué cosas del entorno, los sentidos y las relaciones podrían hacer sentir incómodo a un estudiante autista en el contexto educativo. El objetivo es evitar que tengan emociones fuertes o pierdan el control.	El establecimiento debe reconocer qué cosas del entorno, los sentidos y las relaciones podrían hacer sentir incómodo a un estudiante autista en el contexto educativo. El objetivo es evitar que tengan emociones fuertes o pierdan el control.

Por tanto, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan entregar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter individual para cada estudiante y otro de carácter general.

- Plan de acompañamiento emocional y conductual.
- Se debe aplicar de manera individual al 100% de los estudiantes con diagnóstico TEA.

- Se debe incorporar a la familia en su construcción.
Se debe actualizar todas las veces que sea necesario para su mejor abordaje y manejo.

- Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.

Este protocolo que permite asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas. Las actuaciones que comprenda este protocolo, en cada una de sus fases, deberán estar adaptadas y ser directamente proporcionales a la intensidad de los episodios.

Etapas Inicio
Manifestaciones: Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan malestar o incomodidad, causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.
Estrategias:
Objetivo: Identificar y actuar sobre las señales tempranas de desregulación para prevenir una escalada.
Observación y Detección Temprana
Reconocer Señales: Identificar los primeros signos de desregulación, como cambios en el lenguaje corporal, aumento de la ansiedad o comportamientos repetitivos.
Comunicación No Verbal: Estar atento a las señales no verbales del estudiante que indiquen incomodidad o estrés.
Intervención Temprana
Redirigir la Atención: Utilizar estrategias de distracción o redirección para cambiar el foco del estudiante.
Ofrecer Soporte Sensorial: Proveer acceso a herramientas sensoriales como pelotas antiestrés, auriculares para bloquear el ruido o mantas con peso.
Uso de Lenguaje Calmo y Claro: Hablar con calma y claridad para ofrecer apoyo y orientación.
Ajuste del Entorno
Reducción de Estímulos: Minimizar estímulos sensoriales excesivos en el entorno inmediato (luces, ruidos).
Espacio Seguro: Proporcionar acceso a un espacio tranquilo donde el estudiante pueda calmarse dentro de la sala de clases y si eso no lo calma, dirigirse junto al aula de recursos.

Etapa de Crecimiento
Manifestaciones: Aumento de la intensidad de manifestaciones anteriores mediante gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular.
Estrategias: Ampliar la Intervención Estrategias de Desescalada: Aplicar técnicas de desescalada como el uso de tonos de voz calmados y la validación de sentimientos. Ofrecer Opciones: Dar al estudiante opciones limitadas para que pueda tomar decisiones y sentir un sentido de control Intervenciones Proactivas Pausas Programadas: Facilitar descansos estructurados para permitir al estudiante alejarse de situaciones estresantes.

Estrategias de Relajación: Guiar al estudiante en ejercicios de respiración profunda o técnicas de relajación muscular. Apoyo Visual y Verbal Uso de Apoyos Visuales: Utilizar tarjetas visuales o pictogramas que recuerden al estudiante las estrategias de afrontamiento disponibles. Recordatorios Verbales Suaves: Proporcionar recordatorios verbales suaves y positivos para animar al estudiante a utilizar sus habilidades de autorregulación.
--

Etapa de Explosión
Manifestaciones: Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, hetero agresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.

<p>Estrategias:</p> <p>Fase de Explosión</p> <p>Objetivo: Garantizar la seguridad y reducir el impacto de la crisis.</p> <p>Seguridad Primero</p> <p>Proteger al Estudiante y a los Demás: Asegurar un entorno seguro, retirando objetos peligrosos y proporcionando un espacio seguro y controlado.</p> <p>Distancia Segura: Mantener una distancia segura mientras se supervisa de cerca al estudiante.</p> <p>Intervención Minimizada</p> <p>Intervención No Invasiva: Evitar la intervención física a menos que sea absolutamente necesario para la seguridad.</p> <p>Lenguaje Calmo y Paciente: Continuar utilizando un lenguaje calmado y evitar el uso de un tono autoritario o confrontación.</p> <p>Soporte Continuo</p> <p>Presencia Tranquilizadora: Mantener una presencia tranquilizadora, dejando claro al estudiante que están ahí para ayudar cuando estén listos.</p>

<p>Etapas de Recuperación</p> <p>Manifestaciones: Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.</p> <p>Estrategias:</p> <p>Fase de Recuperación</p> <p>Objetivo: Facilitar la vuelta a la calma y la normalidad, reflexionar sobre el evento para prevenir futuras crisis.</p> <p>Restablecimiento de la Calma</p> <p>Ambiente Tranquilo: Permitir al estudiante pasar tiempo en un ambiente tranquilo y seguro para recuperarse.</p> <p>Soporte Sensorial: Continuar ofreciendo herramientas y recursos sensoriales que ayuden en la autorregulación.</p> <p>Reflexión guiada: Ayudar al estudiante a reflexionar sobre lo sucedido cuando esté listo, utilizando un lenguaje positivo y constructivo.</p>

Identificación de desencadenantes: Trabajar con el estudiante para identificar los desencadenantes de la crisis y desarrollar estrategias para manejarlos en el futuro.

Reintegración Gradual

Transición: Facilitar una transición gradual de vuelta a las actividades regulares, asegurando que el estudiante se sienta apoyado.

Refuerzo Positivo: Utilizar refuerzos positivos para reconocer los esfuerzos del estudiante por recuperar el control y participar nuevamente en las actividades.

Implementación y Monitoreo

Registro y Evaluación: Mantener un registro anecdótico detallado de los episodios de desregulación para identificar patrones y ajustar el protocolo según sea necesario.

Colaboración Multidisciplinaria: Involucrar a un equipo multidisciplinario, incluyendo psicólogo, técnicos en educación especial y educadores especializados, para revisar y mejorar continuamente el protocolo.

Soporte Continuo

Presencia Tranquilizadora: Mantener una presencia tranquilizadora, dejando claro al estudiante que están ahí para ayudar cuando estén listos.

La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, deberá señalarse quién o quiénes tomarán la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista. Con todo, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo.

Identificación de los funcionarios responsables de activar el protocolo

Los funcionarios responsables de activar el protocolo en cuanto a registro, monitoreo, evaluación y cierre del mismo serán el docente o asistente que presencie la desregulación. El personal estará a cargo de acompañar al estudiante hasta la etapa de recuperación, siguiendo las indicaciones individuales de respuesta contenidas en los planes de acompañamiento.

En la prevención de la desregulación emocional, todos los profesionales que interactúan con el estudiante deben estar alerta a las señales de irritación y frustración, interviniendo de manera temprana para evitar crisis. Esta responsabilidad es compartida por todos los involucrados, promoviendo un enfoque colaborativo y favoreciendo un abordaje efectivo. Para ofrecer un

acompañamiento específico se designarán dos personas, ya sea docentes o asistentes de la educación para intervenir directamente en caso de desregulación emocional en sus diversas etapas. Se recomienda asignar estos roles considerando las características específicas de desarrollo de los estudiantes en diferentes niveles educativos para asegurar un abordaje adecuado.

Los profesionales a cargo frente al abordaje de una desregulación emocional deben cumplir con un rol de mediador y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Idealmente debe tener un

vínculo previo de confianza con el estudiante. Para tal efecto es importante crear instancias para que el estudiante cree vínculos de confianza.

a) **Encargado (a)**

Descripción: Un adulto designado como encargado de la situación.

Funciones: Actuar como mediador y acompañante del estudiante durante todo el proceso de desregulación. Hablar con el estudiante con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.

Mantener una actitud de calma y serenidad, evitando demostrar enojo, ansiedad o miedo para no alterar más la situación.

b) **Acompañante**

Descripción: Un adulto que permanecerá en el aula junto al estudiante.

- Funciones: Mantener una distancia apropiada del estudiante, sin intervenir directamente en la situación. Permanecer mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante, mostrando una actitud de resguardo y comprensión.

Registrar lo sucedido una vez finalizada su función.

c) **Acompañante externo**

Descripción: Un adulto que permanecerá fuera del aula o recinto donde ocurra la situación de contención.

Funciones: Coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Mantenerse disponible para asistir al acompañante interno o al encargado si se requiere apoyo adicional.

Registro y Evaluación

Registro: Al finalizar la intervención, es deseable dejar registro del desarrollo en registro anecdótico.

Evaluación: Evaluar la evolución de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada. También se debe monitorear el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Ejemplo de Implementación

1. Activación del Protocolo

Docente/Asistente: Presencia la desregulación y activa el protocolo.

Encargado: Interviene directamente, hablando con el estudiante con calma y serenidad.

2. Monitoreo y Contención

Acompañante: Permanece cerca del estudiante, listo para intervenir si es necesario, pero mayormente mantiene una actitud de observación y comprensión.

Acompañante Externo: Coordina la comunicación y está listo para proporcionar apoyo adicional.

3. Registro y Cierre

Registro en Bitácora (Registro anecdótico): El acompañante documenta el incidente en registro anecdótico.

Evaluación: El equipo revisa el registro anecdótico para evaluar la intervención y planificar mejoras futuras.

*Implementar este enfoque garantiza que cada miembro del equipo educativo sepa exactamente cuál es su rol durante una situación de desregulación emocional y conductual, facilitando una respuesta rápida y eficaz que apoya tanto al estudiante como al personal involucrado.

Actor educativo	Responsabilidad	Espacio educativo
Docente aula Técnico educación especial	Nivel inicio Nivel crecimiento	Al interior del aula o actividad educativa
Especialista PIE Técnico educación especial	Nivel crecimiento Nivel Explosión (Encargados)	Al interior del aula o actividad educativa
Psicólogo o especialista PIE Técnico educación especial	Nivel Explosión Nivel Recuperación (Encargados)	En todo espacio

Trabajadora Social Técnico educación especial	Nivel inicio Nivel crecimiento (Acompañante interno)	En todo espacio
Convivencia escolar Técnico educación especial	Nivel inicio Nivel crecimiento (Acompañante externo) (Si el caso amerita intervención en grupo curso)	En todo espacio
Encargado convivencia escolar Directora UTP Coordinadora PIE	Activar protocolo de accidentes escolar	En todo espacio
Encargado PISE	Diagnóstico de riesgos al interior del establecimiento	En todo espacio

<p>Contacto con la familia: Encargada de convivencia escolar Directora Especialistas PIE (Vaciar información en registro de contacto con la familia)</p>
<p>Registro Anecdótico Especialista PIE Técnico diferencial Docente de aula (Quién presenció desregulación emocional)</p>

- Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.

Medidas Inmediatas para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados.

Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante una situación de desregulación emocional y conductual, se deben adoptar las siguientes medidas de inmediato:

a) Evaluación Inicial de la Situación

- Identificación de Riesgos: Evaluar rápidamente el entorno para identificar cualquier riesgo inmediato para el estudiante en desregulación y para otros estudiantes cercanos.
- Activación del Protocolo: El docente, asistente de aula o técnico diferencial que presencie la desregulación debe activar el protocolo de respuesta inmediatamente.

b) Medidas de Resguardo Físico

- Separación Segura: Si es necesario, separar al estudiante en desregulación de los demás para evitar daños físicos. Esto debe hacerse de manera calmada y sin causar alarma.

Si el estudiante está en etapa de explosión y no puede salir del aula serán los demás estudiantes en compañía del profesor de aula los que salen de la sala de clases y se dirigen a biblioteca.

- Espacio Seguro: Si el estudiante quiere salir del aula se debe dirigir en compañía del asistente de aula, técnico diferencial o docente especialista hacia aula de recursos para la regulación y no aumentar de etapa. Llevar al estudiante a un área previamente designada como espacio seguro y tranquilo, donde pueda calmarse sin estímulos adicionales que puedan agravar la situación. (Aula de recursos)

c) Medidas de Resguardo Emocional

- Intervención del Encargado: El encargado designado debe intervenir utilizando técnicas de desescalada, hablando con el estudiante con un tono tranquilo, pausado y cariñoso. Mantener una actitud de calma y serenidad es crucial.
- Acompañamiento Emocional: Proporcionar apoyo emocional continuo al estudiante, asegurándose de que se sienta comprendido y seguro. Esto incluye el uso de herramientas sensoriales o actividades que ayuden a la autorregulación.

d) **Activación del Protocolo de Accidentes Escolares**

- Evaluación de Lesiones: Evaluar inmediatamente si hay lesiones físicas que requieran activar el protocolo de accidentes escolares.

-Atención Médica: En caso de lesiones, seguir el protocolo de accidentes escolares, proporcionando primeros auxilios y llamando a los servicios médicos de emergencia si es necesario.

e) **Comunicación y Presencia de Padres/Tutores**

- Notificación a Padres/Tutores: Si la situación lo requiere, notificar de inmediato a los padres, madres o apoderados sobre la situación. Esto es particularmente importante si hay algún riesgo para la integridad física o emocional del estudiante.

-Presencia de Padres/Tutores: En casos de emergencia, solicitar la presencia de los padres, madres o apoderados en el establecimiento. Esta decisión debe ser tomada por el encargado o un miembro del equipo directivo, según lo definido en el protocolo.

* Implementar estas medidas garantiza una respuesta inmediata, estructurada y empática que protege tanto la integridad física como emocional de todos los estudiantes involucrados, proporcionando un entorno seguro y de apoyo.

Tras la crisis hacer análisis de la crisis, es decir, identificar factores que provocan la crisis para lograr prevenir la situación, conversación con apoderados para retroalimentar formas de abordar las crisis.

• La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un párvulo o estudiante autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

En situaciones de emergencia que afecten la integridad de un párvulo o estudiante autista, es crucial comunicar de manera expedita y efectiva con los padres, madres, apoderados o tutores legales. A continuación, se detallan los pasos y métodos recomendados para asegurar una comunicación rápida y clara:

1. **Métodos de Comunicación Contacto Telefónico:**

- Primera Opción: Llamada telefónica directa al número proporcionado por los padres o tutores como contacto de emergencia.

-Información Necesaria: Proporcionar detalles claros sobre la situación, incluyendo la condición del estudiante, las medidas tomadas y la necesidad de su presencia en el establecimiento.

Mensajería Instantánea:

- Aplicaciones Usuales: WhatsApp u otras aplicaciones de mensajería instantánea especificadas por la familia.

- Mensaje Claro y Conciso: Enviar un mensaje breve y directo que informe sobre la emergencia, solicitando confirmación de recepción.

Correo Electrónico:

- **Uso Secundario:** Utilizar solo si los otros métodos no están disponibles o no se obtiene respuesta. El correo debe ser marcado como urgente.
- **Contenido Detallado:** Incluir todos los detalles necesarios sobre la situación y las acciones requeridas.

2. **Procedimiento de Comunicación Activación del Protocolo:**

Responsable: El encargado o miembro designado del equipo educativo activa el protocolo de comunicación.

Registro de Contactos:

Verificación: Asegurarse de tener los datos de contacto actualizados de los padres o tutores, incluyendo números de teléfono, correos electrónicos y métodos de mensajería preferidos.

Llamada Telefónica:

1. **Primero Intento:**

Llamar al número principal de contacto.

Si no hay respuesta, dejar un mensaje de voz explicando brevemente la situación y solicitando una llamada de regreso urgente.

2. **Segundo Intento:**

Si no hay respuesta al primer intento, llamar al número secundario de contacto si está disponible.

Mensajería Instantánea:

- Enviar un mensaje escrito breve y directo, indicando que se trata de una emergencia y solicitando confirmación de recepción.

Correo Electrónico:

Enviar un correo electrónico detallado con el asunto marcado como "Urgente" solo si no se obtiene respuesta por los métodos anteriores.

3. **Contenido de la Comunicación Mensaje Telefónico o Mensajería:**

Introducción: Identificación del personal del establecimiento que llama. **Situación:** Descripción breve de la emergencia.

Acción: Solicitud clara de la presencia del padre, madre o tutor en el establecimiento. **Ubicación:** Indicación de dónde deben dirigirse dentro del establecimiento.

Contacto de Retorno: Proveer un número de contacto directo para cualquier duda o confirmación adicional.

Ejemplo de Mensaje:

"Buenos días/tardes, soy [Nombre] de Escuela América Latina. Llamo para informar que [Nombre del Estudiante] está en una situación de emergencia que requiere su presencia inmediata en el establecimiento. Por favor, diríjase a [Ubicación Específica]. Si necesita más información, contáctenos al [Número de Contacto]. Gracias."

Correo Electrónico:

- Asunto: Urgente: Situación de Emergencia de [Nombre del Estudiante].
- Cuerpo:

Estimado/a [Nombre del Padre/Madre/Tutor]. Informarle que [Nombre del Estudiante] está experimentando [descripción de la emergencia]. Necesitamos su presencia inmediata en el establecimiento para abordar esta situación. Por favor, diríjase a [Ubicación Específica]. Si tiene preguntas, llame al [Número de Contacto]. Agradecemos su pronta atención a este asunto. Atentamente, [Nombre y Cargo del Remitente].

4. Confirmación de Recepción Seguimiento:

Confirmación: Asegurarse de obtener una confirmación de que el mensaje ha sido recibido, ya sea por llamada de retorno, mensaje de texto o correo de respuesta.

Reintento: Si no se recibe confirmación, repetir los pasos anteriores hasta asegurar que el adulto responsable está informado.

Registro:

Documentación: Registrar todas las acciones de comunicación realizadas, incluyendo horas de llamadas, mensajes enviados y respuestas recibidas, en hoja de entrevista y registro Anecdótico.

Implementar estas medidas asegura una comunicación eficiente y efectiva, garantizando que los adultos responsables estén debidamente informados y puedan actuar con prontitud en caso de emergencia.

- La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

Se entregará certificado de atención por Coordinadora del Pie, encargada de convivencia escolar o directora que dé cuenta de citación (resguardando copia en carpeta para ello) donde señale hora de llegada y salida del madre, padre, apoderado o tutor legal del establecimiento para apoyar en la contención emocional del estudiante.

- La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos, la individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su

contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Responsable de registrar los hechos en primera instancia tutor sombra, en segundo lugar, el profesor de aula, y /o profesional que participa de regulación emocional y conductual del estudiante según plan de acompañamiento emocional y conductual.

Registro Detallado: Registrar en bitácora los hechos observados en situación de crisis. Todas las interacciones, evaluaciones y acciones tomadas deben ser registradas detalladamente.

- Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

Para asegurar una respuesta efectiva y una mejora continua en la atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el espectro autista, se implementarán acciones de seguimiento y evaluación según los siguientes procedimientos y plazos:

Acciones y Plazos

Registro Inmediato: Acompañante, dentro de las primeras 2 horas. Acción: Documentar el incidente de desregulación en registro Anecdótico inmediatamente después de que el estudiante esté seguro y calmado.

Reunión de Evaluación Inicial: Coordinador del Protocolo, dentro de las 24 horas. Objetivo: Identificar causas, revisar la adecuación de las respuestas y ajustar estrategias en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual Individualizado.

Informe a Padres/Tutores: Coordinador del Protocolo, dentro de las 48 horas. Acción: Proveer un informe detallado a los padres o tutores sobre lo sucedido, las acciones tomadas y los próximos pasos.

Seguimiento Continuo: Docente y Psicólogo Escolar, durante la semana posterior. Acción: Monitorear el comportamiento del estudiante y la implementación de las estrategias ajustadas.

Revisión Mensual: Coordinador del Protocolo, mensualmente. Objetivo: Ajustar el plan de acompañamiento

emocional y conductual individual según sea necesario y planificar capacitaciones adicionales para el personal si se identifica una necesidad.

Evaluación Semestral: Coordinador del Protocolo y director, cada seis meses. Objetivo: Realizar ajustes significativos en el plan de acompañamiento emocional y conductual individual, introducir nuevas estrategias basadas en las mejores prácticas y la retroalimentación de todas las partes involucradas.

Estas acciones y plazos aseguran que se brinde un seguimiento detallado y continuo, permitiendo ajustar y mejorar las estrategias de intervención y apoyo para los estudiantes en el espectro autista de manera oportuna y efectiva.

Fecha _____	Agresión Física y/o verbal _____	Hecho de connotación sexual _____	Cyberbullying _____
_____	Bullying _____	Hechos relacionados a drogas y/o alcohol _____	Vulneración de derechos _____
Otro. _____			

ANEXOS

Fecha: _____

Certificado Protocolo de Regulación Emocional y Conductual Estudiantes con TEA

Escuela América Latina certifica que el apoderado (a) del estudiante _____, Sr.(a) _____

_____ R.U.N _____, asiste al establecimiento a las _____ hrs. hasta _____ hrs., para contener emocionalmente a su hijo con diagnóstico de autismo.

Se extiende este certificado para ser presentado en lugar de trabajo del apoderado.

Firma Dirección

FORMULARIO PARA LA ACTIVACION DE PROTOCOLOS IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

Denunciante: _____

Nombre del Estudiante: _____

Curso: _____

Identificación de las partes denunciadas

N°	Nombre	Curso	Otro
1			
2			
3			

IDENTIFIQUE LA CAUSA DE SU DENUNCIA MARCANDO CON UNA x UNA ALTERNATIVA

Describa la acción inadecuada que ha cometido la persona a la cual denuncia:

Señale nombre y/o curso de al menos un testigo que observó la situación

Describa las acciones que usted realizó para prevenir o detener la acción inadecuada de la persona a la cual denuncia.

Compromisos de quien recibe la denuncia

Firma del Denunciante

USO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Nombre y firma funcionario que recibe la denuncia: _____

Tipo de Falta según Reglamento: _____Leve _____Grave _____Gravísima

PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

1.-PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DEFINICIÓN

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera de la escuela, dentro o fuera de la región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias

y habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.

OBJETIVO

El presente reglamento tiene como objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde Pre-Kinder a 8º año, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los alumnos durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir alumnos, profesores y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

REGLAMENTO PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

- El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección de la escuela o Unidad Técnico Pedagógica, según corresponda.

- La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse con a lo menos 2 semanas de anticipación a la realización de ésta, de acuerdo al Documento elaborado en base a lo dispuesto en el anexo V de la circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que indica lo siguiente:

- Profesor encargado y/o profesor acompañante.

- Apoderados, si lo hubiera.

- Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

- El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnico Pedagógica, apoderados y estudiantes.

- El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

- El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a UTP.

- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el director podrá negar la salida de los estudiantes que se encuentren en esta situación.
- Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- En caso de que algún estudiante manifieste conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluarán las suspensiones de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
- El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

2.-PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS A ESTUDIANTES

Se realizarán algunas de las siguientes acciones:

- Informar del caso o situación al encargado de Convivencia. Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al encargado de Convivencia, quien informará al director, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito las situaciones o hechos observados al encargado de Convivencia, quien informará al director.
- La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- El director a quien designe para la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe para tal efecto.

-Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.

-Se informará al DAEM de lo ocurrido para tomar las medidas correspondientes. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

3.-PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

1.- Informar del caso de la agresión al encargado de Convivencia o jefatura directa, quien evaluará la situación y determinará la derivación a servicios correspondientes si fuese necesario.

1. El adulto afectado, debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones, siendo acompañado de un funcionario asignado.

2. Del parte de lesiones suscrito por el médico, una copia será entregada al funcionario lesionado, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.

3. El Encargado de Convivencia Escolar dará comienzo a un expediente con el alumno(a) agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora del suceso y del cargo profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, anexando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.

4. Se podrá establecer en la denuncia como domicilio, para efectos de notificaciones, la escuela América Latina, Avenida Ramón Freire 2004, Romeral.

5. Las conclusiones deben ser entregadas a la dirección, quien a su vez entregará los antecedentes al Consejo escolar.

6. Si se constata que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

7. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a las Oficina Local de la Niñez (OLN) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.

8. En vista de los antecedentes expuestos, Convivencia Escolar sancionará según reglamento.

9. En casos debidamente calificados por el director y Encargada de Convivencia, se podrá suspender al alumno/a indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.

10. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

4.- PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ADULTO

1.- Informar del caso de la agresión al encargado de Convivencia o jefatura directa, quien evaluará la situación y determinará la derivación a servicios correspondientes si fuese necesario.

- La persona afectada, debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones, siendo acompañado de un funcionario asignado.
- Del parte de lesiones suscrito por el médico, una copia será entregada al funcionario lesionado, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.
- El Encargado de Convivencia Escolar dará comienzo a un expediente del caso, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora del suceso y del cargo profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, anexando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.
- Se podrá establecer en la denuncia como domicilio, para efectos de notificaciones, la escuela América Latina, Avenida Ramón Freire 2004, Romeral.
- Las conclusiones deben ser entregadas a la dirección, quien a su vez entregará los antecedentes al Consejo escolar.
- Si se constata que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
- En vista de los antecedentes expuestos, el director y Encargada de Convivencia sancionará de acuerdo al reglamento.
- En casos debidamente calificados por la dirección del establecimiento, se podrá suspender al funcionario indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.
- En caso que el agresor sea un apoderado, la dirección del establecimiento solicitará cambio de apoderado

5.-PROCEDIMIENTO PREVIO A LA EXPULSIÓN

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, según sea el caso.
- Todas las acciones realizadas por el establecimiento con el alumno involucrado, quedarán evidenciadas en registros, escritos y/o audiovisuales.

6.-PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN

Expulsión de la escuela: es la pérdida de la condición de estudiante regular de la escuela de forma inmediata. Esta puede ser aplicada como consecuencia de una falta considerada alta según la resolución del consejo de profesores y el equipo directivo. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones
- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Ley de Inclusión Escolar N°20.845 153. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica

de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:
 - Deriven de su situación socioeconómica.
 - Deriven del rendimiento académico, o
 - Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

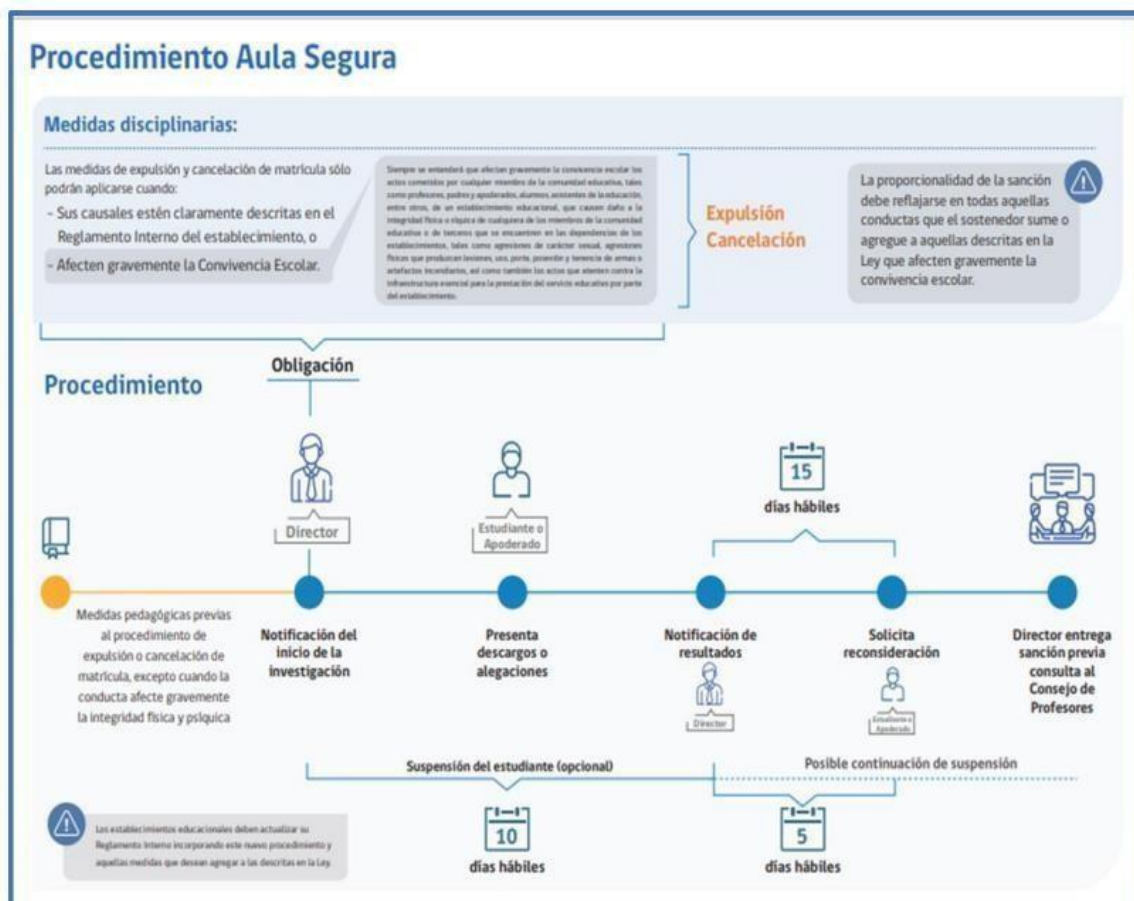
APELACIÓN

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado ya su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Una vez

aplicadas las sanciones, especialmente por traslado de escuela o expulsión, el apoderado podrá apelar de manera formal, a través de una presentación escrita al Encargado de Convivencia en un plazo de quince días hábiles de haberse aplicado la sanción, quien la presentará al Consejo de Profesores y al director para

evaluar la presentación; donde podrá cambiar, anular o ratificar la medida establecida. La decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento educacional, con consulta al Encargado de Convivencia y al Consejo de Profesores. Durante el proceso de apelación, la medida no se aplicará hasta conocer la decisión del Consejo General de Profesores.

ANEXO AULA SEGURA



7.PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE CIBERBULLYING Y GROOMING DEFINICIÓN CIBERBULLYING

El ciberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales, donde un o una menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet. Se hace necesario aclarar que ciberbullying, no es acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

DEFINICIÓN GROOMING

Consiste en acciones deliberadas por parte de un adulto para establecer lazos de amistad

con un niño(a) en Internet, con el objetivo de obtener satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual.

Cómo prevenir el Cyberbullying y Grooming:

- Capacitar y motivar para denunciar si un compañero o funcionario sufre cyberbullying o grooming.
- Desarrollo de programas de habilidades sociales con énfasis en cómo el buen uso de Internet puede favorecerlas.
- Realización de seguimientos del clima relacional en el aula.
- Establecimiento de diálogos con ellos y ellas sobre sus amistades y qué cosas hacen con ellas.
- Análisis de los usos que hacen de internet, del móvil.
- Fomento de la reflexión con ellos y ellas sobre la importancia de ayudar a los demás para que no sufran cyberbullying o grooming.
- Impulso de programas y/o actuaciones que capaciten a los estudiantes en el manejo de las emociones, las relaciones personales y el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos.
- Fomentar la actitud crítica ante los espacios y contenidos de internet que promueven el comportamiento agresivo, el acoso, el lenguaje violento y las imágenes degradantes

Comportamiento e indicadores de posible cyberbullying:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
- Molestarse por las interrupciones sufridas cuando está conectado a internet o usando el móvil.
- Cambiar de humor en situaciones sin acceso a internet o teléfono móvil

COMPORTAMIENTO E INDICADORES DE UNA VÍCTIMA

- Ser o haber sido víctima de Bullying en la escuela.
 - Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.
 - Manifestar cambios de humor repetidos.
 - Mostrar tristeza o desgana para realizar tareas cotidianas.
- Si se detecta un caso de cyberbullying se deberá tener un encuentro con la víctima donde se debe:
- Analizar lo que ha sucedido y qué ha pasado para llegar a ello
 - Analizar los contenidos del acoso, si pueden guardar relación con algún tipo de vínculo, relación sentimental, amorosa y sexual con alguna persona
 - Identificar qué hechos concretos ha padecido el alumno(a).
 - Señalar las plataformas en las que se ha producido el supuesto acoso (internet, teléfono móvil).
 - Ayudar a identificar las posibles pruebas disponibles o que pudieran ser encontradas.
 - Es imprescindible insistir en que no es culpable de lo que le está sucediendo.
 - Posteriormente se debería hablar con los padres, familia para informarles del procedimiento y para que puedan expresar sus sentimientos.
 - Para tratar de reducir de manera inmediata la posible repetición de situaciones de acoso se pueden tomar medidas como:
 - Hablar del tema con el alumno(a).
 - Dejarle claro que siempre se le escuchará.
 - Potenciar la confianza para que nos comunique cualquier tipo de acoso al que esté sometido.
 - Hacerle saber que no debe ocultar este ni otro problema

- Hablar y planificar con el alumno(a) de lo que hacer al respecto.
- Insistir en que no tome represalias y potenciar su seguridad personal

ACCIONES

- 1.- Informar del caso o situación al director de Establecimiento por parte del Encargado de Convivencia. Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia, los hechos o situaciones de CIBERBULLYING o GROMMING.
- 2.- Se informará a padres, madres y/o apoderados por parte del Encargado de Convivencia en caso de que un alumno sea acusado de CIBERBULLYING o GROMMING en relación a hechos observados.
- 3.- La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- 4.- En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- 5.- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- 6.- El director o quien designe para la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- 7.- Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- 8.- Las sanciones para los alumnos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga y Reglamento Interno del establecimiento.
- 9.- Se informará al DAEM de lo ocurrido para tomar medidas correspondientes.
- 10.- En caso de Gromming se informará a las policías pertinentes.

8.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACION

INFORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, las que establecen medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del

Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

LEY NUM 20.609 (LEY ZAMUDIO) ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 1º.- Propósito de la ley. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

ACCIONES:

- Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente, encargado de convivencia o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante. Esta acción se realizará con cualquier persona que forme parte de los diferentes estamentos de la escuela.
- El director y encargada de convivencia realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
- Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Encargado de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
- Se informará de la situación al apoderado del alumno-a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean adultos funcionarios del establecimiento educacional, la información del proceso será entregada por el director a los involucrados y a Encargado/a de Convivencia.
- Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
- Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados. (LEY NÚM. 20.609 MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO).
- Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro.
- En el caso de que el denunciado sea un adulto funcionario del establecimiento educacional, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl : constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral
- El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencian cambios en los estilos de crianza familiar lo que significa la caducidad de matrícula para el próximo año escolar

9.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE ROBO, HURTO, AGRESIÓN, AMENAZA.

▪ **Ley N°. 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.**

Objetivo transversal: diferenciación del sistema penal de adultos. Este objetivo o principio general de la justicia juvenil está asociado a que nos encontramos ante un derecho penal especial para adolescentes que, desde el punto de vista del funcionamiento práctico de la justicia de adultos y de adolescentes, se tiene que manifestar en un tratamiento diferenciado de los casos por parte de ambos sistemas. Si ya en sí misma la CDN (Convención Internacional de los Derechos del Niño) expresa esta idea de especialidad, el art. 40.3 viene a reforzar en materia de justicia penal al señalar que los Estados deben “promover el establecimiento de leyes, procedimientos, autoridades e instituciones específicos para los niños de quienes se alegue que han infringido las leyes penales o a quienes se acuse o declare culpables de haber infringido esas leyes”. Alcanzar esta diferenciación o especialidad es un objetivo transversal que marcará en buena medida la dirección de sentido de los otros objetivos identificados como centrales, pues implica que quienes tienen el poder de tomar decisiones dentro de la justicia juvenil efectivamente lo ejerzan considerando las diferencias de quienes serán afectados por ellas.

ACCIONES:

- Al recibir una denuncia por robo o hurto agresión, amenaza, el encargado de Convivencia, directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
- Si el denunciado por robo o hurto fuere un funcionario del establecimiento educacional, se aplicará el mismo procedimiento.
- El director y encargado de Convivencia realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
- Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el encargado de Convivencia y Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
- Se informará de la situación al apoderado del alumno-a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de robo o hurto. En el caso que el denunciado y la víctima sean funcionarios del establecimiento educacional la información del proceso será entregada por el encargado de Convivencia y director.
- Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
- Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
- Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de robo o hurto se repita en el futuro.
- El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencian cambios en los estilos de crianza familiar lo que significa la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. (Según faltas gravísimas, causal de expulsión)
- Se realizarán sesiones para la reflexión, problematización y orientación en torno a temas que a los adolescentes les interesan: temas que se relacionan con un cambio de conducta,

orientación vocacional y con aspectos de prevención y autocuidado personal.

- Se dará aviso a las policías del delito, si el estudiante es mayor de 14 años

10.-PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS EN LA ESCUELA AMÉRICA LATINA

1.-Bienvenida a todos los nuevos estudiantes y apoderados que se integran a la comunidad educativa de la Escuela América Latina, actividad que se realizará el tercer día de clases del nuevo año lectivo.

2.- “Jornada de Inducción para estudiantes nuevos” cuyo objetivo es brindar un espacio de acogida, promover el perfil de un estudiante, los vínculos de identidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional y posibilitar un acercamiento amable con su nuevo establecimiento, sus compañeros, profesores y con nuestra Comunidad Escolar en general, siendo responsable el equipo directivo de la escuela, con el apoyo de docentes jefes de cada curso que tenga alumnos nuevos.

3.- La Jornada se realizará con el apoyo del Equipo Directivo y Equipo de Convivencia, quienes serán monitores guías, prestando servicio antes, durante y después de la Jornada, propiciando un momento de compartir.

4.- Los nuevos Estudiantes, Padres de Familia y Docentes reconocen su rol, se familiarizan con la normatividad que los rige en la escuela.

5.- Los nuevos Estudiantes, Padres de Familia y Docentes Trabajan sobre la Misión, la Visión y las normas de convivencia Institucional.

6.-Los nuevos estudiantes, Padres de Familia y Docentes reconocen su entorno físico y su función en la prestación del servicio educativo de la comunidad.

7.- Reflexiones sobre la decisión de ser estudiante, padre de familia, docente de la escuela América Latina.

8.-Mi nuevo rol, que es ser estudiante, padre de familia o docente de la escuela América Latina.

9.- Se trabajan nuevas expectativas, nuevos sueños, nuevos retos como parte de la comunidad educativa de la escuela.

10.-Se trabaja compromiso de valoración por parte de los estudiantes y la oportunidad de estudiar en la Escuela América Latina.

11.A - PROCEDIMIENTO PARA EL CASO DE FALLECIMIENTO DE UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Todas las comunicaciones hacia la comunidad escolar estarán a cargo de la Dirección.

Caso de fallecimiento de un estudiante: Esta situación puede presentarse de tres maneras:

Dentro del establecimiento:

- En caso de fallecimiento de un estudiante dentro de las dependencias del establecimiento, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
- El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.

- Cualquier adulto que se encuentre más cerca del hecho procederá a avisar a la Dirección de esta situación.
- A través de la Dirección se llamará a los apoderados del estudiante fallecido.
- Cualquier miembro del equipo directivo procederá a llamar a Carabineros (133) y al Servicio Médico de Emergencias (131).
- El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros.
- En caso que este hecho ocurriera dentro de la sala de clases o en alguna dependencia del establecimiento, se procederá a desalojar el lugar y cerrar la sala hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- En caso que este hecho ocurriera durante el recreo, se despejará el sector, trasladando a los estudiantes a sus salas y se aislará el lugar, disponiendo de profesores u otro, trabajador del establecimiento para cubrir el perímetro, impidiendo el ingreso de alumnos al lugar.
- Personal de enfermería junto a Dirección y psicólogo/a del establecimiento recibirán a los familiares y prestarán la atención de contención necesaria.

Fuera del establecimiento

• Fuera del establecimiento en actividades escolares

- En caso de fallecimiento de un estudiante fuera de las dependencias del establecimiento, pero haciendo actividades escolares, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
- El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.
- Uno de los profesores deberá hacerse cargo del resto del curso y alejarlo del lugar donde haya ocurrido el deceso.
- El profesor a cargo deberá llamar a la Ambulancia y a Carabineros.
- Otro profesor deberá llamar e informar a la Dirección de la escuela del deceso. A través de la Dirección se llamará a los apoderados del estudiante fallecido. 🚑 El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros.
- El lugar donde ocurrió el fallecimiento deberá ser aislado

11.B PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE CIBERBULLYING Y GROOMING DEFINICIÓN CIBERBULLYING

- Hacer llegar condolencias a familiares.
- Enviar una corona de flores, con el nombre del establecimiento.
- Comunicar fallecimiento en página web, siempre y cuando la familia esté de acuerdo. 🚩
Curso correspondiente, acompaña en el velatorio y funeral, junto al Profesor Jefe.
- Acompaña el Centro de estudiantes.
- Designar al Profesor o Representante a nombre del establecimiento y/o delegación oficial de funcionarios para asistir al oficio religioso y cementerio (en caso de horario laboral).
- Habilitar Libro de Condolencias.

12.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE MOVILIZACIONES ESTUDIANTILES (TOMAS Y PAROS)

INTRODUCCIÓN

Las movilizaciones estudiantiles en Chile se refieren a los períodos y procesos de manifestaciones sociales llevadas a cabo por estudiantes motivados por la exigencia de cambios y mejoras en la educación chilena y otros aspectos de la sociedad (Agacino, 2013). Los movimientos estudiantiles se han organizado a lo largo de la historia para protestar en contra de las políticas que perjudican y condicionan la equidad en la educación chilena (Mayol, 2012). Históricamente, las organizaciones estudiantiles han estado compuestas por estudiantes de educación superior y de secundaria (Vera, 2011), pero debido al interés de los estudiantes de educación básica por integrar las movilizaciones, impulsados principalmente por la profunda crisis social motor de las movilizaciones sociales masivas desde octubre del año 2019, nos hemos visto en la necesidad, como institución educativa, de redactar el actual documento.

CONSIDERACIONES GENERALES

- 1.- Si existieran movilizaciones sociales de cualquier tipo pasando por el frontis de la escuela, y siempre que esto no implique riesgo de la integridad física de cualquier estudiante y/o miembro de la institución educativa, en la Escuela América Latina se efectuarán las clases de acuerdo al horario correspondiente.
- 2.- Si existieran movilizaciones sociales de cualquier tipo pasando por el frontis de la escuela, y estas significaran un riesgo para la integridad física de cualquier estudiante o miembro de la institución educativa, se deberá proceder de la siguiente forma:
 - * En el aula el docente deberá alejar a los estudiantes de las ventanas.
 - En la entrada del establecimiento cerrar en el menor tiempo posible las rejas y alejarse de las entradas.
 - Desalojar las oficinas cuyas ventanas dan a la calle.
 - * Si los manifestantes intentan entrar, y no es posible mediar, no oponer resistencia y llamar a Carabineros de Chile. * Las acciones anteriores deben estar lideradas por el encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- 3.- Considerando la edad de los estudiantes, la escuela en ningún caso autorizará la salida de la escuela con motivo de marcha u alguna otra movilización estudiantil. Si algún estudiante quiere asistir a una movilización debe ser bajo la responsabilidad de su apoderado.

4.-En caso de que exista una evaluación fijada para el día de la marcha o movilización esta se realizará con los estudiantes que estén presentes. Los estudiantes que justifiquen debidamente su inasistencia se les aplicará la evaluación correspondiente según el reglamento de evaluación.

5.-En caso de que los estudiantes decidan una paralización o toma de la escuela se procederá de la siguiente forma:

- * Conversación y/o mediación con director y persona Encargada de Convivencia Escolar con Centro de Alumnos o con los estudiantes líderes de la paralización. (Elección de Centro de estudiantes en proceso)
- * Si la mediación no surge efecto: Informar al DAEM, para que éste tome conocimiento y tome las medidas necesarias para la normalización de actividades.
- * Constatar en terreno posibles daños, robos u otros episodios ocurridos en el establecimiento.
- * Al momento de reabrir el establecimiento, el director constató daños, robos u otros episodios que hubiesen ocurridos en las dependencias de la escuela, se redactará un acta en donde se exponga la situación encontrada, teniendo presente los medios de verificación.
- * Equipo de auxiliares de servicio y/o afines limpia y ordena el establecimiento.
- * Restitución de clases a la brevedad posible.
- * Comunicado por parte de la directora a los funcionarios respecto de la situación y a los apoderados, si corresponde.
- * Situaciones que lo ameriten, previa indagación y recabadas las evidencias de casos, serán sancionados según el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

REFERENCIAS

Agacino, R. (2013). Movilizaciones estudiantiles en Chile: Anticipando el futuro. Educación em Revista Marília, 14(1). Mayol, A. (2012). El derrumbe del modelo: La crisis de la economía de mercado en el Chile contemporáneo. Santiago: Lom Ediciones, 2012 Vera, S. (2011). Cronología del conflicto: El movimiento estudiantil en Chile, 2011. Anuario del conflicto social, 1(1).

13 PROCEDIMIENTO DE CONTENCION EMOCIONAL ANTE DIFERENTES SITUACIONES

EN LA COMUNIDAD

INTRODUCCIÓN

La escuela América Latina frente a las diferentes situaciones sociales y de salud que se han dado a nivel nacional y mundial, elabora protocolo contención con acciones que van en beneficio socio emocional de nuestros estudiantes, funcionarios y apoderados, considerando que somos una escuela que busca el bienestar de toda la comunidad educativa. Por lo anterior, consideramos necesario definir el concepto de contención emocional.

LA CONTENCIÓN EMOCIONAL es un procedimiento terapéutico, cuyo objetivo es tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. A continuación, se muestran las definiciones de 3 conceptos básicos respecto de esta materia:

Contención: La acción de contener o moderar los propios impulsos, instintos, pasiones, etc.
Contener: Reprimir, moderar una pasión, impulso, instinto o el movimiento de un cuerpo.
Comprender: Entre otras acepciones, se refiere a la postura de encontrar justificados o naturales los actos o sentimientos de otro. De esta manera, es relevante tener en consideración esta pauta institucional al momento de contener a los estudiantes frente a eventos que le generan tensión, para revertir o aminorar la sensación de vulnerabilidad, promoviendo así una educación integral, basada en la atención de la mayor cantidad de necesidades y manifestaciones de los estudiantes.

Facilitadores de salud mental

Se hace necesario atender y prevenir la salud mental de los integrantes de la comunidad educativa, para lo cual además de las acciones establecidas en los planes de acción de los establecimientos educativos, se proponen incorporar “facilitadores de salud mental”, quienes tendrán la labor de fomentar y cooperar con las comunidades educativas en la promoción y contención de la salud mental, por medio de acciones concretas como: la resolución de conflictos, mediar frente a situaciones problemáticas, promocionar jornadas e instancias de salud mental, entre otra que a los establecimientos les parezca importan.

¿Quiénes lo conforman

- ✚ 1 adulto encargado
- ✚ psicóloga- trabajadora social
- ✚ estudiantes (con características de facilitador, moderador y perfil adecuado para conciliar y resolver problemas de manera pacífica)
- ✚ profesor y apoderado.
- ✚ trabajo autónomo

Perfil

Empático, con autocontrol, carismático, capaz de generar confianza, capaz de mediar y resolver conflictos

Responsabilidades

- ✚ promover la salud mental con actividades y jornadas o talleres dentro del establecimiento.
- ✚ prevenir y derivar a la dupla psicossocial
- ✚ cooperar con el plan de gestión de convivencia escolar aportando con estrategias.
- ✚ discreción con los temas y casos abordados.
- ✚ seguimiento de casos

14. PROCEDIMIENTO DE CONTENCION EMOCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA

Cuando la sociedad vive una situación estresante nuestros sentidos de alerta se activan influyendo en el ambiente donde habitamos y en la gente que nos rodea. Por eso, en este difícil momento a nivel mundial, social y personal es importante saber qué nos estamos transmitiendo a nosotros mismos y a los niños, niñas y adolescentes. Nosotros somos los comunicadores y mediadores entre la crisis y ellos. La forma en que expresemos lo que sucede, es la forma en que los niños interpretarán su entorno, por lo que, debemos ser claros y responsables al respecto.

Pasos a seguir: para propiciar contención emocional frente a posibles pandemias, en la Escuela América Latina, se sigue el siguiente protocolo:

- 1) Una vez que se retorne a clases, la o él docente debe dedicar un par de minutos de su clase para dar espacio a la reflexión grupal, priorizando siempre el bienestar y la salud mental de todos sus estudiantes.
- 2) En el caso que la situación lo amerite, y el docente lo considere necesario (estudiantes sumamente afectados, descompensados, desorientados, con preocupación excesiva, etc) debe realizar una derivación a la persona Encargada de Convivencia Escolar (Debe quedar explícito en el libro de actas correspondiente el motivo de la derivación).
- 3) La persona Encargada de Convivencia Escolar deberá procurar contener al estudiante derivado, evaluando si es necesario derivarlo al Equipo Psicosocial (Trabajadora Social - Psicólogo).

- 4) En caso de derivación con el Equipo Psicosocial, la persona Encargada de Convivencia Escolar deberá aportar todos los datos posibles del estudiante y del motivo de su derivación.
- 5) El Equipo Psicosocial deberá procurar contener al estudiante, tomando las medidas necesarias, siempre priorizando la salud mental y el bienestar del afectado.
- 6) En los casos graves, donde las condiciones del establecimiento no permitan satisfacer las necesidades de contención del estudiante se deberá derivar el caso con el Programa Habilidades para la Vida o Centro de Salud Familiar correspondiente.

Consideraciones generales y acciones recomendadas para realiza una contención adecuada se recomienda las siguientes acciones

Guardar la calma, nuestras herramientas emocionales para regular nuestros miedos o aprehensiones serán primordiales en esta etapa.

Regulándonos a nosotros mismos podremos calmar a nuestros estudiantes. No podemos contener si actuamos temerosos, sobrepasados o amenazados, así solo transmitiremos angustia y miedo.

No hacer como si nada pasara: no evitar hablar de lo que está sucediendo. Los niños son muy perceptivos, saben que algo no anda bien y el evitar hablar de aquello puede provocar una mayor preocupación, ansiedad y/o estrés en el niño.

Decir la verdad: es importante aclarar sus dudas. Explicarles la situación en forma sencilla, a su nivel, sin detalles innecesarios que puedan producir una angustia innecesaria.

Mantener la rutina: debe procurarse mantener las rutinas y normas sin mayores cambios (comidas, juegos, horarios, etc.). Lo anterior brinda a los niños una sensación de seguridad, es "terreno conocido", los regula. No obstante, lo anterior, debemos flexibilizar cuando la situación lo amerite, siempre priorizando el bienestar emocional del niño, niña o adolescente.

Mostrarse afectuoso: Es primordial mostrar afecto, comprensión y una actitud de cercanía

hacia todos los niños, esto permitirá que se sientan contenidos y seguros.

Ayudarles a expresarse: no siempre los niños, niñas y adolescentes son capaces de expresar claramente lo que sienten, y eso puede producir ansiedad o angustia. Debemos promover otras vías de expresión, como el arte o el juego. Es fundamental, además, explicarles que sentirse enojados, tristes, o con alguna otra emoción displacentera sin razón

aparente es totalmente normal y esperable.

Acciones recomendadas para la familia padres, madres y cuidadores en calma: Nuestras herramientas emocionales para regular nuestros miedos o aprehensiones serán primordiales en esta etapa. Regulándonos a nosotros mismos podremos calmar a nuestros hijos. No podremos contener si nosotros actuamos temerosos, sobrepasados o amenazados, así solo transmitiremos angustia y miedo. Es fundamental contar con redes de apoyo (familiares, amigos, líderes comunitarios y religiosos, etc.), tener contacto con ellos habitualmente para hablar nuestras preocupaciones, miedos, angustias y experiencias ayudará a canalizar y regular lo que sentimos y pensamos. Nosotros también necesitamos traducir lo que nos pasa para luego decir lo que sucede. ¿Mamá, papá, de qué me estoy cuidando?: Explicar lo que sucede en lenguaje simple y concreto. Debemos utilizar palabras simples para que los niños puedan entender a qué nos enfrentamos. Es importante no omitir información diciendo “todo está bien”, pues se transmiten señales contrarias a lo que ellos están recibiendo del medio generando una angustia mayor. Considerando lo anterior es recomendable lo siguiente:

- Digamos lo que sucede en “idioma estudiante”.
- Debemos tener cuidado con la exposición desmedida a la información de los medios de comunicación sin la supervisión de un adulto responsable. Si bien los niños se dan cuenta de lo que sucede a nuestro alrededor no siempre traducen todo ese contenido al cual están expuestos. Medidas preventivas en el contexto familiar: Decirles a los niños “lávense bien las manos”, “no saludar de besos” o “limpien sus cosas” no es suficiente, podemos prevenir con las siguientes recomendaciones: • Educar con el ejemplo en familia.
- Acompañen a los niños al baño y aprendan juntos cómo se deben lavar las manos durante 20 segundos con abundante jabón y agua.
- Denles alternativas de saludos entretenidas y dinámicas para que sea un hábito en su lenguaje y que no les cueste tener presente.
- Ordenan y limpian como familia enseñando cómo se debe hacer.
- Usaremos mascarillas para acudir a nuestro trabajo. Demostrémosles que nosotros también nos resguardamos para que no se preocupen. Mantener continuidad en algunas actividades: Es importante que los niños durante este periodo en casa sientan que siguen una rutina ordenada. Los horarios, alimentación, tiempos limitados con juegos electrónicos también es parte de su cuidado emocional y mental ya que entregan conciencia de continuidad, además, se recomiendan las siguientes actividades:
- Crear y seguir actividades que impliquen alguna responsabilidad escolar, ya sea leer, escribir, pintar, recortar, usar materiales, etc., por un periodo durante el día.
- Jugar con ellos. Recuerden que el colegio es el lugar donde juegan con sus amigos y comparten experiencias. El juego es el lenguaje natural del niño y la forma que tienen para traducir sus vivencias, no los dejemos sin lenguaje.
- Realizar actividades del hogar juntos (cocinar, hornear, ordenar, etc.) Atentos a nuestros hijos: Que un niño no exprese verbalmente una preocupación no significa que esté calmado. Prestemos atención a señales que puedan mostrar y ayudémoslos con los siguientes consejos:
- Hablemos nosotros de sentimientos que puedan estar sintiendo. 🌈

Ayudémosles a expresar.

- Si aparece temor al enfermarse contengan y expliquen diferencias concretas entre enfermedades.
- Denle como familia un sentido positivo al que estén en casa.

Acciones recomendadas para docentes y asistentes de la educación:

La situación de confinamiento puede provocar altos niveles de estrés y malestar, para ello recomendamos a docentes y asistentes de la educación seguir los siguientes consejos:

Evitar la sobreinformación: La sobreexposición a los medios de comunicación puede generar muchísima ansiedad. Para cuidarnos, evitaremos estar con la tele encendida todo el día escuchando noticias sobre el coronavirus. Sólo nos informaremos en un momento concreto del día que hayamos elegido previamente. El resto del día estaremos ocupados haciendo actividades que no estén relacionadas con este tema.

Afrontamiento positivo: Debemos centrarnos no en que no nos dejan salir, sino en que, gracias a nuestro sacrificio personal estamos haciendo un bien para los demás y la sociedad. Que estamos haciendo algo que es esencial para el bien común. Enfocarnos en que, aunque es difícil, quedándonos en casa estamos salvando vidas.

Mantener el contacto social: Es necesario destinar un tiempo del día a mantener el contacto con nuestros amigos, familiares y redes de apoyo, tener contacto con ellos habitualmente para hablar nuestras preocupaciones, miedos, angustias y experiencias ayudará a regular nuestras emociones.

Mantenerse activo: Se recomienda destinar períodos del día para buscar actividades manuales y formas de pasar el tiempo separados de las pantallas. Además, se torna de gran ayuda buscar formas de actividad física que podamos realizar en casa.

Planear una rutina diaria: Es recomendable, para mantener una estabilidad y sensación de seguridad, planear nuestras rutinas diarias, adaptadas según nuestras necesidades.

Ayudarse mutuamente: Reunirnos entre todos y tomar conciencia de las dificultades que pueden suponer estos días a nivel psicosocial. Esforcémonos para hacer la vida más llevadera a los demás durante este tiempo.

El Equipo de Gestión de la Escuela América Latina buscará mantener el contacto habitual mediante llamados telefónicos, WhatsApp y mediante otros medios, funcionando como un factor protector, un detector de necesidades y un gestor de respuesta para toda la comunidad educativa durante el confinamiento y en el retorno a clases presenciales.

14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA, DETECCIÓN DE INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO.

INTRODUCCION

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que conlleva cada una de estas manifestaciones. Todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). Es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable. La conducta suicida se puede expresar

mediante las siguientes formas (MINSAL, 2019):

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.

PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

La prevención de la conducta suicida debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela. El cuidado y protección del bienestar y la salud mental en la escuela se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental es imposible el desarrollo y el aprendizaje.

DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO SUICIDA

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan. Pasos a seguir:

Identificación de riesgo suicida: se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una lista de señales de alerta (directas e indirectas) para detectar riesgo suicida, cualquier miembro adulto de la comunidad educativa, una vez identificada una señal de alerta directa o sospechas fundadas debido a la presencia de señales de alerta indirectas, deberá informar a la persona encargada de Convivencia Escolar.

Reporte de la situación a la persona encargada: En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio (presencia de una alerta directa, o sospechas por presencia de alertas indirectas), debe reportar el caso durante el mismo día al Encargado de Convivencia del establecimiento. El establecimiento educacional debe dar a conocer a los adultos del establecimiento educacional los conductos regulares para reportar situaciones de estudiantes con riesgo de suicidio.

Citación a los padres y/o apoderados: para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, dentro del menor tiempo posible. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

Derivación a profesional área salud mental: En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, el Encargado de Convivencia Escolar debe derivar el caso al Programa Habilidades para la Vida o Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente. Existe

también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

Acompañamiento psicosocial. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargada de Convivencia Escolar, orientadora, psicólogo, u otro.

INTENTO DE SUICIDIO

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional. Resumen pasos a seguir: Intentó dentro del establecimiento educacional:

Intervención en crisis: en el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intenta suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

Traslado al centro asistencial frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada de Convivencia Escolar debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, la persona Encargada de Convivencia Escolar o quien ésta designe. Para estos efectos, dependiendo de la gravedad y urgencia del hecho, puede ser necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos. Intento fuera del establecimiento educacional:

1. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional: el establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de intento de suicidio ocurridos fuera del establecimiento educacional. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la persona Encargada de Convivencia Escolar.

2. Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante: en aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan, y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por la persona Encargada de Convivencia Escolar, el profesor jefe u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del estudiante, y se

debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional. Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.

3. Derivación a profesional área salud mental: ante un intento de suicidio, la persona Encargada de Convivencia Escolar debe constatar que el estudiante sea atendido por un profesional de salud mental. Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses. • Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata. Los pasos a seguir tanto en los casos de intento de suicidio dentro como fuera del establecimiento educacional son los siguientes:

1.- Informar a las instituciones de Educación Municipal: la Directora debe informar al sostenedor del establecimiento educacional respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

2.- Acompañamiento psicosocial y pedagógico: una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial.

3.- Información a la comunidad educativa: el tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.

4.- Intervención grupal de carácter preventivo en el aula: se recomienda que la persona Encargada de Convivencia Escolar o el profesor jefe del curso al cual pertenece el niño/a o joven que intentó suicidarse, realice un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave:

- Los estudiantes reflexionan y hacen un inventario en pequeños grupos sobre las distintas prácticas autodestructivas (cortarse la piel en las muñecas u otras zonas del cuerpo, ingerir medicamentos o drogas ilegales de manera abusiva, exponer la integridad física en juegos peligrosos o prácticas sexuales inseguras, etc.).
- Los estudiantes evalúan quienes corren un mayor riesgo: si aquellos “expertos” que realizan estas prácticas de manera cotidiana, o los principiantes que las practican en un momento determinado con el fin de provocar culpa, o como un llamado de atención.
- El docente hace una conclusión orientada a advertir que en las prácticas autodestructivas que cierto grupo de jóvenes realizan, el mayor riesgo lo corren siempre los inexpertos y principiantes.
- También se pueden realizar otros talleres sencillos, sobre los siguientes temas:
- Las implicaciones de los rituales en los que se juega con el tema de la muerte (por ejemplo, cartas o pactos con sangre, etc.)
- Las distintas formas de agresión física, verbal, exclusión, etiquetamiento, bullying y, en general, los conflictos no verbalizados y no resueltos entre los estudiantes.
- Ejercicios artísticos que incentiven a los estudiantes a expresar sus emociones. La importancia de estos talleres reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estos talleres pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.

- **SUICIDIO**

Los pasos a seguir en el caso de suicidio pueden diferir si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

Resumen pasos a seguir:

Dentro del establecimiento educacional: cuando ocurra un suicidio dentro del establecimiento educacional el director y la encargada de Convivencia Escolar deberán ponerse en contacto con la familia y con Carabineros o Policía de Investigaciones, procurando además resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros, Policía de Investigaciones y familiares.
- Seguir las instrucciones de la autoridad competente (Carabineros/Policía de Investigaciones/Fiscalía/Servicio Médico Legal).

El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico Legal: fuera del establecimiento educacional: Reporte de suicidio al establecimiento educacional El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de suicidio ocurridos fuera del establecimiento educacional. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un suicidio por parte de un estudiante a la persona Encargada de Convivencia Escolar. Los pasos a seguir tanto en los casos de suicidio dentro como fuera del establecimiento educacional son los siguientes:

1.- Información a los estudiantes: la comunicación directa de cada profesor jefe con su respectivo curso es esencial. En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, se recomienda que también esté presente uno o dos profesionales del área psicosocial. Resulta importante crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes más afectados, para buscar un apoyo profesional si lo requieren. No se requiere un discurso extenso ni elaborado; puede ser tan sencillo como expresar públicamente que es lamentable lo ocurrido, que el docente comprende que algunos pueden sentir tristeza, que el tiempo hará más llevadero ese sentimiento y que quedarán los buenos recuerdos de los momentos compartidos con el estudiante que se suicidó.

2.- Generar informe de lo ocurrido: la persona encargada de Convivencia Escolar debe formular un informe, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El informe debe contemplar los siguientes datos:

- Individualización del estudiante: nombre, rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
- Antecedentes del hecho ocurrido.
- Antecedentes previos.
- * Medidas adoptadas por el establecimiento educacional. En caso de que los medios de comunicación requieran antecedentes acerca de lo acontecido en el establecimiento educacional, el director o quien ésta designe entregará esta información cautelando la confidencialidad, reserva y el conducto regular.

3.- Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud: El director debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a

seguir por parte de la institución.

4.- Intervención de los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente detectar algunos de los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. Hay algunas características que permitirían pensar que un estudiante puede requerir mayor atención:

- * El estudiante culpa por lo sucedido al compañero.
- * El que lo valora como un acto heroico o ejemplo a seguir.
- * Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan mediante actos o palabras.
- * El estudiante permanece aislado y no participa en la actividad.

5.- Conversación con los padres y/o apoderados de estudiantes en riesgo: esta conversación está orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para el estudiante. A los familiares, se les pueden hacer recomendaciones muy simples, como procurar que los días siguientes el estudiante esté acompañado por personas de su confianza, y crear espacios propicios para que pueda hablar del evento y expresar sus sentimientos.

6.- Derivación de estudiantes en riesgo a profesional área salud mental: si se detecta algún estudiante que requiera apoyo profesional individual a raíz del suicidio de un compañero, el Encargado de Convivencia debe procurar que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud. Por lo anterior, debe derivarse el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

7.- Acompañamiento psicosocial: una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional.

8.- Información a los docentes: se recomienda realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional. Este Consejo tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.

9.- Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio: puede aprovecharse el espacio de una reunión de apoderados o hacerse una convocatoria extraordinaria en caso de considerarse necesario.

REFERENCIAS MINSAL. (2013). Programa Nacional de Prevención del Suicidio: Orientaciones para su Implementación. Santiago, Chile: Departamento de Salud Mental, División de Prevención y Control de Enfermedades, Subsecretaría de Salud Pública.

MINSAL. (2019). Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales: Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Programa Nacional de Prevención del Suicidio. OMS. (2001). Prevención del suicidio: un instrumento para docentes y demás personal institucional. Ginebra: Departamento de Salud Mental y Toxicomanías, Organización Mundial de la Salud. OPS, & OMS. (2014). Prevención del suicidio: un imperativo global. In. Washington, DC: OPS. 9

15. PROCEDIMIENTO MEDIDAS DE PROTECCION

Las medidas de protección son aquellas medidas que puede ordenar el juez para proteger a un niño, niña o adolescente vulnerado o amenazado en sus derechos.

En estos casos estamos frente a situaciones de urgencia que requieren de una intervención rápida de un Juez de Familia para que vele por la integridad física o psicológica de un menor de edad. Para solicitar estas medidas es fundamental que exista un riesgo inminente de un daño mayor si es que no interviene el juez. Dada la premura de ciertas situaciones, la ley que regula este tipo de procesos, establece plazos breves para la tramitación de **medidas de protección**.

La ley de Tribunales de Familia al establecer las **medidas de protección** señala claramente que el juez al conocer de este procedimiento debe:

“adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encuentren amenazados o vulnerados”.

Las medidas de protección se adoptan no sólo para evitar un daño o una vulneración en los derechos de los menores, sino también para restaurar sus derechos si ya han sido vulnerados.

Este procedimiento debido a su propia naturaleza y al fin que persigue no requiere ninguna formalidad para su inicio.

¿QUÉ MEDIDAS DE PROTECCIÓN PUEDE ADOPTAR EL JUEZ?

Ley de Tribunales de Familia en su artículo 71 entrega un listado de las diversas medidas cautelares especiales que pueden aplicarse ya sea de oficio por el juez, a solicitud de la autoridad pública o de cualquier persona, cuando ello resulte necesario para proteger los derechos del niño, niña o adolescente. Las medidas cautelares especiales son las siguientes:

- La entrega inmediata del niño, niña o adolescente a los padres o la persona que tenga legalmente su cuidado.
- Confiar el cuidado del niño, niña o adolescente a una persona o familia en casos de urgencia.
- El ingreso a un programa de familias de acogida, centro de diagnóstico o residencia.
- Ordenar la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres o la persona que lo tenga bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para así enfrentar situaciones de crisis.
- Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener una relación directa y regular (visitas).
- Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común.
- Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurren al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

En estos casos, si la escuela es destinatario de alguna de las obligaciones señaladas en la

medida de protección, debe cumplirla. Se sugiere a los adultos responsables o cuidadores del estudiante, sostener una reunión inmediata con la directora y Encargada de Convivencia Escolar para coordinar las acciones necesarias. Si el Establecimiento Educacional no es el destinatario directo de la medida de protección, pero esta supone algún grado de colaboración para hacerlas efectivas, se sugiere tomar contacto con el Tribunal de Familia para solicitar información respecto a las acciones a seguir del establecimiento y tomar las siguientes medidas preventivas.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Mantener una comunicación fluida con las familias involucradas. Si no hay medidas o instrucciones que indiquen lo contrario, debemos mantener informados a ambos padres.

En el caso de que uno de los padres o cuidadores señala verbalmente durante una entrevista, que existe una medida de protección que afecta al niño/a o a los padres, **deben solicitar el documento que respalda dicha información y remitirse de inmediato a la encargada de convivencia escolar del establecimiento.**

Los profesores/as jefes deben brindar apoyo y contención a sus estudiantes en momentos difíciles. Es importante considerar que, si el/la estudiante se encuentra con especialistas externos o el caso se encuentra en evaluación psicológica, no se sugiere indagar ni entregar un apoyo profundo de parte de la escuela para evitar la sobre intervención. Sin perjuicio de lo anterior, la escuela siempre tendrá sus canales de comunicación abiertos para ofrecer apoyo y contención a nuestros estudiantes.

ACCIONES ANTE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN

a) En el caso de recibir una orden o medida cautelar desde Tribunales de Familia, se debe informar al director, a la Encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe. La encargada de Convivencia Escolar de ser necesario, tomará contacto con el Abogado del DAEM y/o Municipio.

b) La Encargada de Convivencia Escolar, informará a los profesores jefes directamente relacionados con la aplicación de la medida de protección, sobre las acciones y cursos de acción necesarios, para lo cual el personal de la escuela dará el apoyo que sea pertinente, con flexibilidad, cuidando el interés superior de los niños y resguardando la confidencialidad de la situación. Asimismo, se informará al personal estrictamente necesario (asistentes de la educación) que necesite actuar en la gestión de las situaciones de entrada y salida del establecimiento.

c) La Encargada de Convivencia Escolar, informa a los profesores del curso y de vigilancias respectivamente, resguardando la confidencialidad de la información.

d) En paralelo, la Encargada de Convivencia Escolar junto a la dupla psicosocial, informan a los apoderados del estudiante (que tiene la medida de protección) de cómo el Establecimiento Educacional procederá en la entrada y salida del/a estudiante. Esto se podrá comunicar en una reunión o vía mail una vez que se tome conocimiento de la medida para implementarla a la brevedad posible.

e) Siempre se velará por el bienestar mayor del estudiante que se encuentra con la medida de protección, es decir, se debe resguardar su entrada y salida al establecimiento educacional, manteniendo su rutina diaria y tratando de no interferir en su proceso educativo ni relacional con sus compañeros/as.

f) En el caso de que uno de los padres/cuidadores o adulto que tiene la orden de restricción (por ej. alejamiento), se presente en la escuela cerca del o la estudiante que tiene la medida de protección, se informará al director, quién comunicará la información a Carabineros de Chile, PDI, OPD, u organismo pertinente, así como a los adultos responsables del estudiante, para dar a

conocer el incumplimiento de esta medida ya sea en la entrada o salida de la escuela.

g) Si usted como profesor/a está observando el hecho anteriormente mencionado, debe comunicarse directamente con el director y/o Encargada de Convivencia Escolar para que ellos den a conocer esta información a Carabineros y a los adultos responsables del estudiante.

h) Cualquier otro asunto relacionado con una medida de protección, será resuelto prudencialmente, procurando el cuidado del interés superior del niño, niña y/o adolescente involucrado y frente a él, para que pueda verte, y así observar su reacción. El niño podría tratar de empujar y tratar de liberarse al principio, pero después de un tiempo se quedará en tus brazos y se calmará. Aislarlo a una habitación sin gente y sin ruidos. Todo el mundo debe retirarse e intentar crear un ambiente de relajación. Evitar cualquier ruido y sonido ambiental (cerrar puerta, ventana, apagar música, electrodomésticos).

Las crisis son parte integral de estar con un niño autista. Por ello, es importante siempre estar preparado para las crisis futuras. Asegurarse de mantener las herramientas peligrosas lejos de los lugares accesibles para el niño, ya que podría tratar de herirse a sí mismo o a las personas a su alrededor.

16. PROCEDIMIENTO EMERGENCIA POR PARO CARDIO RESPIRATORIO

Poder actuar lo más rápido posible para salvar la vida de alguien, es casi un hecho fundamental para quienes tengan un conocimiento sobre las maniobras de reanimación. Puesto que los paros cardiorrespiratorios no suelen ocurrir sólo en una sala de operaciones o de recuperación, saber actuar con velocidad y correctamente, puede ayudar a la víctima a no contraer efectos lamentables, inclusive a impedir que deje de respirar por siempre.

Existe una acción denominada Cadena de Supervivencia. La cual consiste en realizar una secuencia de actos para resucitar al individuo que esté padeciendo la emergencia y que necesite de la ayuda de un tercero para volver a respirar o que su corazón vuelva latir. Esta cadena se encuentra compuesta por tres eslabones: Identificación de la situación y Alertar al servicio de emergencia, Resucitación Cardiopulmonar manual (RCP), y RCP profesional. Es muy relevante poder pesquisar este tipo de situaciones críticas y detectar cuando una persona está sufriendo un paro de esta envergadura.

El primer acto de un testigo es fundamental, ya que debe reconocer perfectamente si el individuo está sufriendo un paro cardio respiratorio y comenzar desde ese punto a disminuir los riesgos de mortalidad. La aplicación del RCP, son vitales para reanimar a quien lo esté padeciendo preservando los signos vitales con el fin de evitar una hipoxia cardíaca y cerebral, hasta que llegue el servicio de salud

ESLABONES DE LA CADENA

1. Identificación y Alerta: El profesional de la educación que perciba dicho acto, debe llamar a una ambulancia o solicitar que alguien lo haga mientras, si se encuentra capacitado, comenzar con las maniobras de reanimación y así no perder tiempo valioso para la víctima. Si no se encuentra capacitado mandar a llamar a un profesional de la educación que cuente con los conocimientos de RCP.

2. RCP (manual): Son los actos de reanimación que incluye compresión del tórax y ventilación por medio de la boca (30 compresiones por 2 ventilaciones) Actividad de vital importancia para la supervivencia frente al paro cardiorrespiratorio.

4. RCP (avanzada) o Soporte Vital: Es la atención que recibe el paciente por parte de los profesionales que llegan en ambulancia para recuperar la calidad de vida, proteger los demás órganos vitales y normalizar al paciente.

MANIOBRAS BÁSICAS DE RCP

Verificar si hay respuesta de la persona. (al mismo tiempo se despeja el área para asegurar que le llegue oxígeno a la víctima) Sacudirla suavemente. Observar si se mueve o hace algún ruido. Preguntarle gritando “¿te sientes bien?”.

Si no hay respuesta. (en Paralelo de la acción 2) Pedir ayuda y enviar a alguien a llamar al 131 SAMU (ambulancias)

Abrir la vía respiratoria. Levantar la barbilla con dos dedos. Al mismo tiempo, inclinar la cabeza hacia atrás empujando la frente hacia abajo con la otra mano.

Realizar compresiones cardíacas o torácicas: Colocar la base de una mano en el esternón, justo entre los pezones, luego, colocar la base de la otra mano sobre la primera y comenzar a comprimir, permitiendo cada vez que el pecho se levante completamente. Estas compresiones deben efectuarse de manera rápida y fuerte sin pausa a un ritmo continuo de 30 compresiones por 2 ventilaciones.

Si la persona comienza a respirar de nuevo por sí misma, se le debe colocar en posición de recuperación, verificando periódicamente la respiración hasta que llegue la ayuda.

17.- PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA

Dentro de nuestro Proyecto Educativo, se promueve desde los primeros años de escolaridad la autonomía en nuestros estudiantes, es en este contexto y considerando las diferencias en el desarrollo de cada uno de ellos, es que hemos generado el presente protocolo para conocimiento de las familias, así como para resguardar a alumnos y funcionarios.

En los niveles de preescolar, será el personal de Educación Parvularia y sus asistentes quienes promoverán y reforzarán la autonomía en los educandos, considerando desde los aspectos pedagógicos y académicos hasta rutinas de autocuidado e higiene personal diario.

Es importante indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante. En aquellos casos, el cambio lo realizarán las asistentes de la educación en presencia de un segundo profesional, quien supervisará la correcta realización del proceso. Este profesional será designado por el establecimiento.

Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda- cambio de ropa, el establecimiento se contactará con ellos telefónicamente con el fin de que concurren personalmente a realizar dicho cambio y/o podrá autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante, esto deberá ser validado por el padre, madre o apoderado.

En estos casos, el establecimiento no tendrá la obligación de acompañar y supervisar el cambio de ropa o muda del estudiante.

18.- Procedimientos uso de baños en educación Parvularia

- Cada vez que un estudiante o un grupo de ellos/as van al baño al término de los recreos, o cuando la Educadora lo solicite, serán acompañados por una Asistente de Párvulos, quien permanecerá en la entrada del baño hasta que todos los estudiantes salgan del sector privado y deberán esperar en la parte común de dicha sala.
- Las asistentes de la educación que acompañan a los estudiantes en el sector de los baños, solo podrán entregar el papel absorbente fuera del baño (esto solo si al interior del servicio higiénico no lo encuentran y/o no lo alcanzan) y dará las instrucciones orales de limpieza al estudiante de forma pausada y repetitiva.
- La educadora o asistente de párvulos, ingresarán al baño (sector común) sólo para reforzar el hábito del lavado de manos.

- Cuando por algún motivo los niños o niñas necesiten cambiarse de ropa y requieren ser lavados completamente, se llamará al apoderado/a para que asista al establecimiento a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente, en aquellos casos estudiante deberá esperar a su apoderado en oficina UTP donde será trasladado por la asistente de párvulo. Sin perjuicio de lo anterior, si transcurrido este tiempo y aunque no exista la autorización para asistir al niño en cambios de ropa o muda, el establecimiento de igual manera procederá a asistirlo.
- Si transcurrido 20 minutos el apoderado no llega al establecimiento, el personal podrá limpiarlo, aunque el padre haya expresado que no autorizar muda- cambio de ropa, privilegiando el bienestar y seguridad del niño.
- Durante este tiempo, el estudiante permanecerá esperando al apoderado.
- Los estudiantes que cuenten con (Tutor sombra o acompañante) podrán ser acompañados por este adulto, ya sea para el baño o para el proceso de limpieza, sin la necesidad de ser acompañado por la asistente de aula.
- En el caso que el apoderado/a no pueda asistir; se le entregará al niño o niña su muda de ropa de repuesto para que se cambie con la ayuda de dos Asistentes o Educadoras de manera excepcional, en los baños habilitados en el establecimiento o sector mudador del mismo.

En aquellos casos que los estudiantes, por temas de madurez en su desarrollo, no tengan el conocimiento ni la autonomía para asearse adecuadamente, los apoderados deberán acercarse al establecimiento para limpiarlo o retirarlo si esto es más cómodo.

19.-Procedimiento de limpieza

- 1.- Un asistente realiza el proceso de limpieza siempre junto a otro profesional que supervisa y acompaña a la asistente de la educación.
- 2.- Llamar al niño o niña a por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar el cambio.
- 3.- La educadora o responsable, debe guiar el proceso y supervisar que el estudiante pueda gradualmente volver a vestirse.

- 4.- En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o la niña verbalizando las acciones que va a realizar.
- 5.-La limpieza es superficial, con toallas húmedas una ducha es lavado de arriba a abajo, siendo el mismo alumno que tocará y limpiará sus partes íntimas, en ningún caso se realizará un aseo minucioso ni se tocará al estudiante.
- 6.- Para promover la autonomía se le entregará al alumno (a) papel o toalla de papel para que el mismo realice el proceso de secado.
- 7.- La educadora o asistente de educación del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
- 8.-Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño (a), cuidando que quede totalmente limpio.
- 9.-Supervisar que el alumno quede totalmente cómodo para volver a sus actividades habituales.
- 10.Inmediatamente finalizado lo anterior, la Asistente de educación deberá integrarse a clases con el estudiante.
- 11.-Se informará al apoderado el procedimiento vía cuaderno de correspondencia o correo electrónico, señalando los nombres de las profesionales que lo atendieron, la fecha y hora.
- 12.-Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa tanto en la hoja de antecedentes del párvulo, como en la bitácora de registro del cambio de muda y se informará inmediatamente a los apoderados.
- 13.En aquellos casos donde se observen situaciones anómalas en el cuerpo del alumno en más de tres oportunidades continuas, y el apoderado no presente el respectivo informe médico, el colegio podrá llevar al alumno al centro de salud más cercano para constatar las posibles lesiones, infecciones, heridas u otros.
- 14 En aquellos casos donde se observen situaciones anómalas en el cuerpo del alumno(a) en más de tres oportunidades continuas, y el apoderado no presente el respectivo informe médico, el establecimiento podrá llevar al alumno al centro de salud más cercano para constatar las posibles lesiones, infecciones, heridas u otros. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación que tiene la escuela de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal, si en la inspección visual presume la existencia de un delito que ha afectado al niño o niña, conforme a la ley N°21.057.
- 15.-En aquellos casos que los apoderados no hagan entrega del informe de urgencia, la escuela activará el protocolo de Vulneración de Derechos.

Disposiciones generales:

- No está habilitado ni permitido cambiar de ropa a un estudiante en la sala de clases ni en ninguna otra parte del establecimiento. Para ello, se ocupa el baño más cercano a la sala de clases del alumno (a).
- Todos los estudiantes del preescolar deberán tener en el colegio una tenida o muda de cambio completa.
- No se autorizará el uso de mudas de ropa de otros compañeros (as).
- Si el apoderado no está presente en el establecimiento o la persona de confianza que ellos indiquen, y no está autorizado por los mismos el cambio de ropa o muda por personal del

establecimiento, la escuela contactará a la madre o padre para que retiren al alumno o lo asistan personalmente. Los padres serán los responsables en caso de irritaciones o heridas en la piel si el tiempo de trayecto dificulta la rapidez en el cambio del párvulo. Sin perjuicio de lo anterior, y resguardando el bien superior del niño o niña, el personal de la escuela transcurrido este tiempo, procederá a asistir al menor en su higiene.

- En caso de que el alumno(a) pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- Frente a una emergencia o accidente por vómitos, derrame de líquidos u otros no relacionados al control de esfínter, se informará al apoderado mediante contacto telefónico, y frente a la imposibilidad de contactarlo, se utilizará el medio que el colegio estime más adecuado.
- Los alumnos de kínder, durante el primer semestre asistirán al baño con un par, pero en el segundo semestre podrán asistir solos.

Se solicita a los apoderados/as que enseñen a sus hijos e hijas el aseo de su cuerpo, el cambio de ropa y el autocuidado de sus partes íntimas.

Información sobre cambio de pañales

En el caso el apoderado debe informar de manera oportuna al inicio del año escolar o cuando se presente la situación, que el niño/a no controla esfínter.

Cuando el estudiante requiera cambio de pañales, el apoderado deberá firmar una autorización para que asistente técnico de aula mude al niño(a), además de comprometerse junto a la escuela en fomentar la autonomía e incentivar el uso del baño, siempre respetando sus necesidades fisiológicas de micción y defecación (orina y excremento).

En la autorización de cambio de pañales se debe identificar los siguiente:

- Persona(s) que efectuará el cambio de pañales, que, en el caso de la escuela, será siempre la asistente de aula con asistente de educación especial o en supervisión de otro adulto, en caso del apoderado, será él o familiar autorizado por el apoderado.
- Los horarios y el lugar dentro de la jornada de clases en que se realizarán el o los cambios.
- Se registrarán las observaciones excepcionales de situaciones anormales que puedan darse en el proceso del cambio de pañales.

Además, Escuela América Latina exigirá y proveerá los siguientes puntos:

- Velar por la higiene del niño(a) y que este ingrese a la jornada escolar con su pañal y ropa limpia.
- El apoderado deberá marcar con nombre y apellido cada uno de los insumos que requiera el niño(a) para su aseo e higiene, entre ellos, bolsa de género, pañales para la jornada de clases, toallas húmedas, guantes de látex, colonia, peineta, dentro de la mochila del estudiante.
- El cambio de pañal se realizará en el baño/mudador de educación Parvularia o baño de discapacitados en educación básica y se realizará la acción con el estudiante de pie, dependiendo de la edad y seguridad del niño/a.
- Si el apoderado no autoriza el cambio de pañales en la escuela, deberá asistir las veces que

sea necesario.

- La escuela garantizará la entrega de elementos básicos para el cambio de pañales (agua, jabón, toalla de papel).
-

Firma Coordinador P.I.E.

Firma director

AUTORIZACIÓN DE APOYO EN EL USO DEL BAÑO Y MUDA

Estimados Padres y Apoderados:

Junto con saludarles, queremos informar sobre el procedimiento de cambio de ropa y muda en Educación Parvularia o educación básica vigente para este periodo educativo.

Es necesario recordar que es esperable que los niños(as) de este nivel puedan controlar esfínter y que las situaciones de incontinencia sean excepcionales.

De tal manera, sólo se podrá cambiar-mudar ropa, pañales y/o recibir asistencia toda vez que:

- **Padres o apoderados hayan autorizado (mediante colilla adjunta) su consentimiento** para dicho procedimiento y fuese entregada a Educadora o docente en los plazos establecidos.
- Que el estudiante tenga muda en el establecimiento o mochila y/o ropa de cambio según sea el caso
- El niño o niña podrá ser cambiado o asistido en presencia de dos personas (educadora y/o asistente). O la persona que el establecimiento estime adecuada para dicha función.
- Si algún niño o niña presentara incontinencia digestiva será la Educadora de Párvulos o Docente de aula la encargada de comunicar al apoderado para su posterior retiro puesto que -por higiene- requiere de aseo profundo. No obstante, recibirá la asistencia necesaria para apoyar en cambio de ropa y limpieza mientras llega el apoderado a efectuar el retiro.

En el caso de aquellos estudiantes que no estén autorizados para el cambio de ropa y/o su asistencia, se llamará al apoderado para que retire a su hijo(a) o lo asista con la limpieza adecuada, en estos casos, el alumno deberá esperar al padre o madre en dirección o UTP

Se esperará un **plazo máximo de 20 minutos** para la llegada del adulto responsable y cumplido este tiempo, se procederá a realizar la limpieza en el niño, priorizando el bien superior de éste.

.....

AUTORIZACIÓN APOYO EN EL USO DE BAÑO Y MUDA

Yo.....,.....RUT.....
..... apoderado de.....,.....
..... estudiante del curso...
..... ,habiendo leído y comprendido el protocolo de apoyo en el uso del
baño y/o

muda de la Escuela América Latina Romeral declaro que

_____ **AUTORIZO** que se aplique el respectivo procedimiento cuando mi hijo(a) lo requiera.

Profesional encargado de la muda: _____

Adulto responsable de acompañar la muda: _____

En caso de no encontrarse estos profesionales por situación excepcional las personas encargadas serán las siguientes.

Profesional encargado de la muda: _____

Adulto responsable de acompañar la muda: _____

Firma apoderada/o

En caso de no autorizar, indicar a continuación, los datos del adulto que concurrirá al establecimiento a asistir al niño o niña o a retirarlo.

Nombre: _____

Cédula de identidad N°: _____

Número de teléfono: _____

Autorizado para asistir al niño en el

establecimiento: Sí Autorizado para retirar al niño:

SÍ / NO

Firma del apoderado: _____

Declaro aceptar que la persona recién individualizada deberá concurrir al establecimiento dentro de **los 20 minutos** siguientes a que me informe y/o se le informe telefónicamente por parte del Establecimiento que mi hijo (a) requiere de apoyo en el uso del baño, debiendo presentar su cédula de identidad para poder ingresar al recinto.

Asimismo, declaro aceptar que, si transcurrido el periodo indicado de **20 minutos**, no se presentara en el establecimiento la persona individualizada, el niño (a) será asistido por personal de establecimiento conforme al protocolo de apoyo en el uso del baño del establecimiento, sin ser esto una vulneración de derechos dado que prevalece el bien superior del niño (a).

20.-PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO, LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO LEY N° 21.643 LEY KARIN

Antecedentes Generales.

1. Introducción:

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, **El Departamento de Administración Municipal de Educación dependiente de la Ilustre Municipalidad de Romeral**, 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:

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 y gerentes o directores del **El Departamento de Administración Municipal de Educación dependiente de la Ilustre Municipalidad de Romeral**, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes 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:

A. 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 el 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.

B. 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 medio, 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 a 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 EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACION 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 (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- ✓ Gritos o amenazas.
- ✓ Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- ✓ Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- ✓ Conductas que amenacen o resulte 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.

B. 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 es

- ✓ 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 “maninterrupting”.
- ✓ 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 subrepticamente 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 debe incorporar que dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 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 de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.-

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

➤ 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.

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.
- Monitorear 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.

ORGANIZACIONES PARA LA GESTION 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, participaran en conjunto con el empleador, o sus representantes del Comité Paritario.

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.

Nombre participante	del Cargo	Correo electrónico
	Encargada Comunal de Convivencia Escolar	convivenciaescolar@daemromeral.cl
	Secretario CPHS DAEM	biblioteca@daemromeral.cl
	Presidente CPHS DAEM	junji@daemromeral.cl
	Ingeniero en prevención de riesgos, calidad y ambiente DAEM	prevencionista@daemromeral.cl

Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a la unidad comunal de convivencia escolar.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de capacitaciones e-learning disponibles en la página del organismo administrador ACHS pudiendo ser también presencial, y los responsables de esta actividad serán encargada comunal de convivencia escolar y Prevencionista de Riesgos DAEM. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al correo electrónico con el departamento de:

Convivencia escolar convivenciaescolar@daemromeral.cl y/o departamento de prevención de riesgos prevencionista@daemromeral.cl

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciados encargada Comunal de Convivencia Escolar.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

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.

I. 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.

Política de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

El Departamento de Administración Municipal de Educación dependiente de la Ilustre Municipalidad de Romeral, reconoce que el acoso y la violencia puede 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 **el sostenedor, la Dirección del Departamento de Administración Municipal de Educación dependiente de la Ilustre Municipalidad de Romeral**, como por las personas trabajadoras, 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 circular, correo electrónico y diario mural

El Departamento de Administración Municipal de Educación dependiente de la Ilustre Municipalidad de Romeral, 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

1. **Identificación de los factores de riesgo:**

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas 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 empresa 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 del Comité paritario de higiene y seguridad El Departamento de Administración Municipal de Educación dependiente de la Ilustre Municipalidad de Romeral.

Identificación de factores de riesgo
Problemas de definición de rol
Sobrecarga laboral
Violencia externa
Imparcialidad en condiciones laborales desiguales

MEDIDAS PREVENTIVAS

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.

- 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 Administración Municipal de Educación dependiente de la Ilustre Municipalidad de Romeral**, 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, y los trabajadores(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 trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante cursos charlas, y/o talleres los responsables de esta actividad serán Catalina Díaz encargada comunal de convivencia escolar y Juan Pablo Ponce Prevencionista de Riesgos DAEM

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo **del Departamento de Administración Municipal de Educación dependiente de la Ilustre Municipalidad de Romeral**, 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) a través de reuniones de

coordinación, correos electrónicos, charlas y/o diario mural y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar vía correo electrónico, con el departamento de convivencia escolar convivenciaescolar@daemromeral.cl y/o departamento de prevención de riesgos prevencionista@daemromeral.cl

Medidas de prevención a implementar
Capacitación en prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo
Manual de buen trato.
Uso de diarios murales con difusión de protocolos
Implementación del protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo y su instrumento CEAL- SM / SUSESO

3. Mecanismos de seguimiento:

El Departamento de Administración Municipal de Educación dependiente de la Ilustre Municipalidad de Romeral, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad 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.

Evaluación del cumplimiento	Mejora a implementar

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 en la empresa o ante la Dirección 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 vía correo electrónico, con el departamento de convivencia escolar convivenciaescolar@daemromeral.cl y/o departamento de prevención de riesgos prevencionista@daemromeral.cl. Se incorpora la evaluación y mejora continua del cumplimiento de la gestión preventiva. En este recuadro se deben evaluar el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras se deben implementar

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

El Departamento de Administración Municipal de Educación dependiente de la Ilustre Municipalidad de Romeral 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.

DIFUSION

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: mediante el correo institucional de dominio @daemromeral.cl, a todos los funcionarios, además de otros medios digitales como grupo de WhatsApp institucional, como también medio físico entregado por recursos humanos. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores

Bitácora de Seguimiento en situaciones excepcionales

(ej. Irritación, herida, sarpullido, colitis, color distinto en heces u orina, sangrado, etc

Nombre Estudiante	Situación Excepcional	Curso	Profesional responsable de la acción	Fecha/Hora	Firma de profesional

21 -PROCEDIMIENTO ANTE CRISIS DE EPILEPSIA

JUSTIFICACIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la permanencia y trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de NNA con enfermedades de base emergen y se visibilizan cada día más en los establecimientos educacionales, desafiando a las comunidades educativas a conocerlas, incluirlas y atenderlas con respeto en las gestiones y prácticas educativas. En relación a las actuales políticas educativas y en conjunto con la comunidad, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias a corto, mediano y largo plazo mientras él o la estudiante se encuentre matriculado en nuestra escuela. Es motivo de esta realidad educar, capacitar, informar y organizar a los miembros de la comunidad educativa, para promover una percepción de mayor comprensión, manejo y control de situación de crisis del o la estudiante.

¿QUE ES LA EPILEPSIA?

La epilepsia es una enfermedad crónica del sistema nervioso central que se manifiesta en forma de crisis inesperadas y espontáneas, debido a una actividad eléctrica excesiva de un grupo de neuronas del cerebro.

Todos podemos tener una crisis, aun sin tener antecedentes previos de epilepsia. Manejar información sobre los pasos a seguir es clave a la hora de asistir a quien la experimenta.

RECEPCION E IDENTIFICACION DE ESTUDIANTES QUE PADECEN EPILEPSIA EN LA ESCUELA AMÉRICA LATINA

Para efectos del reconocimiento de la identidad del NNA que padece dicha enfermedad se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

- **Fase 1: Recepción de información.** El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante, entregará la información a Profesor jefe con copias de documentos necesarios y de importancia. Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso.

Fase 2: Acciones Inmediatas. Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros funcionarios más allá del profesor jefe y de asignatura, es imprescindible el conocimiento y sensibilización por parte del Equipo directivo.

- Se deberá contar con la participación de la familia para llevar a cabo estas medidas iniciales y así orientar la necesidad de derivación a centros de atención de salud de emergencia en caso de necesitarlo.
- Será necesaria una intervención informativa y formativa con el grupo curso de la o el estudiante en caso que la crisis ocurra en horario de clases y diferentes espacios comunes. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización y educación en el tema dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa

Fase 3: Medidas de Apoyo. Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el estudiante y su familia tanto con el Equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

Fase 4: Orientación a la comunidad educativa:

- Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del/la estudiante
- El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar aulas inclusivas y seguras y otras alternativas previamente acordadas
- **PASOS A SEGUIR ANTE UNA CRISIS EN ESPACIOS ESCUELA AMÉRICA LATINA**
- (ROL DE TODO ADULTO RESPONSABLE EN ESPACIOS COMUNES)

1.- Mantén la calma, despeja el área cercana a la persona afectada y no coloques nada dentro de su boca, ni trates de abrirla a la fuerza. La lengua no se traga.

2.- No intentes sujetar ni reanimar a la persona. La mayoría de las crisis duran 2 a 3 minutos.

3.- Protege la cabeza de posibles golpes poniendo debajo una mochila, ropa o lo que tengas a mano.

4.- Una vez que termine la convulsión, pon de lado a la persona, para que pueda respirar mejor.

5.- Toma el tiempo de duración de la crisis, si se extiende por más de 5 minutos debes trasladar a la persona a un servicio de urgencias.

6.- Informar a apoderado, madre y/o padre del estudiante, además a equipo de gestión

7.- Informar vía telefónica al adulto responsable del/la estudiante

8.- Completar los documentos indicados con información del/la estudiante y episodio (plan individual del estudiante y bitácora).

¿QUE HACER LUEGO DE UNA CRISIS?

Tras una crisis convulsiva, es posible que la persona entre en un estado de sueño profundo, conocido como postictal. Si es así, déjala descansar hasta que se recupere completamente. Nunca dejes solo a alguien tras una crisis convulsiva, porque una vez que recupere totalmente la consciencia, necesitara orientación.

22.- PROCEDIMIENTO DE USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Establecimiento Educacional América Latina

Introducción

En conformidad con la Ley 21.801 y la Circular N°181 de la Superintendencia de Educación, el presente documento establece criterios, procedimientos y responsabilidades para la regulación del uso de dispositivos móviles de comunicación personal en establecimientos educacionales.

Su finalidad es resguardar el bienestar socioemocional, favorecer el aprendizaje, disminuir la distracción en el aula y promover una convivencia educativa saludable, definiendo además las excepciones autorizadas y el procedimiento institucional para su aplicación.

Este instrumento debe incorporarse y aplicarse de manera coherente con el Reglamento Interno de cada establecimiento educacional.

Fundamentación

El Establecimiento Educacional América Latina reconoce que el desarrollo tecnológico ha incorporado los dispositivos móviles y dispositivos tecnológicos como herramientas de uso cotidiano en la vida de las personas. En el contexto

educativo, dichos dispositivos pueden constituir recursos pedagógicos valiosos cuando son utilizados de forma planificada, responsable y con fines educativos.

Sin embargo, su uso inadecuado puede generar distracciones, afectar la concentración, interferir en el desarrollo de las actividades pedagógicas y generar situaciones que impacten negativamente la convivencia escolar.

En virtud de lo anterior, el establecimiento establece el presente protocolo con el propósito de regular el uso de teléfonos celulares, tabletas y otros dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento, promoviendo un uso responsable, formativo y coherente con los principios educativos institucionales.

1. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles y tecnológicos durante la jornada escolar, a través de la prohibición general y excepciones acotadas, garantizando condiciones adecuadas para el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral de los estudiantes.

2. Objetivos Específicos

- Regular el uso de teléfonos móviles y dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento.
- Promover el uso responsable y formativo de la tecnología.
- Resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Favorecer un clima de aula que promueva la concentración y el aprendizaje.
- Establecer criterios claros para el uso de dispositivos por parte de docentes y estudiantes.
- Prevenir situaciones de conflicto derivadas del uso inadecuado de tecnologías.

3. Alcance

El presente protocolo será aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa:

- Estudiantes.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Equipo directivo.
- Padres y Apoderados .
- Manipuladoras de Alimento
- Visitas al establecimiento (DAEM, Provincial, HPV, CESFAM, trabajadores Municipales, etc)

4. Definiciones

Para efectos de este procedimiento, se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos que permiten telecomunicación y/o acceso a internet, tales como: teléfonos celulares, relojes inteligentes (smartwatch), tablets y notebooks personales. Quedan excluidos los dispositivos institucionales o autorizados por el establecimiento destinados al uso pedagógico.

5. Regla general: prohibición de uso

- Se prohíbe el uso de dispositivos móviles y dispositivos tecnológicos personales durante el desarrollo de actividades curriculares en la sala de clases, salvo excepciones autorizadas en este documento.
- El establecimiento regula también el uso fuera del aula durante la jornada escolar, o mientras el estudiante permanezca al interior del establecimiento, promoviendo recreos y espacios de interacción social sin pantallas, conforme a las disposiciones institucionales.

6. Regulación por nivel educativo

6.1 Educación Parvularia

- Prohibición total del uso de dispositivos móviles personales por parte de los párvulos.
- No se autoriza su uso con fines pedagógicos mediante dispositivos personales.
- Cualquier uso tecnológico debe ser institucional y mediado por el adulto (pantalla de televisor, notebook de profesora)

6.2 Educación Básica

- Prohibición general del uso durante la jornada escolar.
- Podrá autorizarse uso excepcional solo en casos definidos en este documento.
- El uso pedagógico será excepcional, planificado y supervisado.

6.3 Educación Media

- Prohibición general durante actividades curriculares.
- Regulación institucional en otros espacios.
- Se promueve el desarrollo de habilidades de autorregulación y ciudadanía digital.
- Uso pedagógico permitido bajo condiciones estrictas y planificación docente.

7. Espacios y momentos de aplicación

- Sala de clases y espacios de aprendizaje: prohibición general durante actividades curriculares.
- Recreos y tiempos de libre disposición: se desincentiva el uso y será regulado por el establecimiento. Además, se promueven actividades recreativas y de convivencia sin pantallas.
- Biblioteca, comedor, pasillos, patios, talleres y otros espacios: rige la regulación institucional definida y la prohibición general, salvo excepciones autorizadas.
- Salidas pedagógicas: Rige la misma normativa.

8. Excepciones permitidas.

Solo podrán autorizarse, caso a caso, las siguientes excepciones:

- Necesidades Educativas Especiales (NEE): como ayuda técnica al aprendizaje, acreditada con certificado de profesional competente.
- Emergencia, desastre o catástrofe.
- Condición de salud que requiera monitoreo, acreditada con certificado médico.
- Uso pedagógico en educación básica o media por naturaleza de actividad curricular o extracurricular.
- Seguridad personal o familiar: solicitud fundada y temporal del apoderado.
- Actos y ceremonias oficiales de Escuela América Latina (inicio escolar, cuenta pública, sistema de reconocimiento, fiestas patrias, día de la familia, licenciaturas, entre otras).
- Se designará a dos integrantes de la comunidad educativa (docente y/o asistente de la educación para la toma de fotografías en actividades al interior del establecimiento o fuera de ellas, como evidencia y para compartir en redes sociales de la Escuela América Latina.

En caso de emergencia, desastre o catástrofe, **se permitirá el uso inmediato del dispositivo móvil**

sin necesidad de autorización previa, exclusivamente para resguardar la integridad física o emocional de la persona o de la comunidad educativa. Dicho uso deberá ser acotado en el tiempo y limitado estrictamente al propósito de resolver la situación, debiendo posteriormente retomarse las condiciones normales de la jornada escolar. Siempre que sea posible, la situación deberá ser canalizada a través de un adulto responsable del establecimiento.

Condiciones de las excepciones:

- Las excepciones (NEE, salud, uso pedagógico curricular y seguridad) deben ser autorizadas expresamente por Dirección, conforme al procedimiento institucional.
- Salvo emergencias, no existen permisos permanentes: toda excepción debe tener temporalidad definida y evaluación caso a caso.
- Son revocables
- Deben ser autorizadas por Dirección
- No constituyen permisos generales
- La sola presentación de una solicitud o certificado no implica autorización automática.

9. Procedimiento de excepción

9.1 Solicitud

El apoderado/a y/o el docente responsable presenta el Formulario de Solicitud de Excepción (Anexo 1), indicando motivo, duración, horarios, condiciones de uso y respaldo correspondiente (certificado si aplica).

9.2 Revisión

El equipo de Convivencia Educativa y equipo de gestión verifica antecedentes y propone condiciones de uso restringidas a lo estrictamente necesario

9.3 Resolución

Dirección autoriza o rechaza por escrito, fijando: plazo exacto de vigencia, lugares/horarios permitidos, finalidad, medidas de resguardo y supervisión, y responsable del seguimiento. (Condiciones de uso)

9.4 Registro y seguimiento

Toda excepción autorizada se registra en el Libro/Planilla de Excepciones (Anexo 2) y se revisa al término del periodo definido.

10. Uso pedagógico

El uso pedagógico constituye una excepción acotada y debe estar planificado, alineado a objetivos de aprendizaje, con instrucciones claras, supervisión docente y temporalidad precisa. En actividades curriculares, se aplicará el procedimiento de autorización definido por el establecimiento.

Si la actividad implica registro audiovisual, se deberá resguardar la privacidad y la normativa interna sobre autorizaciones, tratamiento y uso de imágenes y datos.

10.1 Uso de dispositivos por parte de docentes

El establecimiento reconoce que el uso de dispositivos tecnológicos puede constituir un recurso pedagógico relevante para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En este contexto, los docentes podrán utilizar teléfonos celulares, tabletas, iPad u otros dispositivos tecnológicos para las siguientes finalidades:

- Compartir conexión a internet cuando sea necesario para el desarrollo de actividades educativas.
- Reproducir material audiovisual educativo.
- Presentar información digital o diapositivas.
- Compartir información en televisores, proyectores o pantallas disponibles en el aula.
- Acceder a plataformas educativas o recursos digitales.
- Reproducir música o material sonoro con fines pedagógicos.
- Mostrar imágenes, videos u otros recursos que apoyen el proceso de enseñanza.
- Firmar el libro digital o leccionario.
- Mantener comunicación interna de los docentes y asistentes del establecimiento con fines laborales.
- Sacar fotografías a las actividades de los estudiantes o aplicarlo según la necesidad del docente facilitando el uso pedagógico.

Este uso deberá estar siempre orientado al fortalecimiento del aprendizaje de los estudiantes y al cumplimiento de los objetivos pedagógicos de la clase.

10.2 Atención de llamadas telefónicas

Los docentes podrán atender llamadas telefónicas de carácter urgente o de emergencia durante la jornada escolar, procurando que estas sean breves y no interfieran significativamente con el desarrollo de las actividades pedagógicas.

10.3 Comunicación con apoderados

Los docentes podrán comunicarse con los apoderados mediante llamadas telefónicas o aplicaciones de mensajería, tales como WhatsApp u otros medios institucionales, cuando sea necesario informar situaciones relevantes relacionadas con los estudiantes, docentes o asistentes tales como:

- Episodios de desregulación emocional o conductual.
- Situaciones de enfermedad o malestar físico.
- Accidentes escolares.
- Información urgente que requiera conocimiento inmediato por parte de la familia.
- Coordinación frente a situaciones excepcionales que involucren al estudiante.
- Peleas o agresiones físicas dentro del aula.
- Cualquier hecho que afecte la convivencia escolar.
- Situación de riesgo inminente para la seguridad de la comunidad escolar (terremoto, corte de luz, camino entre otros)
- Salidas pedagógicas fuera de la comuna.
- Actividades extra escolar, entre otros.

Esta comunicación deberá realizarse siempre de manera respetuosa, profesional y orientada al bienestar del estudiante.

10.4 Comunicación con los apoderados posterior a la jornada escolar

Los docentes podrán responder llamados o mensajes relacionados con asuntos escolares una vez finalizada la jornada escolar de los estudiantes y la jornada laboral del docente y asistente, especialmente cuando se trate de situaciones relevantes o urgentes.

10.5 Uso de registros audiovisuales con fines institucionales

Los docentes podrán realizar registros fotográficos o audiovisuales de los estudiantes durante el desarrollo de actividades pedagógicas, recreativas,

culturales o institucionales, con el propósito de difundir y promover las actividades del establecimiento. Dicho material podrá ser utilizado en medios oficiales del establecimiento, tales como redes sociales institucionales, página web u otros canales de comunicación formal DAEM. En todos los casos, estos registros deberán realizarse con fines educativos y de promoción institucional, resguardando siempre la dignidad, seguridad e integridad de los estudiantes, y considerando las autorizaciones previamente otorgadas por los apoderados conforme a la normativa vigente sobre protección de la imagen de los estudiantes.

11. Uso de teléfonos móviles por parte de los estudiantes

Con el fin de resguardar un ambiente adecuado para el aprendizaje y favorecer la interacción social entre los estudiantes, se establecen las siguientes disposiciones:

11.1 Porte de dispositivos

Los estudiantes podrán portar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales dentro del establecimiento.

No obstante, durante toda la jornada escolar deberán cumplir las siguientes condiciones:

- El dispositivo deberá permanecer apagado.
- Deberá mantenerse guardado dentro de la mochila o bolso personal hasta que se retire del establecimiento.
- No podrá mantenerse visible sobre la mesa o en las manos durante las clases.
- El establecimiento no se hará responsable en caso de pérdida o hurto.

11.2 Uso durante las clases

Los estudiantes no podrán utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos durante las clases, salvo cuando el docente autorice su uso como herramienta pedagógica para el desarrollo de una actividad específica.

En estos casos:

- El docente deberá informar previamente el uso del dispositivo que se encontrará en la planificación correspondiente del docente.
- El uso deberá estar estrictamente vinculado a la actividad pedagógica.
- Finalizada la actividad, el dispositivo deberá guardarse nuevamente apagado.

11.3 Uso durante recreos y horario de almuerzo

Con el objetivo de fomentar la interacción social, el desarrollo de habilidades sociales y la convivencia entre pares, no se permitirá el uso de teléfonos celulares y/o otros dispositivos durante los recreos ni durante los horarios de almuerzo o colación.

Estos espacios están destinados a promover el juego, la conversación y la interacción directa entre los estudiantes.

12. Medidas ante incumplimiento de la norma.

El Reglamento debe contemplar medidas formativas y/o disciplinarias proporcionales, graduales, conocidas por la comunidad educativa y aplicadas de forma coherente, resguardando el debido proceso.

Escalamiento:

- Recordatorio y reorientación inmediata (docente/asistente).
- Resguardo temporal del dispositivo, según el mecanismo institucional, con registro del hecho.
- Citación al apoderado/a
- Aplicación de medidas formativas (taller de ciudadanía digital, compromiso, reflexión guiada u otra medida equivalente).
- Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento, en caso de reiteración o afectación grave a la convivencia, con proporcionalidad y debido proceso.

12.1. Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido dentro del establecimiento:

- Fotografiar o grabar a compañeros, docentes o funcionarios.
- Difundir imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad educativa sin consentimiento.
- Utilizar dispositivos para realizar burlas, amenazas o situaciones de ciberacoso dentro de la jornada escolar.
- Usar el celular y/o otros dispositivos durante evaluaciones sin autorización del docente.
- Interrumpir el desarrollo de las clases mediante el uso de dispositivos electrónicos.

12.2. Tipificación de faltas

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente protocolo podrá ser considerado como falta a la convivencia escolar.

Falta Leve

- Encender el celular u otro dispositivo durante la permanencia del estudiante en el establecimiento sin autorización.
- Mantener el dispositivo visible sobre la mesa durante toda la jornada escolar

Falta Grave

- Utilizar el celular u otro dispositivo durante clases pese a la advertencia del docente.
- Utilizar el celular u otro dispositivo durante la jornada escolar y dentro de toda dependencia del establecimiento.
- Negarse a guardar el dispositivo cuando el docente lo solicita.

Falta Gravísima

- Grabar o fotografiar a miembros de la comunidad educativa sin consentimiento.
- Difundir imágenes o videos en redes sociales sin autorización.
- Utilizar el dispositivo para realizar ciberacoso.

**** Las faltas asociadas al uso de dispositivos móviles o tecnológicos se encuentran tipificadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), a partir de la página 44***

Ante cualquier falta relacionada con el uso de dispositivos móviles o tecnológicos, el apoderado deberá acudir al establecimiento durante la misma jornada escolar para retirar el dispositivo. Se recuerda que el establecimiento no se hace responsable en caso de daño, pérdida o hurto del mismo.

12.3 Responsabilidad del establecimiento

El establecimiento no se responsabiliza por pérdida, daño o extravío de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales que los estudiantes porten durante la jornada escolar.

Se recomienda a las familias evaluar la necesidad de que los estudiantes porten dichos dispositivos dentro del establecimiento.

13. Roles y responsabilidades

- Establecimiento: Regular, informar, formar y aplicar procedimientos definidos, asegurando coherencia institucional.
- Familias: Acompañar y supervisar el uso de dispositivos fuera del horario escolar y colaborar con las medidas definidas por el establecimiento.

- Dirección: Autorizar excepciones cuando corresponda y asegurar la correcta implementación, registro y seguimiento.
- Docentes: Velar por el cumplimiento en el aula e implementar uso pedagógico adecuado
- Funcionarios: Deberán utilizar dispositivos móviles conforme a sus funciones, resguardando en todo momento su rol formativo y modelador frente a los estudiantes, y dando cumplimiento a lo establecido en el RIOHS y en la normativa interna vigente.

13. Apoderados:

Los padres, madres y apoderados, deben respetar los canales formales de comunicación, evitando contacto directo con los estudiantes en el horario de clases, colaborar con el cumplimiento de la normativa vigente y en caso de incumplimiento se realizarán las siguientes acciones

- Entrevista
- Notificación
- Firma de carta de compromiso de colaboración

14. Difusión, acompañamiento y revisión

El establecimiento difundirá este procedimiento a estudiantes, funcionarios y familias al inicio del año escolar y reforzará su cumplimiento mediante instancias formativas y comunicacionales.

La implementación será monitoreada y revisada periódicamente, incorporando mejoras según necesidades detectadas.

El Reglamento Interno actualizado deberá quedar formalmente incorporado dentro de los plazos definidos por la normativa aplicable.

Anexo 1 – Formulario de Solicitud de Excepción

- Nombre estudiante / curso / RUT
- Tipo de excepción: NEE / emergencia / salud / pedagógica / seguridad
- Fundamento (breve)
- Documentos adjuntos (si aplica)
- Periodo solicitado (desde/hasta) horarios y espacios.
- Condiciones propuestas de uso (solo para el fin autorizado)
- Firma apoderada/a – Fecha

Anexo 2 – Registro de Excepciones Autorizadas

N.º – Estudiante – Tipo – Vigencia – espacios/horarios – Responsable seguimiento
– Observaciones – Fecha cierre

Anexo 3 – Acta de Uso Pedagógico

- Asignatura – Docente – OA/Objetivo – Curso – Fecha
 - Tiempo de uso – Reglas de uso – Supervisión
 - Evidencia de aprendizaje
- Medidas de privacidad y autorizaciones (si corresponde)

PLANES DE GESTION

1.-Plan de Gestión de Convivencia Educativa

2.-Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) ANEXO (225)

3.-Plan de Formación Ciudadana

4.-Plan de inclusión

5.-Plan de Desarrollo Profesional Docente

6.-Plan de afectividad, Sexualidad y Género,

7.-Plan de desregulación emocional y conductual (DEC)



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD
ESCOLAR
ESCUELA AMÉRICA LATINA
ROMERAL
2026**

1. DESCRIPCION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (INTRODUCCION, OBJETIVOS Y ANTECEDENTES)

Fundamentación

La protección de la vida y a la integridad física de las personas es un derecho declarado en artículo N° 1 de la Constitución Política del Estado Chileno.

La responsabilidad que nos compete como institución es desarrollar una ¡Cultura preventiva ¡ que contemple a toda la comunidad escolar. (Alumnos, Padres y/o Apoderados, Docentes, asistentes de la educación, directivo de la escuela como también instituciones de apoyo técnico: Servicio de Salud, Bomberos y Carabineros)

A través del tiempo nuestro País ha vivido diversos fenómenos naturales, si bien se ha logrado superarlos, es fundamental avanzar hoy en la capacidad de preparación a estas situaciones, como parte de un proceso integral de desarrollo sustentable.

El Presente Plan contempla acciones que permitan evitar eventos que sean potenciales de perdidas, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento. La institución debe efectuar todos los esfuerzos que sean posibles, permitiendo minimizar al máximo las condiciones de riesgo que se presenten en el establecimiento o en las cercanías de este, como también aplicar constantemente un plan específico de ¡Seguridad Escolar ¡ que este orientado a desarrollar en nuestros estudiantes hábitos de seguridad, auto cuidado y que permita a su vez fomentar una cultura preventiva como actitud de vida.

Objetivo General

Instaurar procedimientos, responsabilidades y acciones a realizar, ante la eventual ocurrencia de una emergencia en las instalaciones de la escuela, con el objeto de prevenir y/o minimizar las consecuencias de posibles accidentes y propagación de enfermedades infecciosas a toda la comunidad escolar como también salvaguardar instalaciones, materiales y equipos de nuestra institución.

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

Objetivos específicos

- Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad y así evitar la ocurrencia de accidentes y lesiones por conductas inseguras, tanto personal, padres y apoderados del establecimiento.
- Proporcionar a los escolares de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección, seguridad replicable en el hogar y en su entorno. Entregando a los estudiantes la orientación acerca de los principales problemas de seguridad que los afectan:
 - Prevención de seguridad vial
 - Accidentes escolares
 - Desastres naturales
 - Intoxicaciones masivas
 - Enfermedades infecciosas estacionarias

Alcance

El Plan de Emergencia cubre los eventos de orden natural, causados por el hombre y enfermedades infecciosas que afecten o amenacen a la escuela.

Este documento es de aplicación en el área física de la escuela e involucra a todas las personas que se encuentren en el momento de una emergencia real o simulada, alumnos, padres y/o apoderados, docentes, asistentes de la educación, profesionales de la educación y directivos de la escuela.

El Plan tiene vigencia permanente, cubriendo las 24 horas del día, los 365 días del año. Debe señalarse que el Plan de Emergencia es solo un elemento de un Sistema de Seguridad, donde la Prevención de los accidentes y desastres debe merecer atención prioritaria y permanente.

1. CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Integrantes del comité de seguridad

Director y representantes de la **Dirección del Establecimiento**.

Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.

Representantes del **Profesorado**

Representantes del **Centro General de Padres y Apoderados**.

Representantes de los **Alumnos** de cursos superiores, (De preferencia correspondientes al Centro de Alumnos si éste existe).

Representantes de las Unidades de **Carabineros, Bomberos** y de **Salud** más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades.

Representantes de Estamento **Asistentes de la Educación**.

Acciones y responsabilidades de cada integrante del comité

El Director: responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.

La Coordinador de la Seguridad Escolar: en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representante del Profesorado, de los Estudiantes, de los Padres y Apoderados y de los Asistentes de la Educación: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Representantes de las Unidades de Carabineros, de Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

INSPECCION PROVINCIAL DEL TRABAJO DE CURICO



SEÑORES

INSPECCION PROVINCIAL DEL TRABAJO DE CURICO

Romeral, 19 de junio 2023.

Estimado señor:

En conformidad a lo establecido por el Decreto N°54 de la Ley 16.744, la Ilustre Municipalidad de Romeral Rut N°69.100.200-4 ha iniciado el proceso de constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en la sucursal **ESCUELA AMERICA LATINA** designándose como **representantes de la empresa** a las siguientes personas:

TITULARES (Nombre y Rut)

1 – Claudia Arancibia Olguín	RUT N°15.663.473-5
2 – Begoña Cavalla Zapata	RUT N°15.946.881-k
3 – Alex Reyes Núñez	RUT N°13.597.137-5

SUPLENTES (Nombre y Rut)

1 – Ana María Valenzuela Carvajal	RUT N°17.795.884-0
2 – Marcela Fariás Leyton	RUT N°15.130.287-4
3 – Evelyn Hernández Guajardo	RUT N°16.025.109-3

Saluda atentamente,

NOMBRE : Claudia Arancibia Olguín RUT N°7.324.384-k

CARGO : Director (a)

ESTABLECIMIENTO: Escuela America latina. RBD:2825-8

DIRECCION : Av. Ramon Freire 2004.

FIRMA Y TIMBRE



NOMBRE : CARLOS VERGARA ZEREGA. RUT N°14.524.824-8

CARGO : ALCALDE

EMPRESA : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ROMERAL RUT N°69.100.200-4

DIRECCION : IGNACIO CARRERA PINTO 1213, ROMERAL.

FIRMA Y TIMBRE _____

ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

La Escuela Básica F-47 de la comunidad de América Latina se encuentra al servicio de la comuna desde el año, 1927. Su construcción es de material sólido dispone de distintas dependencias para el uso de sus alumnos y docentes.

La institución cuenta con 19 docentes, 2 Educadora de Párvulos, 5 Educadoras diferenciales, 08 Asistente de la Educación y 3 manipuladoras de alimentos, con una población de 184 alumnos, desde Pre-básica a Octavo año básico.

La escuela a lo largo de su funcionamiento se ha visto afectada por algunos accidentes y/o emergencias, las que se detalla:

a) Sismos.

Un Terremoto conocido a nivel mundial, fue el ocurrido el 22 de mayo de 1960, por su grado de destrucción tuvo una magnitud de 9,5° Richter y su epicentro ocurrió en la ciudad de Valdivia. En nuestro establecimiento no provocó grandes daños si la suspensión de clases por algunos días.

El terremoto del 3 de marzo 1985 (19:47 Hrs) fue un movimiento de magnitud de 7,9° en la escala de Richter su epicentro fue en la comuna de San Antonio V región de Valparaíso. Este movimiento se dejó sentir en diversas regiones del País, y en nuestra escuela no fue la excepción afortunadamente este fenómeno ocurrió un día domingo y aun no se daba inicio al año escolar.

El terremoto del 27 de febrero de 2010, (03:34 Hrs) su epicentro se registró en la localidad de Cobquecura ubicada en la costa de la región del Bio- Bio, con una magnitud de 8,8° Richter. Además del fuerte movimiento en las costas de las regiones VI, VII y VIII se produjo un tsunami que destrozó gran parte de las costas chilenas. En nuestra Escuela se producen daños evidentes en paredes de aulas y en el comedor del establecimiento. (Se retrasa el inicio del año escolar por 2 semanas)

b) Inundaciones.

Las Intensas lluvias que se dejaban sentir en las décadas del 80 y 90, que acumulaban una gran cantidad de nieve en la alta cordillera, que posteriormente con las lluvias cálidas, donde la isoterma 0 se encontraba a niveles muy altos provocando el derretimiento de la nieve, aumentando los caudales de los ríos y destruyendo todo lo que su alcance encontraba, es así como en el año 1986, y el año 2008 provoca el corte del puente colgante que comunica al sector de Los Queñes.

c) Incendios

En los años 1994 y 2017 se producen los incendios forestales al interior del pueblo de América Latina el que se prolonga por más de una semana. Provocando gran cantidad de humo que bajaba al cajón que se produce en el pueblo. En estos incendios trabajaron personal de bomberos, patrullas de Conaf., personas civiles y militares para resguardar el patrimonio natural y cultural.

d) Erupciones Volcánicas

A lo largo de la historia el Complejo Volcánico Planchón - Peteroa ha sido considerado como uno de los complejos más activos de la zona centro sur del País. Es así como uno de los eventos más recordados es el producido en enero 1991, el efecto de esta erupción menor fue la contaminación de prados, sistemas de aguas y la contaminación de los ríos, provocando la mortandad de peces.

En Agosto y Septiembre del año 2010 se produce una erupciones menores, que hasta el momento no han producido ningún daño. Se establece Alerta Amarilla por la Oficina Nacional de Emergencia.

e) Aluvión

En los inviernos de los años 1986, 2006 y 2023 se han producido los hechos más desastrosos que han afectado a las localidades de Romeral, producto de las lluvias cálidas, lo blando y la sobre absorción del terreno, la nieve acumulada, se produce una masa de lodo, rocas, desechos, arboles, aguas que al bajar por el rio Teno se hacía cada vez más grande. Esto produjo la destrucción, corte de caminos, corte de suministros básicos agua, energía eléctrica, poblados bajo el agua y muerte de personas.

En caso de producirse un evento de estas características la zona de seguridad será la escuela de América Latina.

f) Enfermedades influenza H1N1 y coronavirus COV1

Desde comienzo del año 2005 al 2020 se han presentado diferentes tipos de enfermedades infecciosas tanto a nivel mundial y nacional, provocando diferentes pandemias y brotes infecciosos, estas enfermedades comprometen no solo a nuestros niños, si no, también a toda la comunidad escolar junto con las familias de nuestros alumnos.

La escuela, al trabajar junto con el departamento de salud local, tiene un importante rol que cumplir disminuyendo la propagación de enfermedades a fin de ayudar a garantizar que los estudiantes tengan entornos de aprendizaje seguro y saludable.

Las escuelas prestan servicios a los estudiantes, al personal y a las personas que las visitan provenientes de toda la comunidad. Todas estas personas pueden tener

un contacto fuera y cercano en el entorno escolar, y a menudo comparten espacios, equipos y suministros donde el contagio será masivo exponiendo a todos en la comunidad educativa de América Latina.

Dentro de este plan de seguridad escolar se formuló un protocolo de prevención ante las enfermedades infecciosas.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Dentro de las amenazas que puedan afectar a nuestra comunidad educativa podemos mencionar las siguientes:

- a. Estar ubicada al lado de una avenida de circulación constante de automóviles, donde nuestros alumnos, apoderados y asistentes de la educación al ingreso y salida deben cruzar la avenida para tomar locomoción.
- b. Frente a nuestra escuela existe una barraca de la leña que puede ser un foco de peligro al producirse un incendio, causando que todo el humo y pavesas que se produzcan ingresen a nuestra escuela pudiendo causar malestares en las personas de la comunidad educativa o un posible incendio por llegar material encendido.
- c. Alrededor de nuestra escuela se encuentran campos de huertos frutales, los cuales en temporadas de producción de frutas son fumigados o abonados con diferentes tipos de líquidos y abonos extraídos de las fecas de animales o de plantas de tratamiento produciendo olores, los cuales a través del viento llegan a nuestra escuela produciendo diferentes malestares a los integrantes de nuestra comunidad
- d. En el callejón las catreras atrás de nuestra escuela cerca del sector patio de kínder se encuentra un acopio clandestino de cilindros de gas, los cuales pueden ser un foco de peligro para los integrantes de nuestra comunidad, por un escape de gas o un posible incendio que se puede ocasionar causando una catástrofe de gran proporción.
- e. Por el callejón las Cattreras a 100 mts. de nuestra escuela se encuentra un canal principal de Romeral llamado la Cañada, el cual en eventos de lluvias intensas o aluviones viene cargado de agua el cual provoca al sector inundaciones. Este canal por el costado de nuestra escuela cuenta con un canal menor de regadío que lleva agua a diferentes sectores alrededor de nuestra escuela el cual puede causar problemas de inundaciones.

DISCUSIÓN DE PRIORIDAD

PROCEDIMIENTOS DE ACCION DE ESTOS RIESGOS

a. Cruce de carretera

En las horas de funcionamiento de nuestra escuela, en el paso de cebra se instalan conos de señalización que son visibles para los automovilistas indicando estar alerta ante algún peatón que pueda cruzar.

En la hora de entrada y salida de la jornada escolar existen turnos de asistentes de la educación y profesores para estar atentos ante cualquier situación que pueda suceder durante estos momentos de circulación de personas.

b. Barraca de la leña

Como escuela, sabemos que existen entes fiscalizadores municipales que deben revisar constantemente si esta barraca cumple con todas las medidas de seguridad.

Durante el año se realizan las gestiones informando al encargado de seguridad comunal que esta barraca puede ser un riesgo para nuestra comunidad, informando a encargados municipales para que puedan asistir a su revisión.

Si existiese un amago de incendio nuestra escuela tiene la forma de evacuar a una zona más segura alejada del foco del incendio.

c. Fumigaciones y olores de abonos

Como escuela, sabemos que existen entes fiscalizadores municipales que deben revisar constantemente si los campos y frutícolas que se encuentran a nuestro alrededor cumplen con todas las medidas de seguridad.

Al presentarse un evento de malos olores como; olor de abonos de fecas de animal, pesticidas o químicos, se realizan las gestiones informando al encargado comunal consultando qué medidas tomar ante estas situaciones. Esta situación se nos ha presentado donde hemos informado la situación, ante esto fiscalizadores municipales han buscado el foco de emanación del olor encontrando el lugar e informando de que se trataba.

Ante esta situación se pide a los alumnos que se mantengan dentro de las salas hasta que baje la condición de malos olores y exista mayor ventilación ambiental.

d. Acopio de galones de gas clandestino

El director y el comité de seguridad escolar de nuestra escuela ha informado al encargado comunal de seguridad escolar, el cual ha realizado

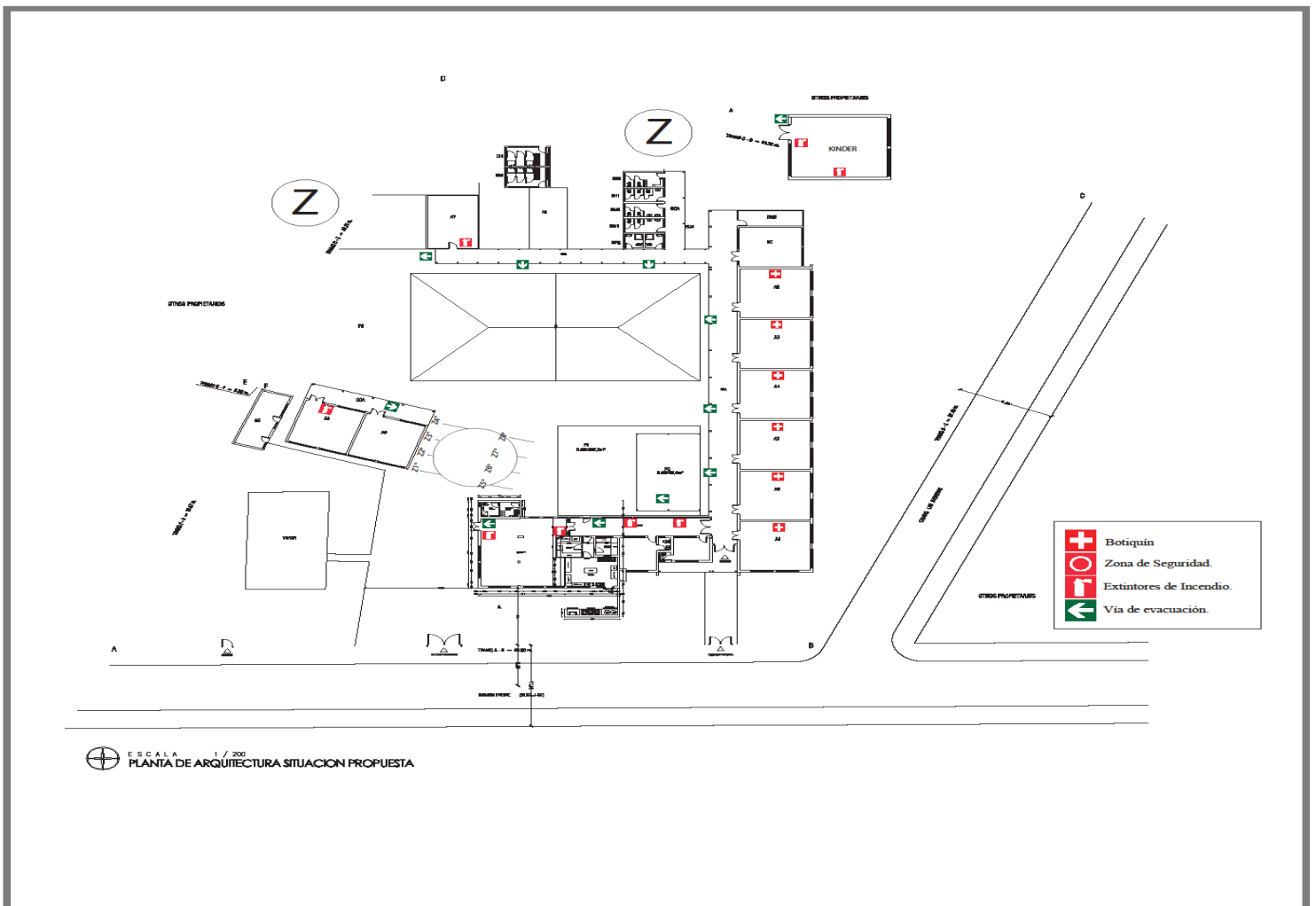
las gestiones para realizar la fiscalización correspondiente y saber porque se presenta constantemente en el patio de Kínder emanación de gas licuado. En la casa contigua a este patio existe un acopio clandestino de galones de gas en pocas cantidades los cuales ante incendio son un peligro para la integridad de nuestros niños.

Ante esta situación se evacua a los niños hacia la zona de estacionamiento o se realizan las clases en la sala de biblioteca hasta que se ventile el ambiente y resuelva la situación.

e. Inundación por canal la cañada

Ante este hecho que es de orden natural por lluvia excesiva o aluviones en la alta cordillera, se informa de la situación que está aconteciendo en nuestra escuela a departamento DAEM para que se tomen las medidas necesarias para resguardar la seguridad de nuestros integrantes de la comunidad de la Escuela América Latina.

E LABORACIÓN DEL MAPA



P LANIFICACIÓN

FECHA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> - Ajustes y actualización del Plan de Seguridad Escolar. - Inducción de Protocolos de sismos e incendios. (consejo de Profesores) - Simulacro sismo. 	Coord. Seguridad Comité S.E
Abril	<ul style="list-style-type: none"> - Simulacro de incendio 	Coord. Seguridad Comité S.E
Mayo	<p>Semana de seguridad escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de afiches sobre seguridad seguridad vial. - Tríptico de salud (enfermedades respiratorias). - Simulacro nacional de terremoto y evacuación de Tsunamis. 	Coord. Seguridad Comité S.E
Junio	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de Extintores ACHS. - Capacitaciones redes apoyo (ACHS, CESFAM, etc....) - Tríptico de cuidados de mantención para el hogar. 	Coord. Seguridad Comité S.E
Agosto	<ul style="list-style-type: none"> - Charla primeros auxilios (alumnos CESFAM). - Simulacro de incendio 	Coord. Seguridad Comité S.E
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> - Charla de seguridad vial. (ACHS, Cementos Bio- Bio, Ruta del Maipo). 	Coord. Seguridad Comité S.E
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> - Charla de Intoxicación masiva en la escuela. 	Coord. Seguridad Comité S.E
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación y cierre comité seguridad escolar 	Coord. Seguridad Comité S.E

Organización del Plan de Seguridad Escolar.

La estructura que tendrá nuestro establecimiento educacional en el presente Plan, se articulará de la siguiente manera:



Funciones Operativas.

A. Director

- 1- El Director, será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

B. Coordinador de Seguridad Escolar.

1. Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
2. Dara las intrusiones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
3. En su ausencia, asumirá el Coordinador de Seguridad Escolar Suplente.
4. En días festivos y después del horario normal de trabajo, las funciones las asumirá el auxiliar residente del establecimiento.

5. Deberá evaluar la Emergencia, en función de la información entregada por la Brigada de Emergencia.
6. Activara la alarma de emergencia. (Alarma sonora emergencia)
7. Coordinara las distintas brigadas para enfrentar la emergencia
8. Mantener informado al Director.
9. Velar por la actualización continua del presente Plan.
10. Coordinar con la dirección, que en el proceso de Inducción se conceda el tiempo y disponibilidad del personal necesario.
11. Coordinar con unidades externas, prácticas de la Brigada de Emergencia y Ejercicios de Evacuación.
12. Realizar un Programa Anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
13. Definirá en función de la Emergencia, la Evacuación Parcial o total de un sector o edificio.

C. Comité de seguridad escolar.

1. En coordinación con el Jefe de emergencias diseñaran un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
2. Difundirán dentro de su Personal el uso de un formulario, con el fin de eliminar o controlar las condiciones inseguras en su área de trabajo.
3. Deberán programar prácticas con su personal a cargo, con el fin de evaluar procedimientos (Anexo B, Pautas Básicas de Actuación), creando nuevos programas para las diversas situaciones de Emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.
4. Al oír la Alarma de Emergencia, se prepararán para la evacuación.
5. Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los Encargados de Evacuación, ordenará y conducirá la salida de alumnos, personal y público en general.
6. Tranquilizara y actuara con firmeza ante la Emergencia.
7. Coordinara con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
8. Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
9. Verificara que no queden rezagados.
10. De acuerdo a instrucciones guiaran a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
11. Practicaran con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia,

12. Mantendrán el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios.

D. Brigada de emergencias

1. Todo el personal especializado deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda, o extintores.
2. El Jefe de la Brigada de Emergencia coordinará las acciones a realizar y mantendrá informado de la situación al Coordinador de la Emergencia.
3. Mediante un Programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
4. Difundirán en diferentes lugares, temas relacionados con la Prevención y Control de Incendio.
5. Su labor quedara finalizada una vez que Bomberos concorra al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos Líderes para apoyar las labores de Evacuación.
6. Terminada su labor informara de las acciones realizadas, al Coordinador de Seguridad Escolar.

E. Docentes, asistentes de la educación y tutoras sombra.

- 1- Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia.
- 2- Colaboraran en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos.
- 3- Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la zona de Seguridad con las instrucciones de la brigada de evacuación.

F. Representantes de Padres y Apoderados.

- 1- Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor, de los encargados de conducir la evacuación.
- 2- Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados de la escuela, para revisar y actualizar el citado plan.
- 3- Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del plan.
- 4- Asistir a las reuniones donde se tomen acciones

Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.

A. Vías de Evacuación.

Todas las dependencias cuentan con vías de escape, en las distintas secciones de nuestro establecimiento, las cuales están debidamente señalizadas, con sistema de apertura hacia el exterior.

Cada vía de evacuación correspondiente se encuentra debidamente señalizada en el plano de seguridad escolar.

B. Zonas de Seguridad

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación.

La Zona de Seguridad se encuentra debidamente identificada en el plano de seguridad del establecimiento.

La Zona de Seguridad N°1 del establecimiento se encuentra ubicada en el centro del patio abierto. La Zona de Seguridad N°2 se encuentra ubicado en el costado oeste multicancha de juego al lado de biblioteca. Zona de seguridad N°3 patio de juego de sala de pre kínder y kínder.

DEFINICIONES

- a. **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- b. **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- c. **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- d. **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene
- e. **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- f. **Simulación:** Ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- g. **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- h. **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
 - i. : Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
 - j. **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

- k. **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de n cuerpo, mediante una transformación física y química.
- l. **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- m. **Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- n. **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- o. **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- p. **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- q. **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la primera fuente de alimentación para la iluminación falla. El objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- r. **Pandemia: Enfermedad** epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

ANEXO B

1. COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA ESCUELA

1.1 INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD

- a. **Director** y representantes de la **Dirección del Establecimiento**.
- b. **Coordinador** de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
- c. Representantes del **Profesorado**
- d. Representantes del **Centro General de Padres y Apoderados**.
- e. Representantes de los **Alumnos** de cursos superiores, (De preferencia correspondientes al Centro de Alumnos si éste existe).
- f. Representantes de las Unidades de **Carabineros, Bomberos** y de **Salud** más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades.
- g. Representantes de Estamento **Asistentes de la Educación**.

1.2 ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

- a. **El Director:** responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b. **La Coordinador de la Seguridad Escolar:** en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- c. **Representante del Profesorado, de los Estudiantes, de los Padres y Apoderados y de los Asistentes de la Educación:** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Representantes de las Unidades de Carabineros, de Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA AMERICA LATINA	Estamento	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil padre / apoderado
DIRECTOR: HECTOR HERNAN LARRY ALIAGA URQUIAGA	Cargo/ DIRECTOR	. El Director, será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: ALEX REYES	Curso : 3° AÑO	Asume la coordinación total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
BRIGADA SEGURIDAD ESCOLAR 2 ALUMNOS RESPONSABLES POR CURSO	DESDE 5° A 8° BASICO	Un alumno que velara por el orden de la evacuación y otro por responsabilidades de libro y corte de gas sistemas de calefacción
ENCARGADOS DE LABORES DE DESCONEXION Y PUERTAS	AUXILIARES DE LA EDUCACION	Encargados del corte del sistema eléctrico, corte de gas y puertas de acceso a la escuela
Fecha de constitución del comité 01- MARZO- 2014		Responsabilidades específicas otorgadas en el Plan de seguridad escolar
FIRMA DEL DIRECTOR ESTABLECIMIENTO		

INTEGRANTES

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	CURSO	ROL
Héctor Hernán Larry Aliaga Urquiaga	Director	Dirección del plan	Dirección	Presidente del Comité
Alex Reyes Núñez	Docente	Docente en aula	8º Básico	Coordinador titular
	Docente	Docente	Sin curso	Secretaria titular
Alex Reyes Núñez	Docente	Docente en aula	8º básico	Encargado de la difusión del plan
Teresa Janine Leyton Espinosa	Asistentes de la educación	Asistentes de la educación	Asistentes de la educación	Encargado de corte energía eléctrica
Carolina Soto	Asistentes de la educación	Asistentes de la educación	Asistentes de la educación	Encargado accesos de escuela
Johana Caro	Manipuladora	Manipuladora	Manipuladora	Encargada de corte de gas
Julián Fuentes Michelle Hernández Juan José Bahamondes Paz Olivera		Alumnos	8º año	Encargado de la evacuación y prevención en la emergencia

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS

ANEXO C

COMO ACTUAR FRENTE A UN INCENDIO

1. De la alarma inmediatamente. El departamento de coordinación serán los encargados de dar la alarma. Ellos accionaran la campana (Active la alarma sonora o a viva voz)
2. Luego se establecerá la zona afectada así se confirmará la veracidad de la emergencia y su magnitud.
3. Avise al centro de control del incendio y al encargado de emergencias. (Indicar lugar)
4. Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego. Uno de los auxiliares (antes asignado) cortará el suministro eléctrico y el personal del Comedor de la escuela donde se encuentra el suministro del gas, deberá de cortar este.
5. Si es posible, efectué la primera intervención, Realizado esto, la brigada de emergencia realizara la primera intervención, sin arriesgar su integridad, pues ellos deben ser la solución de la emergencia y no parte de ella. Al mismo modo se solicitará la ayuda a bomberos llamando al 132. Controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos.
6. Dependiendo de donde se encuentre el foco del incendio será la evacuación, si el incendio se presenta en la zona de entrada del colegio la evacuación **será hacia el sector de puertas de pre-kínder y kínder**, para no obstaculizar el trabajo de bomberos, si el incendio se presenta en los sectores de sala computación, salas y sector kínder la evacuación será por la **entrada principal del colegio hasta la zona de estacionamiento**.

ANEXO D

AL ESCUCHAR LA ALARMA SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA

1. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
2. Este atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar las salas de clases, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
4. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada del colegio, bajo la dirección y supervisión del comité de seguridad escolar.

5. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
6. Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
7. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
8. Diríjase a la **ZONAS DE SEGURIDAD**.
9. Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
10. Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que este el 100% de los alumnos de cada curso.

ANEXO E

DURANTE LA EVACUACIÓN.

1. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
2. Forme fila india (**DE A UNO**), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
3. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
4. Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:

5.1 No abra las ventanas

5.2 No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.

5.3 Desplácese gateando, recibirá menos humos.

5.4 Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.

5.5 En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

ANEXO F

RECOMENDACIONES COMO ACTUAR FRENTE A UN SISMO

DURANTE

Mantenga la calma, si está dentro de la sala de clases. La primera medida es que los profesores darán las siguientes órdenes a seguir por los alumnos.

- a- En forma tranquila, cubrirse bajo una mesa o junto a un muro o pilar resistente.
- b- Protegerse de los objetos que puedan caer.
- c- Si se encontraran en el patio o cancha techada pueden sentarse en el suelo y apoyarse en un pilar. Idealmente, dirigirse a la zona de seguridad antes demarcada.

1. Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
2. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.

3. Los coordinadores en forma pausada, abrirán las puertas y salidas de emergencia. Al mismo tiempo debe de cortarse el suministro eléctrico y de gas.
4. Terminada la emergencia, se realizará la evacuación ya antes establecida en este proyecto. Para eso, los docentes deberán llevar el libro de clases, donde pasarán lista para comprobar que se encuentren todos los alumnos. Si alguno faltara, este, deberá informar al coordinador de seguridad.
5. Igualmente, el equipo de seguridad de la escuela, realizara una evaluación previa, para determinar si se despachan los niños (dando aviso a los apoderados, pues ningún alumno se retirará del establecimiento sin su apoderado). Esto debe concordar con las informaciones del exterior.

Si se decide despachar a los alumnos, cada apoderado deberá presentar si es su apoderado titular o suplente del alumno.

DESPUÉS.

En caso de haber algún accidentado, se ubicará en lugares seguros que le permitan su derivación algún centro de emergencia o sala de la brigada de Primeros Auxilios, para atender y esperar alguna unidad de emergencia del hospital, dependiendo la gravedad, o bien en conjunto con el apoderado, trasladarlo al hospital con su seguro escolar.

Mientras se realiza la evacuación de la escuela, se designa a representantes de la brigada revisara las dependencias para detectar posibles amagos de incendios, daños en la estructura u otros, para así llamar a algún especialista y dar por superada la emergencia.

En caso de haber daños muy graves, será el Director quien determinara de cuando continuaran las clases.

1. Evalué la situación, preste ayuda si es necesario.
2. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use solo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
3. Si detecta desperfectos, comuníquelo al coordinador de seguridad escolar.
4. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
5. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
6. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
7. Prepárese para replicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
8. Proceda a evacuar hacia una **ZONA DE SEGURIDAD.**

9. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".
10. Profesor pasa lista en la zona de seguridad.

ANEXO G

AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. Si un miembro del Servicio, encuentra un paquete sospechoso al interior del, no debe tocarlo, solo debe informar inmediatamente al Jefe de Brigadas.
2. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del Jefe de Brigadas.
3. Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo a los planes definidos.
4. Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro de la escuela, actúe de la siguiente manera:

Trate de solicitar la siguiente información:

- ¿A qué hora explotara la bomba?
- ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
- ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
- ¿Qué tipo de bomba es?
- ¿Porque fue colocada?
- ¿Qué se debe hacer para retirarla?
- Comunique esta información al jefe de Brigadas de Emergencia.

ANEXO H

AMENAZA DE FUGA DE GAS

1. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
2. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
3. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
4. Avise al coordinador de seguridad escolar para que él se comunique con las unidades de emergencia.
5. Los brigadistas, docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz.
6. Si la emergencia continua, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente. Aplique el plan de evacuación.

7. Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
8. Avise a los organismos de socorro

ANEXO I

TEMPORALES DE VIENTO

1. Si existen alerta de temporal y ráfagas de vientos que generen riesgos adicionales, el director y coordinador de seguridad escolar deberán evaluar la situación
2. De considerarse de alto riesgo, el coordinador deberá dar las instrucciones en cada sala afectada.
3. Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situados al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales.
4. Si la situación amerita, un riesgo alto de incidentes, la dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

ANEXO J

PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE INTOXICACIÓN ALIMENTARIA Y MANIPULACION DE MATERIALES DE TRABAJO.

La intoxicación alimentaria es una reacción inmune común que suele ser leve, pero, algunas veces, puede ser mortal.

Ocurre cuando una persona come o bebe o manipula algo contaminado por bacterias o toxinas, de vez en cuando, las toxinas de las sustancias químicas o los pesticidas también pueden causar intoxicación alimentaria o manipulación de elementos de trabajo.

Es difícil saber si un alimento, una bebida o un elemento de trabajo están contaminados porque el aspecto, gusto y olor pueden no estar alterados. La intoxicación alimentaria o de manipulación materiales puede afectar a una sola persona y grupo, dependiendo de si todos tomaron la misma comida contaminada o manipularon ciertos elementos.

Los síntomas más comunes son vómitos, dolor abdominal y diarrea debido a la inflamación del tubo gastrointestinal (estómago e intestino). Dependiendo de la causa, los síntomas también pueden incluir fiebre, escalofríos, heces sanguinolentas, deshidratación, dolor muscular, enrojecimiento de zonas de la piel, debilidad y agotamiento.

En caso de suscitarse síntomas de una intoxicación alimentaria de tipo

masiva o de elementos extraños de trabajo, el docente o personal de educación debe informar al Coordinador de Seguridad Escolar quien seguirá las siguientes directrices:

- Dar aviso inmediato a la dirección para tomar medidas de seguridad
- Tomar contacto inmediato con el centro asistencial de salud más cercano y junto con ellos se coordinarán las derivaciones de los intoxicados.
- Comunicar a los padres de los alumnos intoxicados.
- Comunicar a los familiares de los funcionarios intoxicados.

ANEXO K

PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ANTE ENFERMEDADES INFECCIOSAS

Las escuelas deben prepararse para los brotes de enfermedades infecciosas y COVID-19 en sus comunidades locales y para eventos de exposición individual que ocurran en sus instalaciones, independientemente del nivel de transmisión en la comunidad.

Para esto como escuela debemos reforzar diariamente las siguientes medidas de mitigación.

1. Enseñar y reforzar prácticas de higiene saludables.

- Capacitar al personal en las prácticas de higiene saludables para que ellos puedan enseñárselas a los estudiantes.
- Asegurar que las estrategias de lavado de manos incluyan lavárselas con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Si no hay agua y jabón disponibles y las manos no están visiblemente sucias, utilizar un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol.
- Asegúrese de que haya suficientes suministros (p. ej., jabón, toallas de papel, desinfectante de manos, pañuelos desechables) para apoyar las prácticas de higiene saludables.

ANEXO L

ATENCION DE PADRES

En una emergencia mayor, los padres de los alumnos que acudan a la escuela serán identificados en su acceso autorizado a las instalaciones de la escuela. Estas personas accederán a las Zonas patios 1 y multicancha 2 por el acceso del portón (entrada de vehículos)

En estos lugares estarán destacados los miembros del grupo de servicios complementarios en condiciones de proporcionarles la información que requieran.

Para retirar a algún alumno/a, este deberá ser entregado al padre de familia o tutor en este lugar y deberá ser notificado en un acta de retiro rápido, para luego dirigirse a la puerta de salida.

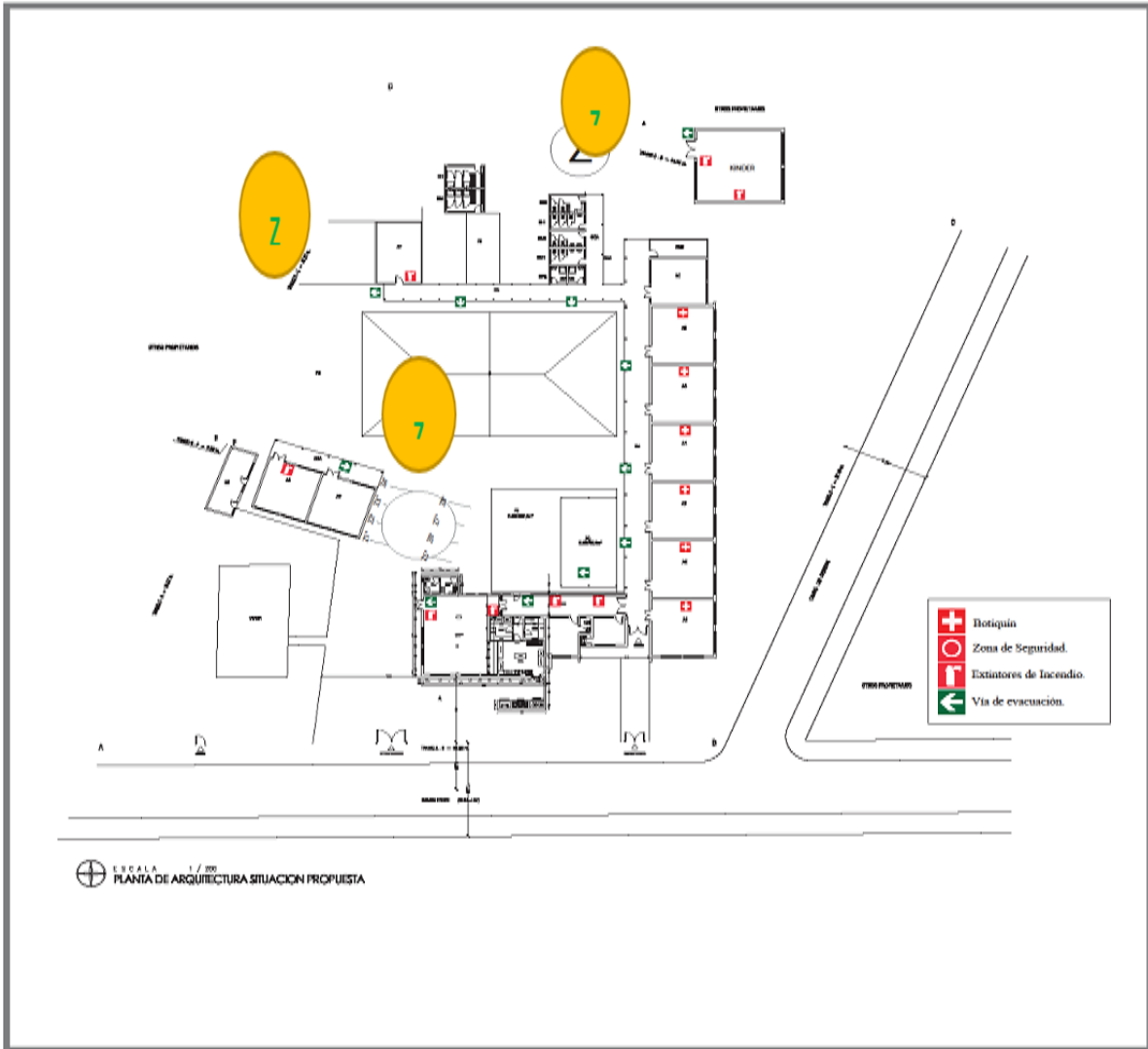
ANEXO M

PLANOS DE UBICACION Y EVACUACION

La Escuela, se encuentra ubicado En la Ruta J-55 KM 22. Su construcción es de material sólido, Las Dependencias consta de 10 salas, 1oficina dirección,1 sala biblioteca y útiles de educación física,1 sala de profesores, 1 cocina comedor, 1 sala de computación, 1 sala de materiales, baños docentes, 1 patio pre- básica – alumnos, patio de juego, multicancha y casa de persona encargada de mantener el orden y limpieza de la escuela.

IMAGENES

- MAPA ESTRUCTURAL DE LA ESCUELA AMERICA LATINA
-
- MAPA SATELITAL ESCUELA AMERICA LATINA





REPUBLICA DE CHILE
ESCUELA AMÉRICA LATINA

Héctor Hernán Larraín
Héctor Hernán Larraín Alaga Urquiaga
Director.

Romeral, Abril 2026

