



**REGLAMENTO INTERNO
Y MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
2024**

PRESENTACIÓN

Establecimiento:	Escuela Salvador Allende Gossens
RBD:	5375-9
Dirección:	O'Higgins S/N,
Localidad:	Pailahueque
Comuna:	Ercilla
Tipo de Enseñanza:	Educación Parvularia y Básica
Dependencia :	Municipal
Directora:	Sra. Claudia V. Fuentes Sepúlveda
Teléfono:	+56938798601 +56954648959
Correo electrónico :	escuela.salvador.a@gmail.com
Horario de Funcionamiento	8:30 a 15:55 horas

INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, se aplicará en la escuela “Salvador Allende Gossens” de la localidad de Pailahueque, en el año lectivo 2023. Mientras que para los años subsiguientes se revisarán y se realizarán las modificaciones pertinentes. En su formulación han participado los distintos estamentos de la comunidad educativa, grupo de gestión escolar, consejo general de profesores y consejo escolar; donde participan docentes y apoderados para discusión, análisis y aprobación.

El establecimiento a través de su personal docente aspira a aplicar y difundir normas de carácter formativo, para que tanto niños y niñas, funcionarios y apoderados tengan una sana convivencia al interior del colegio y así lograr la formación de individuos con principios democráticos, valóricos e inclusivos. Al mismo tiempo, pretende fortalecer la comunidad educativa, ya que permite a todos sus integrantes actuar con seguridad, conocer lo que se espera de cada uno, lo que está permitido y lo que no, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que se puedan generar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

La Visión del establecimiento:

Somos una Escuela Municipal en la que nuestros estudiantes desarrollan los aprendizajes necesarios que les permitan enfrentar los desafíos de su vida en un marco valórico de interculturalidad y en un ambiente acogedor y afectivo.

La Misión del establecimiento:

Implementar un proceso de aprendizajes significativos en que el estudiante a partir de sus experiencias construye un nuevo conocimiento.

Se pretende con esta normativa que los estudiantes se incorporen desde su infancia en forma sistemática y adecuada a la sociedad, logrando grados de madurez y desarrollo personal de acuerdo a su etapa etárea, con plena conciencia de que sus acciones afectarán al resto de sus pares teniendo por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los sellos educativos plasmados en nuestro PEI para construir una sana convivencia escolar con especial énfasis en una formación valórica que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión y que permita todos los espacios de participación.

En el entendido de que a convivir se aprende en cada espacio en que se comparte la vida con otros, la escuela es un lugar predilecto para ello.

Como los padres son los primeros educadores, la reflexión de ellos en relación al Reglamento de convivencia, les servirá para orientar a sus pupilos estableciendo alianzas con

el colegio, lo que significará una mayor participación de la familia en el desarrollo escolar de sus hijos.

Contiene los Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones, Requisitos, Normas de Seguridad Social y Normas de Convivencia Escolar, por los cuales deben regirse todos los estamentos de la comunidad escolar, en relación con sus labores, permanencia, vida en las dependencias y vinculaciones del establecimiento y es por ello que debe hacer declaración expresa de conocerlo y la obligación de cumplirlo.

FUENTES NORMATIVAS

El presente reglamento interno de convivencia escolar, se sustenta en el siguiente cuerpo legal:

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

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

Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, 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 trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar: Promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

Ley N° 20.609 contra la discriminación: La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad: La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

Ley N° 20.845 de inclusión escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado:

- Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno.
- Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- Obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Ley N°19.688 de la protección de la madre escolar o estudiante embarazada: modifica la ley n° 18.962, orgánica constitucional de enseñanza, en lo relativo al derecho de las estudiantes que se encuentren embarazadas o que sean madres lactantes de acceder a los establecimientos educacionales.

El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso.

Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia: El artículo 35 de la ley establece que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser informados, de acuerdo con su edad, madurez y grado de desarrollo, y de modo comprensible, sobre cualquier actuación o medida que pueda afectar el ejercicio de sus derechos, y a acceder a la información pública, conforme a la ley, sin que a este respecto tenga aplicación incapacidad alguna.

Ley 21.128, Aula Segura: Ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que se indica en él, correspondiente al boletín n° 12-07-19.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como docentes, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que *“el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación,”* más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales

los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto N° 50 reglamentos de centros de estudiantes: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

Decreto N° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los estatutos tipo, publicados en el decreto N° 732, también del Ministerio de Educación en el año 1997.

Decreto N° 24 reglamento de consejos escolares: el decreto N° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

Decreto N° 73/2014: los estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el ministerio de educación y aprobados por el consejo nacional de educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la agencia de la calidad de la educación. Todo lo anterior se inscribe en el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación.

Decreto N° 381 de 2013, otros indicadores de calidad: el Ministerio de Educación establece “otros indicadores de calidad”. Los otros indicadores de calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los estándares de aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico”.

Artículo 2º.- Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, incorporados por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación promulgado el año 2009 y publicado el año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y

sistematizado de la ley N° 20.370, con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.

Circular N°812: Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional: la Superintendencia de Educación establece “El sistema educativo chileno tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes en el ámbito educacional, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales”.

CRITERIOS ORIENTADORES DEL PROCESO DISCIPLINARIO

- ✓ Ser orientadores del quehacer educativo.
- ✓ Ser preventivo antes que restrictivo.
- ✓ Debe estar acorde al desarrollo y capacidad del educando.
- ✓ Comprometer a la comunidad educativa en el proceso.
- ✓ Comprometer a la familia en el respeto al Reglamento Disciplinario.

OBJETIVOS A LOGRAR

a) POR LOS ESTUDIANTES

- ✓ Actuar en función de sus valores, más que por las posibles consecuencias de sus actos que pueda recibir
- ✓ Desarrollar la autodisciplina en su actuar.
- ✓ Enriquecer su proceso educativo.
- ✓ Mejorar la convivencia en la escuela
- ✓ Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno Disciplina.

b) POR LA DIRECCIÓN Y DOCENTES

- ✓ Mejorar la convivencia escolar en el establecimiento
- ✓ Normar las funciones o responsabilidades de los distintos estamentos de la comunidad escolar.
- ✓ Desarrollar una formación en los estudiantes valórica, donde el comportamiento individual y colectivo sea el correcto.
- ✓ Difundir la normativa del Reglamento Disciplinario.

- ✓ Crear conciencia de los deberes y derechos en todos los estamentos
- ✓ Reconocer en los niños la capacidad de hacerse *responsables de sus propios actos, respetando el ritmo individual de desarrollo*

c) LA ASAMBLEA GENERAL DE PADRES

El Centro General de Padres se rige por el Decreto N° 565 de 06/06/90.

FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

La escuela funciona en Jornada Escolar Completa diurna de Nivel Parvulario a 8º año Básico, siendo su estructura horaria semanal, la siguiente:

EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

✓ Horario lunes a jueves

a) Jornada: 08:30 a 15:45 horas

1º Hora	:	de 08:30 a 09:15 horas
2º hora	:	de
09:15 a 10:00 horas		Recreo y desayuno
	:	de
10:00 a 10:25 horas.		
3º hora	:	de
10:25 a 11: 10 horas.		
4º hora	:	de 11:10 a 11:55 horas.
Recreo	:	de 11:55 a 12:10 horas.
5º hora	:	de 12:10 a 12:55 horas.
6º hora	:	de 12:55 a 13:40 horas.
Almuerzo	:	de 13:40 a 14:25 horas.
7º hora	:	de 14:25 a 15:10 horas.
8º hora	:	de 15:10 a 15:55 horas.

✓ Horario viernes

b) Jornada: 08:30 a 14:15 horas

1º Hora	:	de 08:30 a 09:15 horas
2º hora	:	de
09:15 a 10:00 horas		Recreo y desayuno
	:	de
10:00 a 10:25 horas.		
3º hora	:	de
10:25 a 11: 10 horas.		
4º hora	:	de 11:10 a 11:55 horas.
Recreo	:	de 11:55 a 12:10 horas.
5º hora	:	de 12:10 a 12:55 horas.
6º hora	:	de 12:55 a 13:40 horas.
Almuerzo	:	de 13:40 a 14:25 horas.

EDUCACIÓN PARVULARIA

✓ Horario lunes a jueves

09:00 a 15:15 horas

✓ **Horario viernes**

09:00 a 13:00 horas

**NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

ESTRUCTURA

- a) Director/a
- b) Equipo de Gestión
- c) Encargada Unidad Técnico Pedagógica.
- d) Encargada Convivencia Escolar.
- e) Coordinadora PIE
- f) Consejo de profesores.
- g) Consejo Escolar.
- h) Personal Auxiliar.
- i) Personal no docente (monitores de talleres, asistentes de aula)
- j) Estudiantes.
- k) Centro de Padres y Apoderados.

NIVEL DE DIRECCIÓN

Este nivel lo constituye la dirección misma del establecimiento, quién es a la vez responsable del funcionamiento total de la escuela. Su marco de acción lo proporcionan las políticas educacionales, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Sus funciones están insertas en el rol que le compete al responsable directo del establecimiento (Director).

EQUIPO DE GESTIÓN (EGE)

Es un trabajo coordinado de docentes que en equipo, comparten liderazgo y las responsabilidades que en la nueva mirada de la gestión educativa constituye un pilar fundamental.

Los integrantes del Equipo de Gestión son:

NOMBRE	CARGO
Claudia Fuentes Sepúlveda	Directora.
Scarlette Mora Galindo	Encargada Unidad Técnica Pedagógica.
María Victoria Silva Gallardo	Encargada de Convivencia Escolar.
Elizabeth Ramírez Gajardo	Coordinadora PIE.

OBJETIVO GENERAL DEL EQUIPO DE GESTIÓN

“Definir un plan de acción que permita asumir responsabilidades a nivel de dirección, y realizar tareas específicas, teniendo como función aprender a compartir actividades entre sus integrantes, cuya tarea principal es conducir la Misión de la Escuela”.

DIMENSIONES QUE ABARCA EL EQUIPO DE GESTIÓN

- a) **Pedagógico y curricular:** Está orientado, a proporcionar aprendizajes significativos y de calidad para sus estudiantes.
- b) **Comunitaria:** Apunta a la relación con los padres y apoderados y las fuerzas vivas del entorno y la comunidad en general, construyendo redes de apoyo.
- c) **Organizativo- operativa:** Articulando el funcionamiento de la escuela, como forma de organizar las acciones que constituyen el mundo escolar, donde la escuela funciona con reglas claras y explícitas, reconocidas por todos los integrantes, que se exigen y cumplen.
- d) **Administrativa- financiera:** Debe mantener un manejo, distribución y articulación de recursos financieros para cumplir los objetivos propuestos en el PEI.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión al establecimiento se rige por lo indicado en el art. 13 de la Ley General de Educación. Lo que en grandes rasgos implica que:

El o la apoderada del estudiante tiene el deber de ingresar al sitio web <http://www.admisionescolar.cl/> desde cualquier computador o celular con acceso a internet, si es que el apoderado presenta dificultad para el manejo de la tecnología, debe solicitar apoyo al encargado de admisión escolar del establecimiento educacional.

Todo estudiante que no participe del proceso de admisión escolar por el portal del Ministerio de Educación, deberá seguir el protocolo establecido en el libro Registro Público.

Mientras que por su parte el establecimiento educacional tendrá la misión de:

- Brindar toda información referida al sistema de admisión escolar; será difundida por los canales de comunicación ya sean formales o informales, comunicados por el WhatsApp, afiches en la escuela y en el Facebook institucional.
- Velar por la transparencia del proceso, listas de espera, comunicación efectiva y oportuna con apoderados, respecto a cupos disponibles.
- Garantizar que en la selección de estudiantes nuevos, no se considere el rendimiento escolar basado y/o potencial para condicionar la matrícula a este establecimiento educacional. Tampoco se considerará el nivel socioeconómico y familiar del apoderado. (Ley 20.370 Art 12).
- Resguardar la transparencia, equidad e igualdad de oportunidad para que el estudiante desarrolle todas sus habilidades y potencialidades. De igual manera, cabe señalar que los padres y apoderados quedan en total libertad de trasladar a él o la estudiante a otro establecimiento educacional, cuando lo considere pertinente y/o cuando nuestro establecimiento educacional deje de cumplir con sus expectativas.

DE LA MATRÍCULA

Para ser matriculado se requiere de la siguiente documentación:

- a) Certificado de Nacimiento, Certificado de Estudio del último nivel cursado y de traslado cuando corresponda.
- b) La edad de ingreso reglamentaria para el nivel de Transición uno NT1, es de 4 años cumplidos a 31 de marzo.
- c) La edad de ingreso reglamentaria para el nivel de Transición Dos NT2, es de 5 años cumplidos al 31 de marzo.
- d) Informe del nivel de transición I, en el caso que el menor lo haya cursado.
- e) La edad reglamentaria, para el primer año de enseñanza general básica es de seis años cumplidos al 31 de marzo.
- f) No se considerará para ser matriculado entre el primer nivel de transición y octavo básico el rendimiento escolar pasado o potencial del estudiante. Así mismo, en dicho proceso no será requisito la presentación de antecedentes socio-económicos de la familia del estudiante.
- g) La repitencia de los estudiantes no será causal de cancelación de matrícula, siempre y cuando el curso del nivel anterior disponga del cupo para atender a los estudiantes, según lo declarado en el Sistema de Admisión Escolar SAE.
- h) Certificado de retiro en caso de no haber cursado estudios el año anterior.
- i) La matrícula debe ser efectuada por los padres o familiares directos, mayores de edad, o quién esté a cargo de la tuición del niño (a), quién informará los datos requeridos para completar el Registro Escolar.

j) Será matriculado condicionalmente aquel estudiante con malos antecedentes, conductuales el año anterior, dejando constancia escrita de esta situación firmada por el apoderado.

La matrícula será cancelada por las siguientes causas

- a) Por traslado solicitado.
- b) Por inasistencia prolongada y sin justificación después de ser notificado el apoderado.
- c) Por problemas conductuales de carácter gravísimos, luego de haber desarrollado una acción educativa remedial e informado al apoderado de anteriores situaciones de orden disciplinario, según lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación vigente.

CONSEJOS

FUNCIONARÁN LOS SIGUIENTES CONSEJOS:

- ✓ Administrativo
- ✓ Espacios de reflexión pedagógica (por ciclo y en general)
- ✓ Consejo de evaluación

Administrativo: Está integrado por todos los docentes del establecimiento. Es dirigido por el Director y, en su ausencia, por quién corresponda según jerarquía del nivel de Dirección.

El consejo de profesores se reunirá semanalmente los días martes, con un tiempo de 2 horas mensuales, destinadas a esta actividad.

Objetivos:

- Analizar e interpretar circulares administrativas unificando los distintos criterios para ponerlos en práctica.
- Organizar actividades Extra programáticas y situaciones emergentes.

Espacios de reflexión pedagógica:

Integrado por todos los docentes del establecimiento. Periodicidad: 6 horas mensuales, los días jueves.

Dirigido por el Director del establecimiento y la encargada técnica.

Objetivos:

Desarrollar carrera profesional docente.

Reflexionar con los pares sobre el trabajo pedagógico y curricular.

Analizar situaciones específicas referidas al rendimiento de estudiantes y proponer situaciones remediales.

Establecer criterios de unidad en la planificación curricular.

Proponer el trabajo de equipo, integrado y participativo.

Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos y de programas especiales de rendimientos de los aprendizajes (SEP y otro).

Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas al problema educativo, de acuerdo a la realidad de la escuela.

Formular y evaluar proyectos y otros documentos (PEI, Reglamento de Convivencia, Planes de acción, JECD, etc).

En cada consejo se levantará un acta escrita por la secretaria (o) de consejo, podrán asistir a los consejos, además de los docentes del establecimiento educacional, otras personas que se relacionen con las temáticas a tratar, autorizadas por el Director.

CONSEJOS ESCOLARES

OBJETIVO: Acercar e integrar a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, para informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar del establecimiento.

EL CONSEJO ESTARÁ CONFORMADO POR:

Directora: CLAUDIA FUENTES SEPÚLVEDA

Sostenedor o representante de éste: BRUNILDA ANDREA BIAVA VELOZ

Una docente elegida por los docentes: SCARLETT MORA GALINDO

Presidente del CGPA.: SRA. MARISOL ESCOBAR MONCADA

Encargado de convivencia escolar:

Coordinadora PIE: ELIZABETH RAMÍREZ GAJARDO

Representante de los asistentes de la educación: MARÍA VICTORIA SILVA GALLARDO

Representante de los estudiantes: JONATHAN SILVA SANHUEZA

Funcionamiento

- El consejo quedará constituido en Marzo.

- En el plan de trabajo se determinarán las reuniones a realizarse durante el año.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar de acuerdo a la normativa vigente.

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 asegurando un debido proceso. A su vez, están obligados a colaborar en el procedimiento de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

DEL PERSONAL ESCOLAR:

Aspectos generales:

- ❖ Tener un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ❖ Presentar solicitud de permisos administrativos con un mínimo de 1 día de anticipación.
- ❖ En caso de inasistencia por fuerza mayor se debe comunicar directamente a primera hora a dirección. En caso de no estar disponible se comunica a quien esté a cargo del establecimiento.
- ❖ En caso de accidente de estudiantes se debe informar inmediatamente a la dirección o al encargado de la escuela en ese momento.
- ❖ En caso de Licencias Médicas dar aviso directamente a la Dirección de la escuela, aunque la Licencia sea presentada en el DEM.
- ❖ En caso de Accidente Laboral dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento.
- ❖ En caso de atraso significativo dar aviso a la Dirección del establecimiento.
- ❖ Cumplir con las tareas asignadas y evacuación descritas en el Plan de Seguridad Escolar.
- ❖ Es responsabilidad de cada trabajador cuidar el material didáctico u otros recursos a cargo y la infraestructura del colegio.
- ❖ El uso del celular con fines recreativos durante el horario de trabajo con estudiantes está prohibido. Este, será utilizado con fines pedagógicos, enviar información o para dejar registro de alguna actividad escolar por medio de alguna aplicación.
- ❖ Está estrictamente prohibido cualquier tipo de maltrato físico o psicológico a los estudiantes (verbales, golpes, zamarreos, gritos exagerados fuera de contexto, etc.).
- ❖ Mantener información de carácter privado e institucional en reserva ante padres, madres, apoderados y otros.

- ❖ Es responsabilidad de todo el personal mantener la limpieza, orden e higiene de las diferentes dependencias de la escuela, siendo los primeros responsables los Auxiliares de Servicios Menores.
- ❖ En caso de pérdida o desaparición de materiales, recursos didácticos, mobiliario u otro insumo de las dependencias del colegio, quien esté a cargo de éstos, deberá dar aviso de lo ocurrido a la brevedad de forma verbal y por escrito de la situación, detallando claramente los artículos faltantes a la Dirección del colegio.
- ❖ Dirección tiene la facultad de designar a asistente de aula o docente a otra sala de clases, mientras se encuentre en sus horas lectivas, si es que se requiere para el beneficio de los estudiantes, ya sea por inasistencia de algún miembro del personal, por alguna salida o necesidad del alumnado.
- ❖ No se podrá salir fuera del establecimiento escolar durante la jornada escolar para asuntos personales sin autorización de directora o jefa de UTP en caso de no estar directora presente.
- ❖ El no cumplimiento reiterado de los deberes del personal, será consignado en la hoja de vida de los funcionarios, se considerará en la evaluación del Personal Asistente de la Educación, en la Evaluación de permanencia Docente y podrá ser causal de investigación sumaria o derivar en sumario administrativo y/o puesto a disposición (su cargo) en los casos más graves.

Derechos del Sostenedor(a):

- ❖ Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- ❖ Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- ❖ Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes del Sostenedor(a):

- ❖ Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- ❖ Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
- ❖ Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- ❖ Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- ❖ Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- ❖ Informar Criterios generales de admisión.
- ❖ Informar Proyecto Educativo del establecimiento.
- ❖ Participar en los Consejos Escolares.

Derechos del Director(a):

- ❖ Asistir a perfeccionamiento

- ❖ Hacer uso de permisos con goce de remuneraciones hasta seis días, según lo estipula el Decreto Supremo N°1 de 1997, que fija texto refundido, coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070, según artículo 40°.
- ❖ Tendrá derecho a Licencia Médica, según el Art 38° del DFL n°1/97.
- ❖ Delegar funciones cuando así lo amerite.
- ❖ Ser escuchado por la superioridad del servicio cuando plantee situaciones que van en beneficio de la buena organización del establecimiento.
- ❖ Los demás derechos que le corresponden como docente.
- ❖ Todo aquello que estipule el Estatuto Docente.

Deberes del Director(a):

- ✓ Desarrollar las capacidades profesionales.
- ✓ Liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Liderar y dirigir el funcionamiento del proyecto educativo institucional.
- ✓ Gestionar la convivencia y la participación de la comunidad escolar.
- ✓ Gestionar acciones pertinentes para el funcionamiento del establecimiento escolar.
- ✓ Se prohíbe al director/a incluir a los estudiantes como contacto en sus redes sociales.
- ✓ Participar de la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- ✓ Resguardar la privacidad de temas confidenciales (sumarios, asuntos administrativos).
- ✓ Otorgar permisos administrativos al personal priorizando el bienestar integral de los estudiantes.
- ✓ Velar por el cumplimiento del reglamento interno y la correcta ejecución de los protocolos de actuación, según corresponda.
- ✓ Orientar a todos los miembros de la comunidad educativa al logro de las metas del establecimiento.
- ✓ Garantizar que se lleve a cabo un aprendizaje efectivo en las aulas,
- ✓ Asegurar e inspeccionar la calidad de la enseñanza y evaluación.
- ✓ Coordinar la obtención, distribución y articulación de los recursos materiales, financieros para alcanzar las metas de aprendizaje y desarrollo de la escuela.

- ✓ Implementar estrategias de mejoramiento de recursos humanos, desarrollo de trabajo en equipo y la generación de un adecuado ambiente de trabajo.
- ✓ Promover la colaboración al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Informar mediante diversos medios a la comunidad educativa y al DEM, sobre las necesidades y acciones del establecimiento.
- ✓ Participar activamente en los diferentes Consejos y reuniones internas y externas que amerite el cargo.

Derechos del encargado(a) de la Unidad técnica- pedagógica

- ✓ Asistir a Perfeccionamiento
- ✓ Hacer uso de permisos administrativos con goce de sueldo hasta seis días.
- ✓ Tendrá derecho a licencias médicas.
- ✓ Ser escuchado por la Dirección de la escuela cuando plantee situaciones que van en beneficio de la buena organización de la escuela.
- ✓ Ser respetado como persona y/ o profesional en todas sus funciones.
- ✓ Los demás derechos que le corresponden como docente.
- ✓ Todo aquello que estipule el Estatuto Docente.

Deberes del encargado(a) de la Unidad técnica- pedagógica.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares de la Unidad Educativa en coordinación con los docentes.

- ✓ Dirigir y participar en los espacios de reflexiones pedagógicas.
- ✓ Integrar el equipo de gestión.
- ✓ Entregar asesoría técnica pedagógica.
- ✓ Coordinar y apoyar a los docentes y organizar jornadas de perfeccionamiento.
- ✓ Rol de acompañamiento en el aula.
- ✓ Promover el trabajo en equipo.
- ✓ Contribuir a la elaboración del PME.
- ✓ Presentar un análisis del rendimiento general al término de cada semestre
- ✓ Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Plan Anual de las Actividades Curriculares del Establecimiento.
- ✓ Supervisar los procesos de aprendizaje y el rendimiento escolar de los estudiantes.

- ✓ Velar la adecuada interpretación, aplicación y readecuación del currículum nacional.
- ✓ Participar de la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- ✓ Inspeccionar periódicamente los aspectos Pedagógicos: contenidos, actividades, evaluaciones en libros de clases, formulando observaciones a los docentes.
- ✓ Proponer los horarios de clases de los docentes, en coordinación y en concordancia con la dirección de la escuela.
- ✓ Preparar informes en relación a los aspectos pedagógicos.
- ✓ Coordinar y/o apoyar acciones de prevención programadas por el equipo psicosocial.
- ✓ Coordinar junto a la coordinadora del Programa de Integración Escolar acciones que vayan en beneficio de los estudiantes que presenten alguna necesidad educativa.
- ✓ Se prohíbe al encargado de la Unidad Técnica-Pedagógica incluir a los estudiantes como contacto en sus redes sociales, a excepción de WhatsApp.

Derechos de el/la encargado/a de convivencia escolar.

- ✓ Oportunidad de perfeccionamiento.
- ✓ A tener un horario establecido, según su contrato.
- ✓ Hacer uso de permisos con goce de remuneraciones hasta por seis días hábiles.
- ✓ Hacer uso de licencias médicas en casos de enfermedades o accidentes.
- ✓ Recibir los beneficios que otorga la mutual en caso de accidente del trabajo o detracto.
- ✓ A recibir un trato deferente de parte de la jefatura inmediata, colegas, estudiantes y apoderados.
- ✓ A ser respetado en su integridad personal, evitando ser amonestado frente a otras personas.
- ✓ A ser informado privadamente de aspectos personales que les afecten.
- ✓ Trabajar en un lugar limpio y que presente seguridad personal.
- ✓ Respeto de los padres, apoderados, estudiantes, y personal del establecimiento.
- ✓ En el caso de ser docente, todo aquello que estipule el Estatuto Docente.

Deberes de el/la encargado/a de convivencia escolar.

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo

de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son:

- ✓ Elaborar el Plan de Gestión de la convivencia escolar.
- ✓ Implementar las medidas del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- ✓ Monitorear y evaluar las medidas propuestas en el Plan de Gestión de convivencia escolar.
- ✓ Asistir a los consejos escolares.
- ✓ Aplicar los protocolos de actuación propuestos en este reglamento.
- ✓ Participar en la elaboración de los instrumentos institucionales.
- ✓ Participar de la elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- ✓ Se prohíbe a la encargada de convivencia escolar incluya a los estudiantes como contacto en sus redes sociales, a excepción de WhatsApp.
- ✓ En el caso de ser docente, todo aquello que estipule el Estatuto Docente.

Derechos de los docentes

- ✓ Oportunidad de perfeccionamiento.
- ✓ A tener un horario establecido, según su contrato.
- ✓ Acceso al uso de los recursos pedagógicos existentes del establecimiento.
- ✓ Hacer uso de permisos con goce de remuneraciones hasta por seis días hábiles.
- ✓ Hacer uso de licencias médicas en casos de enfermedades o accidentes.
- ✓ Recibir los beneficios que otorga la mutual en caso de accidente del trabajo o detracto.
- ✓ A recibir un trato deferente de parte de la jefatura inmediata, colegas, estudiantes y apoderados.
- ✓ A ser respetado en su integridad personal, evitando ser amonestado frente a otras personas.
- ✓ Hacer uso del horario de colación.
- ✓ Conocimiento oportuno de disposiciones y reglamentos de la función docente.
- ✓ A ser informado privadamente de aspectos personales que les afecten.
- ✓ Trabajar en un lugar limpio y que presente seguridad personal.
- ✓ Ser respetado por los estudiantes, padres, apoderados y personal del establecimiento.
- ✓ Todo aquello que estipule el Estatuto Docente.

Deberes de los docentes

- ✓ Conocer los instrumentos institucionales.
- ✓ Realizar su trabajo pedagógico basado en los cuatro dominios del MBE.
- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades profesionales en función del PEI.
- ✓ Fomentar e internalizar en los estudiantes valores y sellos educativos propuestos en el PEI.
- ✓ Cumplir con el horario de clases y/o talleres de acuerdo a su contrato de trabajo.
- ✓ Ser puntual en la hora de llegada a la escuela y a la sala de clases.
- ✓ En caso de inasistencia, dar aviso oportuno a la Dirección y solicitar el permiso con un día de antelación.
- ✓ Las licencias Médicas deben ser presentadas dentro de los plazos legales y ser avisadas a La Dirección de Establecimiento, aunque se entregue en el DEM.
- ✓ Mantener al día los documentos relacionados con su función:
 - Libro de clases: asistencia, firmas, contenidos y evaluaciones. Escrito con lápiz pasta azul.
 - Planificaciones.
 - Calendario de evaluaciones (Lectura complementaria y semestrales).
 - Trabajo colaborativo con sus respectivos registros.
 - Adecuaciones curriculares.
 - Entregar en forma precisa y oportuna, o por correo electrónico, la información requerida por la Dirección.
 - Pasar lista al inicio de su hora de clases, dejando constancias de las ausencias o atrasos de sus estudiantes, sin correcciones ni borrones.
 - Los libros de clases deben ser retirados y guardados por el docente en el lugar asignado. Este, por ser instrumento público no puede ser sustraído desde el Establecimiento.
 - Registrar la salida de los estudiantes en el libro de clases, en concordancia con el libro de registro de salida.
 - Realizar mensualmente reuniones con los padres y apoderados de su curso.
 - Disponer de horario de atención de apoderados, socializarlo con el curso y Unidad Técnica
 - Dar cumplimiento a la normativa señalada en el reglamento de evaluación.
 - Dar cumplimiento al reglamento de convivencia escolar.
 - Mantener una correcta presentación personal.
 - Mantener comunicación con los padres de sus estudiantes, proporcionándoles información relacionada con el proceso de enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos.
 - No realizar ninguna actividad de tipo político- partidista dentro del establecimiento.

- Cumplir con el protocolo de actuación de accidentes escolares.
- Organizar el sub centro de padres y apoderados de su curso o jefatura.
- Custodiar que los estudiantes evacuen las salas de clases después de cada período.
- Presentarse en los actos y ceremonias realizados por el establecimiento, cautelando la disciplina y la sana convivencia entre los estudiantes.
- En los recreos velar porque su sala quede cerrada.
- Velar por la presentación de una sala limpia y ordenada, fomentando hábitos de limpieza en sus estudiantes.
- En cada sala, el docente debe mantener actualizado el inventario, biblioteca de aula, diario mural, horario de clases y cuadro de responsabilidad de los estudiantes como mínimo.
- Se prohíbe que docentes incluyan a los estudiantes como contacto en sus redes sociales, a excepción de WhatsApp.

Del docente de educación física y/o encargado de actividades extra programáticas.

- Toda salida fuera del recinto escolar con estudiantes, debe ser autorizada por la directora y en ausencia de esta por quien le reemplace, previa aprobación y autorización de los apoderados de cada estudiante.
- Debe preocuparse de llevar la documentación solicitada, con anterioridad al evento.
- Supervisar, resguardar y controlar el vestuario de los estudiantes en camarines de cancha o en estadios según corresponda, para evitar que se extravíen sus pertenencias.
- Responsabilizarse de los materiales e implementos a utilizar en las clases, de ninguna manera podrá delegar esta responsabilidad a los estudiantes, sin su directa supervisión y control.
- El docente encargado de la actividad no debe delegar a otra persona su responsabilidad de cuidado de los estudiantes, hasta regresar con ellos al establecimiento educacional.

Deberes de docentes y/o monitores, de taller.

- El material e implementación que se le entregue a su cargo, será el responsable por destrozos o pérdidas, considerando en forma oportuna las medidas pertinentes.
- El material e implementos a utilizar, deberá ser retirado y entregado por él, y no delegar esta función a estudiantes sin su directa supervisión y control.
- El personal titular y a contrata es responsable en relación al registro de actividades, asistencia y firma.
- El personal contratado a honorarios debe registrar actividades.
- Al final del semestre deberá emitir un informe técnico pedagógico relativo a: logros, fortalezas, debilidades, evaluación final.
- El docente de taller o monitor de grupo, acompañará a su grupo de estudiantes en las muestras, presentaciones u otros eventos donde participe

- o la escuela.
- o Se prohíbe que docentes y/o monitores de taller **incluyan a los estudiantes como contacto en sus redes sociales.**

Del docente del grupo de integración escolar.

- o Promover y desarrollar actitudes y prácticas pedagógicas innovadoras.
- o Generar las condiciones necesarias para que los estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E), puedan adquirir las competencias valóricas y curriculares, para alcanzar su autonomía y participar plenamente en la sociedad.
- o Mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes con NEE.
- o Desarrollar trabajos colaborativos con los docentes de aula y psicóloga.
- o Elaborar y utilizar variadas estrategias, actividades y materiales para lograr una mejor interacción y participación de sus estudiantes.
- o Elaborar y realizar adaptaciones curriculares para lograr la plena participación y aprendizaje de sus estudiantes.
- o Fortalecer y ampliar el rol de la familia en el proceso educativo de sus hijos
- o Informar a los docentes estudiantes y la comunidad, en las distintas instancias del proceso educativo.
- o Responsabilizarse de los materiales a su cargo, dando el uso pedagógico adecuado.
- o Llevar un inventario de los materiales adquiridos con recursos de integración.
- o Se prohíbe a educadoras diferenciales incluir a los estudiantes como contacto en sus redes sociales.

Derechos de la psicóloga y trabajadora social:

- o Feriado anual proporcional.
- o Permiso.
- o Licencias Médicas.
- o A que se le respete su horario de trabajo.
- o A un trato digno.
- o Ser tratado y escuchado en forma amable y respetuosa.
- o Todos aquellos que estén estipulados en el Estatuto de Asistentes de la Educación Pública.

Deberes de la psicóloga y trabajadora social:

- o Colaborar en el cumplimiento de metas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional.
- o Registrar diariamente y en forma correcta su horario de entrada y salida.
- o Establecer redes de apoyo con otras entidades del área.
- o Apoyar las acciones del Departamento de Convivencia Escolar.

- Gestionar y realizar acciones que beneficien la mejora de las situaciones o problemas detectados en los estudiantes derivados: modificación conductual, orientación a padres y profesores, actividades para desarrollar al máximo las potencialidades intelectuales y socio-afectivas de los estudiantes.
- Atención y orientación de consultas de los docentes en relación al educando y su grupo familiar.
- Participar en la planificación de los planes de Convivencia Escolar, Sexualidad, Afectividad y Género, Inclusión y Formación Ciudadana del establecimiento.
- Coordinar con la Coordinadora del PIE las acciones referidas a diagnóstico, intervención y apoyo a los estudiantes del programa.
- Aportar información, asesorar y apoyar por medio de diferentes medios a cursos de estudiantes, padres y apoderados, a través de charlas, exposición, reuniones, talleres, etc., según las necesidades determinadas.
- Asesorar y orientar a los docentes respecto a actividades desarrolladas con los estudiantes que tengan relación con el PIE y la Convivencia Escolar.

Derechos de la/el fonoaudiólogo/a:

- Feriado anual proporcional.
- Permiso.
- Licencias Médicas.
- A que se le respete su horario de trabajo.
- A un trato digno.
- A contar con recursos para realizar su trabajo.
- Ser tratado y escuchado en forma amable y respetuosa.
- Todos aquellos que estipulados en el Estatuto de Asistentes de la Educación Pública.

Deberes del fonoaudiólogo/a:

- Colaborar en el cumplimiento de metas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Realizar evaluación fonoaudiológica a los estudiantes del establecimiento que lo requieran, principalmente del PIE.
- Elaborar informe de evaluación y de evolución de los estudiantes.
- Aportar sugerencias específicas de apoyo a la labor educativa en el ámbito de su especialidad.
- Reevaluaciones de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
- Desarrollar planes de intervención individual y grupal según corresponda.
- Favorecer la participación activa de los padres y apoderados en el reforzamiento de las intervenciones.
- Evaluar periódicamente la evolución de la intervención fonoaudiológica.
- Asesorar y colaborar en materias técnicas: Consejos técnicos ampliados.
- Participar en reuniones de padres y apoderados y consejos administrativos cuando la situación lo amerite.
- Colaborar y orientar a los docentes en los temas específicos del área del lenguaje.

- Apoyo técnico, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos al área fonoaudiológica.
- Orientar para la obtención y realización de exámenes necesarios para una intervención adecuada de los estudiantes.

Derechos del encargado/ a técnico del laboratorio de computación

- Feriado anual proporcional.
- Permiso.
- Licencias Médicas.
- A que se le respete su horario de trabajo.
- A un trato digno.
- A contar con recursos para realizar su trabajo.
- Ser tratado y escuchado en forma amable y respetuosa.
- Todos aquellos que estipulados en el Estatuto de Asistentes de la Educación Pública.

Deberes del encargado técnico del laboratorio de computación.

- Llevar un registro (inventario) de todo el material tecnológico con que cuenta el Establecimiento.
- Llevar registro del uso pedagógico que le dan los docentes al laboratorio de computación.
- Abrir y cerrar el laboratorio.
- Realizar un chequeo semanal a los equipos.
- Informar verbalmente o por escrito (en el caso de ser necesario) de cualquier anomalía detectada en los equipos o en el laboratorio a la dirección.
- Realizar impresiones, fotocopias y escaneos en horario asignado.
- Llevar registro en un cuaderno de fotocopias e impresiones.
- Informar a la dirección del establecimiento la trasgresión de las normas que rigen el funcionamiento del laboratorio.
- Instalación de recursos de hardware cuando estos sean requeridos, como proyector, telón, computadores, impresoras, disco duro portátil, notebooks, etc.
- Instalación de recursos de software en los equipos del laboratorio y del establecimiento, como recursos digitales y programas que aseguren el correcto funcionamiento de estos recursos.
- Mantener actualizada las redes sociales con información relevante del colegio.
- Realizar soporte técnico de los equipos del laboratorio, salas de clase y dirección.
- Monitoreo de páginas web visitadas por los estudiantes.
- Llevar un registro de todo el material facilitado a docentes, como software educativo, telón, data, notebook y cámara digital.
- Asesorar a docentes y estudiantes en programas y/o uso de data, etc. Cuando se le solicite.
- Se prohíbe al encargado de computación incluir a los estudiantes como contacto en sus redes sociales.

Derechos de las asistentes de aula

- Colaborar en el cumplimiento de metas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Registrar diariamente y en forma correcta su horario de entrada y salida.
- Participar del cuidado de los estudiantes de la escuela en todos los horarios
- Cooperar y participar en comisiones especiales indicadas por la Dirección.
- Trabajar en equipo y aportar en la mantención de un buen clima laboral.
- Participar en Consejos ampliados, técnico administrativos, reuniones, talleres de perfeccionamiento y/o crecimiento personal.
- Apoyar y colaborar el trabajo docente realizado en el aula.
- Cuidar y realizar actividades indicadas por Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, previa información a la directora.
- Informar a la educadora de párvulos o docente jefe de toda situación anómala de los estudiantes y/o apoderados.
- Participar de la planificación y ejecución de actividades recreativas, eventos, efemérides dentro y fuera del establecimiento.
- Participar en actividades extraescolares y de colaboración indicadas por la Dirección del Establecimiento.
- Velar por la seguridad y resguardar la integridad de todos los y las estudiantes del colegio.
- Mantener el orden e higiene de su sala de clases, motivando a sus estudiantes a colaborar en esta actividad.
- Trabajar colaborativamente con la docente o educadora de párvulo correspondiente.

Derechos de las inspectoras:

- Feriado anual proporcional.
- Permiso.
- Licencias Médicas.
- A que se le respete su horario de trabajo.
- A un trato digno.
- A contar con materiales y útiles de aseo
- Ser tratado y escuchado en forma amable y respetuosa.
- Todos aquellos que estipulados en el Estatuto de Asistentes de la Educación Pública.

Deberes de las inspectoras:

- Realizar los turnos de patio para contener y atender a los estudiantes en las necesidades emergentes durante sus recreos.
- Atender a los apoderados en el hall del colegio y acoger sus demandas.
- Actuar como nexo en las comunicaciones desde los apoderados que desean conversar con los docentes, en el periodo que imparten sus clases en aula.

- Realizar actividades indicadas por el/la directora y el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Recibir a los estudiantes en la mañana en la puerta de acceso y despedirlos a la salida.
- Recepcionar apoderados u otros y derivarlos a quien corresponda.
- Registrar e informar a la dirección toda situación anómala de los estudiantes y/o apoderados.
- Registrar la salida de alumnos (fuera de su horario regular) con nombre y/o la firma del adulto responsable en el libro correspondiente.
- Colaborar en el cumplimiento de metas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Cuidar y velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias de las estudiantes, establecidas el Manual de Convivencia Escolar.
- Registrar en una bitácora e informar a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar de todos los incumplimientos del Manual de Convivencia Escolar.
- Conocer el Manual de Convivencia Escolar y aplicarlo si es que corresponde.

Derechos de auxiliar de servicios menores.

- Feriado anual proporcional.
- Permiso.
- Licencias Médicas.
- A que se le respete su horario de trabajo.
- A un trato digno.
- A contar con materiales y útiles de aseo.
- Ser tratado y escuchado en forma amable y respetuosa.
- Todos aquellos que estén estipulados en el Estatuto de Asistentes de la Educación Pública.
- En caso de accidentes en actos de servicio y de enfermedades contraídas en el desempeño de la función, se tendrá derecho a atención por las normas de la ley N°16.744.

Deberes del auxiliar de servicios menores:

Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones que se les asigna bajo el control de la unidad de dirección en torno a:

Derechos de las manipuladoras:

- Permisos
- Licencias médicas
- A un trato digno.
- A que se le respete su horario de trabajo.
- Atención en caso de accidentes de trabajo

Deberes de las manipuladoras:

- Preparar los alimentos de acuerdo con la minuta y las instrucciones.
- Efectuar el lavado de la vajilla y sanitización de acuerdo a las instrucciones.
- Ser responsables del inventario de la vajilla y demás elementos a su cargo.
- Mantener su aseo y orden personal.
- Servir y entregar alimentación a los estudiantes, manteniendo un trato correcto y de acuerdo a la porción determinada.
- Cumplir estrictamente con el horario de servicio establecido.
- Respetar el normal funcionamiento del establecimiento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Son apoderados por derecho propio, los padres del estudiante o guardador legal. Si los padres delegan este derecho, deberán hacerlo por escrito, al momento de matricular, a través de su firma en la planilla de matrícula.

Derechos de los padres, madres y apoderados:

- Ser informados durante el proceso de matrícula de las condiciones de funcionamiento de ingreso del establecimiento al régimen de JEC parvulario y básica.
- A recibir información en relación del PEI, Reglamento de Convivencia Escolar, plan de gestión de la convivencia escolar y reglamento de evaluación.
- Aceptar voluntariamente los documentos institucionales, descritos en el párrafo anterior, mediante su firma en la planilla de matrícula.
- Ser informados anualmente de la gestión educativa del establecimiento, correspondiente al año anterior según ley 19.532
- Ser informados sobre rendimiento y comportamiento en la reunión mensual o en horario establecido por la escuela.
- A recibir Educación gratuita para su pupilo /a.
- A plantear en forma respetuosa inquietudes en relación a la enseñanza y educación de su pupilo.
- A integrarse en proyectos y campañas que conlleven a mejorar el bienestar de sus pupilos.
- A presentar reclamos en forma escrita y oral en forma respetuosa.
- A proponer y patrocinar iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- A conformar los consejos escolares.
- Tendrán derecho a constituir el "Centro de Padres y Apoderados de la Escuela Salvador Allende Gossens".
- Interactuar en instancias pedagógicas propuestas por los docentes.
- Participar en actividades culturales y sociales del proceso educativo.
- Cautelar que se le entreguen los beneficios aportados por los distintos programas que entrega el Ministerio de Educación.

- Recibir la documentación del programa PIE cuando el estudiante sea retirado del establecimiento.
- A proponer y patrocinar iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- A conformar los consejos escolares.
- Tendrán derecho a constituir el "Centro de Padres y Apoderados de la Escuela Salvador Allende Gossens".

Deberes de los apoderados:

- Enviar a clases a su pupilo.
Es responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- Velar porque su pupilo no lleve objetos de valor al establecimiento.
- Supervisar diariamente el cumplimiento de los deberes escolares de su pupilo.
- Dejar y retirar a su pupilo en la puerta de acceso del establecimiento educacional.
- Respetar el horario y lugar de atención de apoderados, establecido por la Dirección del establecimiento educacional.
- El apoderado que no ha sido citado para una tarea específica, no debe circular por las dependencias del establecimiento, sin autorización de la dirección.
- Informar a la dirección del establecimiento para retirar a su pupilo por interrupción del año escolar.
- Asistir a las reuniones programadas a las que sean convocados.
- Justificar inasistencia a reunión de cursos u otras a las que fuese citado.
- Avisar oportunamente en caso de que su pupilo manifieste una enfermedad infecto-contagiosa u otra y concurrir al Centro asistencial para su tratamiento.
- Concurrir personalmente al establecimiento para retirar a su pupilo en horario de clases.
- Concurrir al establecimiento cada vez que se le cite.
- Justificar oportunamente las inasistencias y/o atrasos de sus pupilos en forma personal y/o escrita.
- Responsabilizarse oportuna y económicamente de los daños materiales causados por sus pupilos, ya sea en forma casual o producto de desórdenes.
- Respetar las medidas reparatorias estipuladas en el reglamento de Convivencia Escolar.
- Autorizar a sus pupilos para participar en actividades cívicas, culturales y/o deportivas.
- Proporcionar a sus pupilos los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las clases.
- Mantener una relación cordial y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar a su pupilo, un ambiente adecuado para sus estudios.
- Retirar oportunamente informes de rendimiento escolar de su pupilo.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento.

- Ayudar a cumplir con los deberes y obligaciones escolares a sus hijos.
- Solicitar atención médica pronta en caso de que el establecimiento pesquise e informe una necesidad de salud del estudiante.
- Concurrir al establecimiento o centro asistencial correspondiente en caso de problemas de salud o accidente escolar tras ser informado.
- No ingresar a salas de clases de la escuela en horario de clases, salvo que fuera citado por algún profesional.
- No desprestigiar la imagen del colegio, ni difamar de manera verbal, virtual u otra forma.
- Seguir el conducto regular para presentar inquietudes o reclamos, de manera formal vía escrita (primeramente profesor jefe, convivencia escolar y finalmente dirección).
- Autorizar a los estudiantes por escrito, para salir del establecimiento a realizar actividades de taller, extraescolar de educación física, siempre que vaya acompañado por personal que la Dirección del establecimiento determine.
- Recibir información de los acuerdos tomados en el centro general de padres y Apoderados y del consejo escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los estudiantes:

- Matricularse en el establecimiento educacional, si es que hay vacantes.
- Permanecer en la escuela independiente de su situación académica o de salud.
- Recibir educación gratuita.
- A recibir alimentación entregada por JUNAEB. y otros beneficios otorgados por esta institución (a excepción si el apoderado lo rechaza, previo consentimiento informado).
- A recibir los beneficios que el estado otorgue.
- Respeto y protección de su vida privada.
- Trato justo, digno y respetuoso por parte de todos los estamentos del establecimiento.
- Que se les impartan todas las asignaturas que contempla el decreto de planes y programas vigentes.
- A expresar su opinión y ser escuchado en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.
- Ser derivado a un establecimiento asistencial en caso de accidente escolar.
- Ser informado de sus calificaciones en forma oportuna, en los eventos de evaluación que corresponda.
- Solicitar al profesor de asignatura la revisión de evaluaciones cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso.
- Recibir información y retroalimentación de sus procesos de evaluación.
- Recibir orientación educacional y vocacional de parte de sus docentes.
- Derecho a rendir evaluaciones atrasadas cuando se presente certificado médico o casos justificados por el apoderado.
- A ser evaluados de acuerdo al Decreto de Evaluación vigente.
- A estudiar en un ambiente libre de contaminación.
- A participar en actividades extraescolares, organizadas por el colegio.

- Los que participen en actividades culturales y extraescolares consideradas en las programaciones oficiales, estarán afectos a las garantías que otorga el decreto Supremo de Educación N° 290/84 y otras disposiciones legales especialmente aquellas relativas al Seguro Escolar y Decreto N° 882.270.
- Al seguro escolar de los accidentes que sufran en ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.
- A continuar sus estudios no constituyendo impedimento el embarazo, la paternidad y la maternidad para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional, otorgándosele las facilidades académicas del caso.
- Frente a una sospecha de abuso o maltrato infantil se procederá de acuerdo a lo que estipula la Ley y el presente reglamento de convivencia escolar.
- A no ser discriminados por su orientación sexual o arbitrariamente.
- A ser respetados por la comunidad educativa en su integridad física, intelectual, diversidad cultural y religiosa.
- Tener derecho a informarse de cualquier medida disciplinaria a la que deba dar cumplimiento.

Deberes de los estudiantes:

De las inasistencias, atrasos y otros:

- Asistir diariamente a clases.
- Justificar su inasistencia concurriendo el apoderado al establecimiento educacional, o a través de una comunicación escrita.
- Puntualidad en el cumplimiento de los horarios de ingreso a la jornada y después de recreos.
- Respetar el horario asignado para cada ciclo en la alimentación, ingresando puntualmente a los comedores.
- Deben asistir en el horario que corresponda según la jornada a excepción de cuando tengan que asistir a actividades extraescolares o sean citados por el docente.
- Asistir a todas las clases impartidas por el establecimiento ya sean sistemáticas o talleres.
- Concurrir a los actos públicos, paseos y excursiones que disponga la autoridad competente, previa autorización escrita de los apoderados cuando proceda.
- Asistir a lo menos al 85% de las clases lectivas.
- No abandonar en horario de clases el establecimiento educacional sin previa autorización del apoderado, quién debe concurrir al establecimiento y firmar el libro de salida o enviar comunicación escrita solicitando autorización.

De las normas sobre el uniforme escolar

- Se debe resguardar la presentación personal adecuada del o la estudiante.

- Los varones deben usar habitualmente: camisa blanca, corbata institucional, pantalón gris, sweater azul marino, cotona café y zapatos negros.
- Las damas deben usar habitualmente: falda azul, sweater azul marino, corbata institucional, pantys o calcetas azul marino, delantal a cuadrillé azul y zapatos negros.
- Para las clases de Educación Física deberán presentarse con su buzo, de preferencia el del establecimiento y zapatillas.
- Los estudiantes deberán presentarse con el cabello peinado, sin maquillaje, joyas discretas, ni uñas pintadas; previniendo así el poner en riesgo la integridad los estudiantes o generar elementos distractores del proceso de aprendizaje.
- Los estudiantes deben cuidar su higiene personal, procurando la limpieza del cuerpo, cabello y vestuario.
- Los y las estudiantes que tengan el cabello largo, deben mantenerlo preferentemente tomado, principalmente en clases de educación física y actividades académicas que lo requieran.
- No obstante, el uso obligatorio de uniforme escolar está sujeto a indicación de ordenanza municipal, de cada año lectivo.

Deberes en relación a útiles escolares y aspectos pedagógicos.

- Los textos de estudio deben estar forrados e individualizados en forma clara e indeleble con su nombre y curso.
- Deberán tener un cuaderno por cada asignatura, mantenerlos limpios, ordenados y con sus materias al día.
- Cumplir las tareas o actividades que el docente les señale.
- Presentar tareas y trabajos en los períodos establecidos.
- Portar su libreta de comunicaciones diariamente visada por el docente que corresponde a cada nivel, la que será documento oficial de comunicación entre el apoderado y docente viceversa.
- Deben presentar certificado médico o justificación antes o el mismo día en caso de inasistencia a una prueba fijada en calendario de Evaluación.
- Deben abstenerse de traer al establecimiento elementos ajenos a las diferentes actividades académicas.}
- Deben abstenerse de hacer uso de celulares, notebook, Tablet, relojes inteligentes, juegos electrónicos u otros aparatos que puedan interrumpir el trabajo pedagógico de aula u otras actividades académicas. Estos deben permanecer apagados en horario de clases. **El establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de dichos aparatos.**
- Deben traer firmadas las comunicaciones y evaluaciones, enviadas por docentes o director(a).

Deberes en relación al mantenimiento y aseo de las dependencias del establecimiento.

- Serán responsables del uso y cuidado de las distintas dependencias escolares, mobiliario, textos y material didáctico a su disposición.

- Deben hacerse responsables de cualquier destrozo o daño material causado y reponer o Limpiar según corresponda el daño (vidrios, telón de proyector, paredes, etc.).
- Todo estudiante tiene el deber de cooperar con el mantenimiento del aseo de su sala y distintas dependencias.
- Desde 3º a 8º deben formar parte de los turnos de aseo de sus salas, dirigido y previamente planificado por la docente a cargo del nivel.
- Hacer uso de contenedores de basura, para botar desperdicios u otros elementos de desecho. Para desechos sanitarios (Mascarilla, pañuelos desechables, etc.), utilizar contenedor exclusivo para ello.

Deberes en relación a la alimentación escolar.

- Los estudiantes beneficiados con la alimentación escolar deben concurrir a los comedores del establecimiento a servirse el desayuno y almuerzo. El estudiante no puede egresar del comedor con comida (Fruta, pan, compota, etc.).
- Los estudiantes beneficiarios de la colación de Chile Solidario no podrán negarse a servirse las colaciones de desayuno y almuerzo.
- Respetar turnos por curso y jornada para ingresar a los comedores en las horas de colación.
- Deberán formarse en orden y no empujar a sus compañeros ni provocar ningún tipo de desorden, esperando respetuosamente su turno.

Deberes en relación al comportamiento.

- El comportamiento de los estudiantes debe ser de respeto hacia todos, estudiantes, Docentes, apoderados y funcionarios en general.
- El lenguaje tanto en clase como fuera de ella y en el entorno de la escuela, debe ser correcto, amistoso, amable y respetuoso, tanto con sus compañeros, como con directivos, docentes, apoderados, auxiliares y otros.
- Jugar en forma moderada evitando juegos bruscos y violentos durante la jornada, de trayecto al establecimiento y en el Transporte escolar.
- Los documentos (pruebas, comunicaciones etc.) deben ser firmados por el estudiante.
- Respetar y acatar durante los recreos, las sugerencias, acotaciones u observaciones de los docentes e inspectoras en cuanto a su comportamiento en el patio y/o comedores.
- Respetar durante los recreos, los espacios físicos y de permanencia asignados a cada ciclo.
- Deben abstenerse de agredir, física y psicológicamente a sus compañeros, docentes, monitores, asistente de aula, auxiliar de servicios menores. etc.
- Nombrar a sus compañeros de escuela por su nombre. Queda estrictamente prohibido usar apodos o sobrenombres para nombrar a compañeros o funcionarios.

- Usar las puertas del establecimiento para ingresar o salir del establecimiento. (no saltar panderetas).
- Deben abstenerse de lanzar piedras u otro objeto al interior y exterior del establecimiento educacional.
- Considerar que los baños no son lugares de juegos, debiendo hacer correcto uso de ellos. Queda prohibido el rayado con cualquier elemento permanente (paredes, artefactos, etc.), el mal uso de los insumos (toalla de papel, jabón, papel higiénico, etc.) o el consumo de alguna sustancia (alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier sustancia ilícita).
- Abstenerse de discriminar a sus compañeros por orientación sexual, deportiva, religiosa, física e intelectual.
- En horario de clases los estudiantes deberán permanecer en el establecimiento educacional y por ningún motivo ausentarse de este, sin previa autorización de la dirección.
- Deben abstenerse de portar elementos corto punzantes/ armas blancas (cuchillos, navajas, etc.) en el establecimiento.
- Abstenerse de ingresar al establecimiento en estado de ebriedad y/o drogado, o ingresar y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas dentro de éste.
- Deben abstenerse de hurtar o robar a los miembros de la comunidad escolar, o en dependencias del establecimiento.
- Respetar y resguardar los documentos oficiales del establecimiento (libro de clases). Queda prohibida cualquier tipo de intervención en este, por ser instrumento público.
- Usar la tecnología sólo para el trabajo escolar.

Deberes respecto al uso de celular, computador, Tablet y consolas de juegos digitales.

- El o la estudiante, va a tener el derecho de utilizar su celular u otro medio tecnológico en horarios de recreos, almuerzo, ingreso y salida al establecimiento, pero sin pasar a llevar los derechos de otro miembro de la comunidad educativa.
- El/la estudiante y su familia tendrán la responsabilidad de asumir el cuidado de dicho objeto tecnológico, puesto que, ante cualquier caso de pérdida o deterioro, el colegio de no se hará cargo de la reposición o reembolso de dicho implemento. Es el apoderado el responsable de supervisar la mochila del estudiante y corroborar su contenido.
- El/la estudiante se abstiene de uso en el aula y en actividades extraescolares cualquier objeto tecnológico, a excepción que el/la docente lo requiera para ser utilizado en una actividad pedagógica. Por lo que si él o la estudiante es sorprendido haciendo
- uso de dichos elementos, dentro del horario de clases, sin la autorización de un/a profesor/a, se aplicará el Manual de Convivencia Escolar.
- El o la estudiante debe hacer uso responsable de su celular o algún otro medio tecnológico.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CORECTO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

SOBRE LA FORMACIÓN:

- El docente debe ser el primero en llegar al lugar de la formación, cooperando activamente con el orden de los estudiantes de su curso.
- El curso ingresará al aula, previa formación fuera de la sala, al inicio de cada período de clases, acompañados del docente del subsector que imparte o de quien esté a cargo en su reemplazo.
- Los estudiantes deben ser despachados, formados al término de la jornada, por el docente que está a cargo del curso en ese momento.

SOBRE LA SALA DE CLASES:

- Será responsabilidad del docente que corresponde a cada nivel cautelar y/o tomar las medidas necesarias para que su sala permanezca cerrada durante los recreos.
- El docente del subsector que corresponda será el responsable de dejar la sala cerrada del curso cuando no está haciendo uso de ella. De esto se desprende que ningún estudiante puede quedar en la sala cuando el resto del curso esté ausente. Quienes infrinjan este punto y frente a eventuales accidentes se presumirá su responsabilidad.
- Queda estrictamente prohibido que en la sala de clases el tomar infusiones calientes, el uso de hervidores eléctricos u otro artefacto eléctrico, teteras con agua caliente, alimentos que puedan causar quemaduras o pongan en riesgo la seguridad de os estudiantes.

SOBRE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

La dirección del establecimiento instruye sobre el siguiente procedimiento para el ingreso y salida de los estudiantes de la escuela:

- Los estudiantes deberán ingresar y retirarse del establecimiento por el portón que da al patio de calle O'Higgins. exceptuando cuando viajan en furgón escolar.
- Los estudiantes no serán autorizados para salir del establecimiento durante su jornada de clases.
- Si son retirados por el apoderado deben ser registrados en el cuaderno de salida por un docente, inspectora o dirección.
- Los estudiantes no podrán ser devueltos a sus hogares una vez que hayan ingresado al establecimiento
- Para atención dental de los estudiantes al apoderado se le comunicará por escrito el día y la hora de atención, para que concurra al establecimiento a retirar el estudiante, firmar el cuaderno de salida y llevarlo al centro asistencial correspondiente.
- El apoderado debe firmar doble autorización cuando los estudiantes tengan que participar en actividades extraescolares u otras actividades, fuera de la localidad. Una permanecerá en el Establecimiento, la otra la portará el o la docente a cargo de la actividad extraescolar.
- La autorización deberá registrar el nombre del estudiante y docente responsable, destino, fecha y hora de salida y retorno, medio de transporte, nombre y firma del apoderado.
- En visitas pedagógicas, viajes de estudio, viajes especiales, visitas culturales, el docente responsable debe reunir los antecedentes legales requeridos para este efecto y presentarlos con antelación al organismo correspondiente.
- En relación a los estudiantes que trasgredan las normas disciplinarias, encontrándose en representación de éste, serán sancionados de acuerdo al manual de Convivencia escolar.
- En representaciones públicas los estudiantes deberán asistir con uniforme o implementación deportiva según la ocasión lo amerite.
- El estudiante que represente a la escuela, fuera de esta, quedará presente en clases.
- En todas las actividades, ya sea pedagógicas o extra programáticas, ningún estudiante podrá regresar de manera autónoma, salvo que el apoderado se haga responsable de su pupilo. El docente es el responsable de regresar al establecimiento educacional con sus estudiantes.

DE LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE

- Los estudiantes que se destacan positivamente dentro y fuera del establecimiento educacional serán destacados en las instancias que ameriten.

- Se entregarán incentivos / reconocimiento al término del año escolar aquellos estudiantes que tengan mejor rendimiento por curso, comprensión lectora, velocidad lectora, cálculo mental, mejor asistencia, entre otros.

SALUD Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL

Enfermedades:

- En caso de enfermedades con síntomas evidentes, se procederá a informar al apoderado para que concurra al EE a retirar al estudiante y lo lleve a recibir atención a un centro asistencial de salud si es necesario.
- En caso de accidente escolar en los recreos, la inspectora será responsable de informar al docente jefe o a la dirección del establecimiento. Además de informar al apoderado.
- La dirección, encargada de salud o un inspector llenará el formulario de accidente escolar y será el encargado de salud quien llevará en primera instancia al estudiante al CECOF, localidad de Pailahueque, siempre que el grado de la lesión o compromiso de salud le permita el traslado caminando y cuando el padre, madre y/o apoderado no pueda asistir a acompañar a su pupilo de manera inmediata.
- El estudiante debe ser acompañado en primera instancia por su adulto responsable, ya sea madre, padre y/o apoderado. En caso de no ser posible esta primera opción podrá ser acompañado por la encargada de salud, trabajadora social u otra persona con disponibilidad de horario.
- Se comunicará al apoderado vía telefónica y/o personalmente (si no se logra accederá él vía telefónica) de la situación ocurrida.
- Cuando un estudiante sufra un accidente de trayecto, el apoderado deberá comunicar al docente jefe o a la dirección para que obtenga el formulario de accidente escolar y sea trasladado a un centro asistencial.
- En caso de accidente en horario de clases, el docente que esté impartiendo el subsector es responsable de informar a la dirección del establecimiento y actuar de acuerdo al protocolo anterior.

MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- Se deberá registrar la asistencia de los estudiantes en cada uno de los talleres.
- La responsabilidad del docente en las clases de Ed. Física, termina después del aseo personal de los estudiantes.
- Los estudiantes no deben circular por los pasillos en horario de clases, excepto cuando concurren al baño.
- Los profesionales que necesiten atender a un estudiante durante el periodo de clases, deben retirar y reintegrar al aula /Gimnasio personalmente al estudiante involucrado.
- En caso de falta gravísima el estudiante deberá ser llevado por el docente a la Dirección del establecimiento.
- Durante los recreos la inspectora será la encargada del resguardo y supervisión de los estudiantes, en el patio y pasillos.

- Los estudiantes que reciban alimentación escolar deben formarse fuera del comedor, ordenados y esperar su turno de atención.
- Los turnos de comedor serán responsabilidad del personal designado por la dirección.
- La inspectora debe custodiar que los estudiantes permanezcan dentro del recinto escolar durante la jornada.
- Cuando los estudiantes llegan en furgón escolar deben permanecer en el recinto de la escuela.
- Los estudiantes que se trasladan en furgón escolar deben esperar la locomoción dentro del establecimiento.
- En épocas de lluvia, se asignará un sector de juego a cada curso, por lo cual los estudiantes deben respetar este espacio para evitar accidentes.
- Los baños deben ser usados para los fines biológicos pertinentes y no como espacios de juego.
- El docente debe hacerse responsable de los estudiantes mientras permanezcan en la sala de computación.

RESPONSABILIDAD DE LOS MATERIALES U OTROS ELEMENTOS QUE TRAE A LA ESCUELA

- El estudiante tiene la obligación de cuidar sus bienes personales y útiles escolares.
- El personal de la escuela no se responsabilizará de pérdidas o daños de joyas, aparatos electrónicos, dinero, etc.

DE LAS EVALUACIONES

- Se exige que todos los estudiantes asistan a todas las evaluaciones programadas en el trayecto en el año lectivo.
- Durante el periodo semestral el docente irá registrando sus calificaciones en cada asignatura, de acuerdo al Reglamento de Evaluación.

En caso de inasistencia a una evaluación programada:

- Se deberá presentar justificativo del apoderado y/o certificado médico.
- La evaluación se rendirá en la clase siguiente y excepcionalmente en otra fecha.
- Si el estudiante no presenta el justificativo y/o certificado médico el docente podrá evaluar a partir de la calificación 6.0.
- La no concurrencia a dos evaluaciones planificadas en una misma asignatura sin la presentación de certificado médico, será motivo de citación al apoderado por parte del docente de asignatura.

OBSERVACIÓN EN RELACIÓN A PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO.

- Las personas ajenas al establecimiento educacional deben ser atendidos en la sala de espera por la inspectora.
- No deben circular por las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar a menos que reciban autorización de la dirección.
- En caso de que instituciones externas requieran conversar o atender a un estudiante, deben traer un documento escrito que faculte dicha acción y de preferencia concertar la cita con anterioridad.

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

- Conformar el plan de Seguridad Escolar.
- Conformar el Comité de Seguridad Escolar.
- Elaborar el “Plan de Seguridad Escolar” y aplicación de este.
- Realizar obligadamente de forma semestral, algún simulacro de Emergencia. Esta actividad estará a cargo de la Encargada de Seguridad Escolar.
- Se desarrollarán unidades referentes a prevención de riesgos en cada curso.
- Se desarrollarán unidades en relación al decreto N° 6 / 84 sobre normas de Tránsito Público.
- Se desarrollarán turnos permanentes de inspectora de patio y comedores durante la jornada de clases.
- Será prioritario el mantenimiento de enchufes, estufas y cañones, como asimismo mobiliario y ventanales, por las del personal asistente de la educación que corresponda.
- Dotar de un botiquín.
- En relación a la higiene, se velará por el mantenimiento de un buen aseo de las distintas dependencias, por parte del personal auxiliar.
- Educación Parvularia, 1º y 2º el aseo estará a cargo exclusivo del auxiliar de servicio, 3º a 8º semaneros de estudiantes y auxiliar de servicio, con el asesoramiento de docentes jefe.
- Cocina: será preocupación de manipuladoras de alimento el mantener el aseo, vajilla y preparación de alimentos de acuerdo a la normativa de JUNAEB.
- Se realizarán campañas de salud de enfermedades infecto-contagiosas.
- Los estudiantes que tengan calidad de estudiante regular del establecimiento, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS (PISE).

El Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a cada posibilidad de riesgos y de recursos de protección y espacios presentes en cada establecimiento educacional, siendo un aporte preventivo enfocado al desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Por tanto el cumplimiento y correcta aplicación de este Plan implica:

- 1) Constituir el comité de seguridad escolar del establecimiento, quienes tendrán la función de realizar el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad

Escolar del establecimiento, con el cual se desarrollen hábitos de seguridad, que permitan a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

Perfil de los integrantes del comité de seguridad escolar:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.
- Revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizarlo si es necesario.

2) Que la difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal del establecimiento educacional para su correcta interpretación y aplicación, quienes se encargan de aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

3) Dejar claramente establecido cada situación y curso de acción dentro del correspondientes **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**.

RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Se realizará a través de: Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, actos culturales, exposiciones, Instancias de Sufragio, votaciones democráticas, festivales, campañas educativas, actividades extra-escolares, efemérides relevantes, trabajos coordinados entre instituciones locales y escuela, proyectos y programas especiales, muestras costumbristas, ferias abiertas a la comunidad, etc.

REGLAMENTO DE DISCIPLINA

DE LAS NORMAS BÁSICAS

- Los estudiantes deben portar una libreta de comunicaciones todos los días de clases.
- Este será el elemento oficial de comunicación entre el establecimiento y los padres y apoderados.
- El docente jefe debe ser responsable en conjunto con el apoderado, de promover el uso periódico de la libreta de comunicaciones.
- El portón de entrada de los estudiantes se cerrará en el horario de inicio de la jornada.
- Se promoverá el desarrollo de valores y la orientación para prevenir problemas conductuales o de disciplina.
- Toda situación que implique actitudes de mal comportamiento se resolverá de acuerdo al presente Reglamento de Convivencia Escolar.

DE LOS ATRASOS E INASISTENCIAS

- Los atrasos, inasistencias, observaciones generales, deben registrarse en el libro de clases.
- La asistencia a clases del currículo formal es obligatoria.
- La inasistencia producto de enfermedad debe ser justificada con certificado médico.
- Los estudiantes que no hayan podido ingresar al establecimiento por efecto de atrasos a la hora de inicio, deben hacerlo por la puerta de acceso de la administración.
- Por atrasos reiterados, el estudiante deberá presentarse con su apoderado.
- Los estudiantes que deban retirarse durante la jornada de clases, deben ser retirados por el apoderado o previa autorización de esta y ser registrado en el libro de salida.

DE LOS BIENES DEL ESTABLECIMIENTO

- Los estudiantes deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: vidrios, mobiliario, artefactos de baño, interruptores, paredes, materiales de aprendizaje, computadores, datos, estufas, etc.
- En caso de mal uso y deterioro de algún implemento o mobiliario de la escuela de manera intencionada, será el padre/madre y/o apoderado del o la estudiante quién deberá costear los gastos de reposición o arreglo de tal implemento.

DEFINICIONES RELEVANTES A CONSIDERAR EN ESTE REGLAMENTO

Maltrato escolar.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Violencia escolar

Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Bullying o acoso escolar

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra.

Este poder puede ser físico o psicológico.

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

El Cyber bullying

Es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible, se abordará como un conflicto.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA, BULLYING Y CIBERBULLYNG

La convivencia es una práctica cotidiana, que se debe expresar en todas las instancias y procesos, igualmente, hacer prevalecer el sentido de las normas y reglamento de convivencia con una intencionalidad formativa, para llegar a establecer una cultura de convivencia armónica, que beneficiará y permitirá mantener ambientes amables y sin tensiones, sino que, además, son elementos básicos para el logro de más y mejores aprendizajes. Se incluirán prácticas preventivas de violencia y bullying, teniendo en consideración la cultura de la escuela (dinámica de los cursos y contextos de la escuela). Estas sugerencias serán trabajadas por los docentes jefes de los distintos niveles, teniendo en consideración las edades de los estudiantes.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Cuando la violencia escolar constituye un delito y existe la obligación de denuncia.

Por lo general, las expresiones de violencia que ocurren en el espacio escolar no constituyen un delito, ni requieren de la intervención policial o judicial, sino que deben ser asumidas pedagógicamente por los adultos de la comunidad educativa, tanto a través de los mecanismos que han sido establecidos en los protocolos de actuación para estos efectos, como de las diversas instancias formativas de la institución escolar.

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

El Director(a), y docentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como **lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros**. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS).

El funcionario que presencia el suceso que afecte la sana convivencia escolar, debe dejarlo por escrito en el libro de clases, si la falta es leve debe mediar el conflicto in situ, si la falta leve es reiterada, debe informar a la encargada de convivencia escolar.

Frente a faltas reiteradas, faltas graves y gravísimas el encargado de convivencia escolar actúa según lo estipulado en nuestro reglamento interno de convivencia escolar: Citando al apoderado y promoviendo la resolución del conflicto a través del dialogo, la mediación y medidas formativas.

La dupla psicosocial se debe encargar de realizar intervenciones que apunten a la prevención del abuso escolar y el ciber acoso, con todos los miembros de la comunidad educativa, principalmente con las y los estudiantes.

La psicóloga brindará contención emocional a los estudiantes involucrados y la trabajadora social apoyará a los estudiantes con el cumplimiento de la medida formativa.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a la Ley 20.370 todo Establecimiento Educacional debe contar con un Reglamento Interno que organice y articule las distintas áreas de gestión. Dentro del Reglamento de Convivencia está el Plan de Gestión, el cual se enfoca en velar porque se dé una sana Convivencia Institucional. Para ello se establecen objetivos, metas y acciones anuales.

TIPOS DE FALTA REGLAMENTO INTERNO, Escuela Salvador Allende Gossens

Las faltas se estructuran y categorizan en:

- **FALTA LEVE**
- **FALTA GRAVE**
- **FALTA GRAVÍSIMA**

Se consideran faltas todas aquellas acciones que dificulten el logro de los objetivos propios de la unidad educativa y las que sean contrarias a los principios de convivencia del establecimiento, a las normas éticas o legales y a las disposiciones emanadas del ministerio de educación.

CONSIDERACIONES ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIONES QUE CONSTITUYAN FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO

Las medidas disciplinarias que a continuación se indican deben considerar antes de su aplicación el nivel educacional al que él o la estudiante pertenece, ya que para cada uno de estos niveles debe tomarse en cuenta los siguientes aspectos al momento de la determinación de la sanción o medida:

- La edad, etapa de desarrollo, madurez de las partes involucradas, funcionamiento intelectual y necesidad educativa diagnosticada.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El grado de responsabilidad según el nivel intelectual y de conciencia de él o la estudiante que comete la falta.
- Situación de salud y uso de fármacos que pudiesen alterar su conducta.
- Antecedentes conductuales de él o los responsables.

Es de especial gravedad todo tipo de maltrato y violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, docente, directivo o asistente de la educación del colegio, por parte de cualquier integrante de la comunidad.

Toda situación no prevista en el presente Manual de Convivencia Escolar, será resuelta por la Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.

Quien haya sido testigo de la falta cualquiera sea su gravedad, debe dar aviso a inspectoría, la Encargada de Convivencia o la Directora, quien/quienes tomarán nota de lo ocurrido.

El departamento de convivencia escolar deberá llevar un registro escrito de las faltas derivadas (ficha de derivación a convivencia escolar) y al finalizar el proceso deberá generar un informe con conclusiones, que incluya las consecuencias de las faltas y el apoyo que realizará la escuela a los involucrados.

Se determina gravedad de la falta y su consecuencia adscribiéndose al manual. En caso de que la falta no esté descrita en dicho manual, se citará a comité de convivencia escolar para resolver consecuencias ante la falta.

CONSIDERACIÓN DE FALTAS LEVES

Se consideran **FALTAS LEVES** aquellas conductas, actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros de la escuela, se apartan del perfil definido para los y las estudiantes. Además, todas aquellas situaciones que puedan ocurrir durante la clase u otra actividad curricular que perturba el desarrollo de ésta, que no involucra daño psicológico o físico en otro integrante de la comunidad educativa.

En caso de presentarse alguna conducta o situación de carácter leve, no estipulada en la siguiente descripción, se ajustará la consecuencia con el Encargado de Convivencia Escolar y dirección.

1	La impuntualidad a la llegada a clases y entre horas de clases.
2	Uso de celulares o cualquier otro medio tecnológico en sala de clases o actividades académicas, sin autorización de algún docente o asistente de la educación y sin la finalidad de vulnerar los derechos de un miembro de la comunidad educativa o de intervenir en una actividad evaluada.
3	Pasarse o salir de la sala sin autorización, de acuerdo a las características de cada estudiante.
4	Interrumpir al profesor(a) mientras hace las clases por medio de burlas, conversaciones fuera de contexto, entre otras.
5	Hablar con compañeros mientras el/la docente, asistente de aula o profesional de apoyo está entregando informaciones o dando instrucciones.
6	Ensuciar las instalaciones, destruir áreas verdes o tirar desperdicios fuera de los basureros establecidos.
7	Presentarse sin la libreta de comunicaciones en la escuela.
8	Gritar en clases con el fin de llamar la atención.
9	Utilizar equipamiento o dependencias del colegio sin autorización (gimnasio, laboratorio de computación u otros).
10	Consumir sin autorización, cualquier alimento dentro de la sala de clases, gimnasio, sala de computación u otros.
11	Desacato de normas de convivencia escolar emanadas de asistentes de la educación, profesores (as) e inspectoras.
12	Utilización de vocabulario soez.

13	Entrar a los servicios higiénicos que no le corresponden.
14	Incumplimiento de materiales para realizar alguna actividad académica, sin justificativo del apoderado.
15	Uso de materiales de oficina o pedagógico no requeridos para la clase o actividad académica que perjudiquen el quehacer educativo.
17	La destrucción no intencionada de vidrios, mesas, escritorios u otros bienes de menor valor del establecimiento.
18	No justificar debidamente la ausencia a clases o el ingreso atrasado a la escuela.
19	No trabajar en clases o no realizar los deberes y tareas asignadas.
20	Incumplimiento en la fecha de entrega de trabajos.
21	Otras, no mencionadas anteriormente y que el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y el/la director/a considere que corresponde a este tipo de falta.

Consecuencias y sanciones por Faltas Leves:

Las medidas disciplinarias descritas a continuación se aplicarán en el orden indicado, es decir, en el caso de que aplicada la primera medida el estudiante incurra en la falta nuevamente se procederá con la siguiente:

a	Amonestación verbal por parte del profesor de asignatura y / o profesor Jefe y registro de la observación en el libro de clases.
b	Comunicación escrita al apoderado por parte del profesor Jefe, informando de la situación y solicitando conversar con su pupilo sobre lo sucedido, reflexionando sobre el actuar de su pupilo/a y con objetivo de no reiterar la falta.
c	En caso de reiteración de la falta, se procede a la citación del apoderado vía telefónica o por la agenda del estudiante, para conversar con profesor/a jefe, y/o directora y así firmar una carta de compromiso tanto el estudiante como su apoderado/a, como forma de no reiterar la falta y respetar las normas escolares. Esto tiene un carácter formativo y reparador de la conducta
d	Tres faltas leves, de carácter conductual registradas en el libro de clases, darán paso a una citación al apoderado a quien se le informará que se le registrará como falta grave en la hoja de vida escolar.

En el caso que la falta se relacione al uso de implemento tecnológico el procedimiento se llevará a cabo de la siguiente manera:

a	Si el/la estudiante es sorprendido/a utilizando algún medio tecnológico por primera vez, se solicitará que lo guarde o deposite en una caja.
b	Si el/la estudiante es sorprendido/a utilizando algún medio tecnológico por segunda vez, este será requisado y entregado al final de la clase o jornada escolar.
c	Si el/la estudiante es sorprendido/a utilizando algún medio tecnológico por tercera vez, este será requisado y entregado al apoderado cuando asista al establecimiento.

NOTA: El registro de tres faltas leves se considerará como una falta grave.

CONSIDERACIÓN DE FALTAS GRAVES

Se consideran **FALTAS GRAVES**, aquellas conductas, actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia, perjudicando o alterando ésta de manera significativa o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el establecimiento. Además de cualquier actitud o comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante de la comunidad educativa o atente contra una buena convivencia escolar o constituyan acciones deshonestas. Estas faltas serán sancionadas con alguna o algunas de las medidas disciplinarias establecidas.

En caso de presentarse alguna conducta o situación que fuera moralmente considerada como grave y que pudiera no estar estipulada en la siguiente descripción, se ajustará la consecuencia con el Encargado de Convivencia Escolar y dirección.

1	Agresión verbal, gestual y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa en dependencias del establecimiento, transporte escolar o encontrándose en representación del establecimiento en actividades extra programáticas.
2	Uso de los medios tecnológicos (internet, mensaje de texto, chat, redes sociales, sitios web, cámara de teléfono celular, entre otros) contra un otro/a con el objetivo de mofarse, insultar, amenazar, chantajear, hostigar, acosar y/o intimidar a un miembro de la comunidad educativa.
3	Uso de los medios tecnológicos con fines de alterar los resultados de una evaluación, vulnerando los valores de responsabilidad, respeto, honestidad y compromiso hacia la comunidad educativa.
4	Uso de los medios tecnológicos para grabar a algún miembro de la comunidad educativa, sin su autorización.
5	Garabatos proferidos reiterados en escuela y lugares públicos en contexto escolar dirigidos directamente a un otro.
6	Manifestarse de manera amorosa (pololear, besarse) al interior de los recintos del establecimiento.
7	Dañar, ensuciar y/o rayar la infraestructura, materiales o bienes del establecimiento, de los compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa. O bien tener acciones que dañen el furgón escolar en forma intencional.
8	Amenazar con daño físico a cualquier miembro de la comunidad escolar.
9	Abandonar el establecimiento sin solicitud del apoderado y sin autorización de la dirección de la escuela.
10	Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier Conducta de maltrato escolar.
11	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.
12	Copiar o adulterar documentos en las instancias de evaluación formal o actividades pedagógicas.
13	Ofender o faltar al respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, (decir improperios, groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos, obscenos, cartas ofensivas, comentarios etc.).
14	Fumar cigarrillos de tabaco al interior de las dependencias del establecimiento.

Consecuencias y sanciones por Faltas Graves:

a	Todas las faltas graves, quedarán registradas en la hoja de vida del o la estudiante, en el libro de clases.
b	Citación de apoderado vía telefónica o por la agenda del estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, para tomar conocimiento de la situación. (la entrevista se realizará en presencia del profesor jefe, convivencia escolar, el apoderado y el o la estudiante).
c	Suspensión de clases regulares según la reiteración y la gravedad de la falta, (3 a 5 días en segunda instancia).
d	Suspensión de participación en actividades extra programáticas acordadas por el profesor jefe del curso en conjunto con la dirección de la escuela, informando al apoderado del tiempo de la suspensión.
e	Si la situación amerita una mediación escolar entre dos o más estudiantes como medida reparatoria, esta será realizada por algún miembro del equipo de convivencia escolar, previa aceptación de los involucrados y de los apoderados.
f	Cumplir con trabajo comunitario dentro del establecimiento educacional.
g	Pedir las disculpas correspondientes, en caso de afectación de un tercero, ya sea de manera pública o personal, ante el afectado y algún otro representante de este.
h	Reponer o reparar el daño causado en la infraestructura, materiales o bienes del establecimiento, de los compañeros, de cualquier miembro de la comunidad educativa, o del furgón escolar.

En caso que la falta estuviera relacionada directamente con el furgón escolar, ya sea manteniendo conductas que dañen a terceros o al propio bien material del furgón escolar se procederá de la siguiente manera:

a	Suspensión del servicio de traslado en furgón escolar, por 1 semana (5 días hábiles)
b	Si la falta se repite por segunda vez, el beneficio será suspendido por un mes.
c	Si la falta se repite por tercera vez, el beneficio será por lo que reste del año lectivo.

En caso que la falta se relacione al uso de algún elemento tecnológico descrito dentro de las faltas graves, se procederá de la siguiente manera:

a	Si comete una falta grave por primera vez, el elemento en cuestión será requisado y entregado al apoderado cuando asista a conversar con la persona que lo citó.
b	Si el/la estudiante es sorprendido/a utilizando algún medio tecnológico y comete con este una falta grave por segunda vez, se le prohibirá portar su

	celular dentro del establecimiento.
c	En caso que el estudiante tenga ya la prohibición de usar su equipo tecnológico dentro del establecimiento, sea sorprendido nuevamente haciendo uso de este, se le requisará y será entregado al final del año lectivo solo al apoderado.

NOTA: El registro de tres faltas graves se considerará como una falta gravísima.

CONSIDERACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran **FALTAS GRAVISIMAS**, todas aquellas conductas, actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con muy serias repercusiones negativas para sí mismo, para terceros, para el establecimiento o conductas tipificadas como delito. Estas faltas serán castigadas con alguna o algunas de las medidas o sanciones disciplinarias establecidas.

En caso de presentarse alguna conducta o situación que fuera moralmente considerada como gravísima y que pudiera no estar estipulada en la siguiente descripción, se ajustará la consecuencia con el Encargado de Convivencia Escolar y dirección.

1	Reincidencia de faltas graves (más de dos veces), a pesar de haberse aplicado las medidas pertinentes con anterioridad, se convertirán en una falta gravísima y serán sancionadas como tal.
2	Falsificación o alteración de algún tipo de documento en que incurra el alumno para su propio beneficio.
3	Adoptar conductas constitutivas de acoso escolar o bullying.
4	Adoptar conductas sexualizadas o de acoso sexual al interior del establecimiento.
5	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa con resultado de lesiones.
6	Adulterar, hurtar, robar, destruir o falsificar justificativos, notas o anotaciones en el libro de clases u otros documentos oficiales.
7	Hurtar o robar, cualquier objeto o bien del establecimiento de propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8	Poseer o difundir material pornográfico dentro del establecimiento.
9	Ingresar, portar, vender, comprar, distribuir y/o consumir bebidas alcohólicas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Si llegase un alumno en estado de intemperancia, podrá ingresar al establecimiento, pero no a clases, y se llamará inmediatamente al apoderado para que acuda de manera inmediata al establecimiento educacional y se activará el protocolo de bordar situaciones relacionadas con consumo de Alcohol y Drogas.
10	Introducir al establecimiento o portar en sus dependencias cualquier

	implemento que pueda causar daño a los demás. En consecuencia, queda prohibido portar armas de fuego verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas cortantes, corto punzantes, contundentes y de cualquier otro tipo artículos explosivos, corrosivos o peligrosos, como, asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que pongan en riesgo la seguridad propia, así como la de otras personas.
11	Ingresar, portar, vender, comprar, traficar y/o consumir cualquier tipo de drogas, alcohol, sustancias psicotrópicas, entre otras, al interior del establecimiento, se llamará inmediatamente al apoderado para que acuda de manera inmediata al establecimiento educacional y se activará el protocolo de bordar situaciones relacionadas con consumo de Alcohol y Drogas.
12	Impedir por cualquier medio el ingreso al establecimiento de directivos, docentes, administrativos, auxiliares y alumnos, salvo las actividades consideradas como tradición del establecimiento.
13	Atentar gravemente contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar mediante actitudes de acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
14	Provocar daños graves a la propiedad privada, ya sea, de la escuela, de sus alumnos, de apoderados o de funcionarios, dentro del establecimiento.
15	Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio del establecimiento o país.
17	Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectiva de alumnos(as), y que atenten contra la integridad de terceros y de los bienes de la propiedad del establecimiento.
18	Prender fuego al interior del establecimiento o en el furgón escolar sin motivo académico, atentando contra las dependencias del establecimiento, del transporte escolar o de algún miembro de la comunidad educativa.
19	Casos de Grooming (abuso sexual virtual).
20	Calumniar o levantar falso testimonio a miembros de la comunidad educativa.
21	Otras, no mencionadas anteriormente y que el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y el/la director/a considere que corresponde a este tipo de falta.

Consecuencias y sanciones por faltas gravísimas

a	Todas las faltas graves, quedarán registradas, en la hoja de vida del estudiante del libro de clases.
b	Citación inmediata al apoderado, por parte de la dirección, para tomar conocimiento de la situación. (la entrevista se realizará en presencia del profesor jefe, convivencia escolar, el apoderado y el/la estudiante

	involucrado/a).
c	Suspensión de 10 días (en 2 periodos de 5 cada uno) por falta gravísima.
d	Condicionalidad de la matrícula, acordada por consejo escolar y dirección de la escuela, quien comunicará dicha medida al apoderado y a las distintas instancias.
e	Suspensión de las actividades presenciales con el derecho a asistir a retirar material de estudio y rendición de evaluaciones. Esto será determinado previo análisis de la situación ante el consejo escolar y consejo de profesores, con la determinación final de la directora del establecimiento educacional. Resguardando el bien superior de los involucrados y la igualdad de acceso y oportunidades, evaluando atenuantes y agravantes e historial del estudiante sancionado.
f	No renovación de la matrícula, acordada por el consejo de profesores, consejo escolar y dirección del colegio.
g	Cancelación de la matrícula acordada por el consejo de profesores, consejo escolar y la dirección del colegio, después de haber hecho un análisis exhaustivo de las circunstancias y de todos los antecedentes del caso.

Consideraciones

a	La suspensión por conducta implicará que él o la estudiante no podrá participar de ninguna actividad curricular o extracurricular durante el tiempo que dure la medida disciplinaria tomada.
b	En caso de que un/a estudiante incurra en reiteradas faltas graves, el director junto al consejo de profesores, podrán condicionar su matrícula quedando así el/la estudiante en observación por el resto del período escolar. En caso de no mejorar se le comunicará al apoderado que debe cambiarlo de establecimiento educacional.
c	Cuando un estudiante se excede en la gravedad de su conducta, se hará un consejo de profesores antes de 48 hrs. ocurridos los hechos, para analizar dicha situación y determinar si procede la cancelación de la matrícula. De ser así se dejará constancia en el acta de consejo y se notificará en forma escrita al apoderado y al departamento provincial de educación.

CONSIDERACIONES PARA REFORZAR A ESTUDIANTES DESTACADOS EN DISTINTOS ÁMBITOS DE PARTICIPACIÓN

Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos Pedagógicos, Artísticos, Deportivos, Sociales, Personales y colectivos, serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos u otra celebración, donde recibirán diplomas, medallas, galvanos u otros estímulos acordados por la dirección y consejo de profesores, tomando en consideración la opinión del consejo escolar.

El profesor(a) jefe o de asignatura, deberá registrar en la hoja de vida del estudiante, mediante anotaciones positivas, todas las acciones consideradas como positivas y que pudieran motivar e incentivar al estudiante al compromiso y representación de valores dentro del área escolar.

REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS U OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CON LUGAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1-. Salidas pedagógicas:

Se consideran salidas pedagógicas a todas las actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de los subsectores, que constituyen actividades académicas, de estudios y de práctica, que realiza el/la estudiante o un grupo de estudiantes mediante una salida a nivel local o a otras comunas. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con una asignatura estrictamente de carácter académico e investigativo, cuya duración es relativa al tipo de salida.

Las salidas pedagógicas deben estar contempladas dentro de la planificación curricular, exceptuando aquellas, que sean emergentes.

Los diferentes cursos de la escuela, podrán realizar salidas pedagógicas dentro del Territorio Nacional, enviando el correspondiente proyecto de gira de estudios al DEM de Ercilla y este al Departamento Provincial de Malleco (DEPROV), previa autorización de los padres y/o apoderados.

1.a.- Deberes.

1.a.1.- De la Dirección:

- | |
|--|
| - Autorizar las salidas si estas se encuentran debidamente planificadas e informadas con anterioridad. Este proceso se debe realizar al finalizar cada semestre en caso de que las salidas sean fuera de la comuna. En el caso de las salidas que se efectúen dentro de la comuna, deben integrarse en la planificación mensual del docente. |
| - Solicitar el traslado. |
| - Visar e imprimir la comunicación confeccionada por el docente para solicitar la autorización del apoderado. |
| - Imprimir la guía de aprendizaje visada por UTP y entregársela a los docentes al |

menos 2 días antes de la salida.

1.a.2.-De los docentes:

-Solicitar la salida a finales del semestre.
--

-Realizar el contacto con el lugar que se quiere visitar con la debida antelación.
--

- Una vez coordinada la fecha de salida, escribir la autorización en la cual se explique el objetivo de la salida, día, hora y medio de transporte y enviarla a la Dirección para revisión con una semana de anticipación

- Enviar la autorización al apoderado para su firma.
--

-Si la salida, es fuera de la comuna, se deberá, confeccionar identificación para sus estudiantes, que cuente con: logo de la escuela, teléfono y comuna. Nombre del estudiante, Rut, curso, teléfono de contacto del profesor.

- Anticipar a los estudiantes sobre la actividad que se realizará y preparar pedagógicamente la salida.

- Confeccionar una guía pedagógica para la salida, la cual debe ser visada por la Jefa de UTP una semana antes de la salida.
--

1.a.3.- De los/las estudiantes:

-Deben asistir debidamente presentados, notándose que son miembros del establecimiento, utilizando el vestuario acordado con el profesor, durante la preparación previa a la salida.
--

-Deberán portar sus respectivas credenciales, según las instrucciones entregadas por el profesor, asistente, director/a, etc.

- Completar la guía pedagógica según indicación del docente.
--

1.a.4.- De los apoderados:

- Enviar firmada autorizando a su pupilo a asistir a la salida pedagógica. De no existir ésta, el estudiante no podrá participar de la salida.
--

- Según el criterio de él o la docente, podrán seleccionar estudiantes que posean mayor complejidad en las salidas pedagógicas. Los apoderados de ellos y ellas tendrán la obligación de acompañarlos en las salidas.

-Entregar, con previa anticipación, toda información al docente a cargo de la salida, información relevante respecto a su pupilo/a, que pudiera interferir o tener lugar durante el traslado o momento pedagógico de la salida.

PROTOSCOLOS

DE

ACTUACIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente manual de protocolos de nuestro Establecimiento Educacional Salvador Allende Gossens contiene la normativa, la forma y el orden en que debemos atender las distintas problemáticas que debemos enfrentar como institución, teniendo claro que lo que aquí se presenta en forma resumida, está en su mayor parte, en el reglamento interno del establecimiento.

1-. PROCEDIMIENTO: “DE ACTUACIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES”.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

El retorno presencial a las aulas por parte de los estudiantes y el regreso a las actividades habituales que se desarrollan al interior de un establecimiento educacional, conlleva la posibilidad de que ocurra algún accidente, por lo que es muy importante que la comunidad educativa este informada de los procedimientos y de los encargados de actuar de forma eficiente en caso de ocurrir algún accidente escolar.

En este documento se especificará claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente (si el accidentado tiene convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil o el establecimiento educacional cuenta con estos servicios).

Concepto de accidente escolar.

Se entiende por accidente escolar.

Según el decreto supremo N° 313 Accidente Escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta los establecimientos educacionales. Ante estos casos el estudiante víctima de accidente escolar tendrá derecho a las prestaciones gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Casos en que se aplica.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el **Comité de Seguridad Escolar**

Que no cubre el seguro escolar.

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.

Los efectos de seguro escolar se suspenderán durante los periodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Deber de la comunidad educativa.

Es responsabilidad de todo el personal, de los(as) alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

- a) **Accidente escolar LEVE:** Se considera lesión leve todo accidente escolar que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del establecimiento educacional y en cualquier instancia pedagógica o recreativa y considera aquellas lesiones que no constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

- b) **Accidente escolar GRAVE:** Se considera lesión grave todo accidente escolar que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa y considera aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

PROCEDIMIENTO

EN CASO DE UN ACCIDENTE ESCOLAR LEVE

- a) **Responsable de la activación del procedimiento:** La persona a cargo de activar el procedimiento es la persona designada por el establecimiento educacional o el funcionario que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento. Ante la ocurrencia del hecho, éste debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en un lugar cómodo y seguro o si debe derivarlo a oficina de dirección, en caso de que ésta genere las condiciones de privacidad, bienestar y seguridad.
- b) **Medida de contención:** Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a oficina de dirección, se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario y si se cuenta con ella en el establecimiento). El director (a) o el funcionario (a) designado para el efecto llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.
- El director (a) o el funcionario (a) designado se entrevistará con el estudiante para tomar antecedentes de lo ocurrido. En caso de que las molestias presentadas sean de carácter leve se registrará la atención en una hoja de registro o bitácora con los datos del estudiante y se procederá a enviar una nota informativa al apoderado, vía agenda escolar, y se le contactará de manera telefónica a la brevedad posible o mediante un medio asincrónico (WhatsApp, correo, etc.)
 - En caso de que el estudiante presente una o más molestias a causa del accidente, el o la profesional a cargo del caso deberá contactarse telefónicamente o medio asincrónico con el apoderado (a) para solicitarle que concurra, a la brevedad posible, al establecimiento educacional para tomar conocimiento de lo ocurrido. Si la situación de salud lo amerita se le entregará el correspondiente documento de accidente

escolar del estudiante para ser trasladado al centro asistencial más cercano. Dejando registro de esta acción en la hoja registro o bitácora.

- Cuando él o la estudiante retorne al establecimiento el apoderado (a) debe acompañarlo para entregar, voluntariamente, información relevante sobre la evolución médica del estudiante en dirección del establecimiento educacional.

c) Comunicación con la familia: En caso de no ser posible establecer comunicación con el apoderado o familiar, el encargado/a del traslado del menor al Servicio de Urgencia Rural del CESFAM de Ercilla o Servicio de Urgencia más cercano, será el funcionario (a) designado por la dirección del establecimiento educacional, mientras en paralelo se insiste vía telefónica o medio asincrónico en la ubicación del apoderado o familiar que pueda asistir en el acompañamiento menor.

EN CASO DE UN ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE

a) Responsable de la activación del procedimiento: La persona a cargo de activar el procedimiento será la persona designada por el establecimiento educacional o el asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento.

b) Medida de contención: se debe resguardar primero la integridad física del menor, la encargada designada por el establecimiento educacional llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. La dirección llamará a una ambulancia del Servicio de urgencia Rural CESFAM de Ercilla o Servicio de urgencia más cercano y en paralelo la encargada de salud se comunicará con la familia, dejando copias escrita de la actuación.

-En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente. Mientras llegan los primeros auxilios, el estudiante estará acompañado, en todo momento, por el funcionario (a) designado por el establecimiento educacional.

-La dirección llamará de manera inmediata a la ambulancia para su traslado al Servicio de Urgencia Rural CESFAM de Ercilla y en caso de ser necesario derivarlo al Servicio Urgencia

de Victoria, paralelamente se avisará a los padres, a quienes se les hará entrega del formulario del seguro escolar, dejando registro por escrito de la acción en la hoja de registro o bitácora, con firma del responsable de realizar la acción.

-En caso de ser necesario, si se requiere el traslado inmediato al Servicio de Urgencia Rural CESFAM de Ercilla o Servicio de urgencia más cercano y la ambulancia no se encuentre disponible, se coordinará con el departamento de educación un vehículo con el consentimiento del apoderado o tutor legal del estudiante, siendo el apoderado responsable de acompañar al estudiante y posteriormente informar al establecimiento sobre la evolución del estudiante de manera voluntaria.

-En caso de ser necesario el traslado inmediato al Servicio de Urgencia Rural CESFAM de Ercilla o Servicio de urgencia más cercano, y el departamento de educación no cuente con vehículo se coordinará con el consentimiento del apoderado o tutor legal del estudiante un vehículo particular, costado por el departamento de educación, quedando el estudiante bajo el cuidado del apoderado. Es deber y responsabilidad del apoderado informar al establecimiento sobre la evolución del estudiante de manera voluntaria.

c) Comunicación con la familia: La dirección llamara al apoderado para que se dirija al establecimiento educacional, en caso de no obtener comunicación con el apoderado o algún familiar, el funcionario (a) designado por el establecimiento se trasladara con el estudiante en la ambulancia, mientras en paralelo se comunican con el apoderado o un familiar para que asista al centro asistencial de salud donde será atendido el estudiante. Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa: director/a, asistentes de la educación.

d) comunicación con la ambulancia o SAMU: la dirección llamará al SAMU o Ambulancia para que se dirija al establecimiento educacional donde se encuentra el estudiante afectado, en caso de que no se encuentre disponible la ambulancia la brevedad, se activaran las medidas de contención mencionadas en el apartado anterior.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, se informará a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedita.

Observación.

Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque no haya sido posible localizar al apoderado o familiar, debiendo ser acompañado por el profesional designado por el establecimiento educacional.

Bitácora Diaria de la encargada de salud o encargado designado.

La Encargada/o ante el evento de un accidente, deberá registrar en una Bitácora Diaria o hoja de registro:

- a) Todos los datos personales del alumno(a)
- b) Diagnóstico de salud
- c) Atención dada en el Servicio de Urgencia Rural CESFAM de Ercilla o Servicio de urgencia más cercano, identificándolo.
- d) Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
- e) Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el alumno(a) para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
- f) Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos que, mensualmente, se deben informar a la Dirección Provincial de Educación y al Departamento de Educación.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

- a) Si el accidente ocurriese fuera de la comuna al que pertenece el establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al estudiante al Servicio de urgencia más cercano.

Simultáneamente, deberá informar el hecho a la dirección del establecimiento y a la encargada de salud del establecimiento educacional o la encargada designada por el establecimiento, con el objeto de contactar con el centro de urgencias al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar, además de comunicar la situación al apoderado.

- b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Servicio de Urgencia Rural CESFAM de Ercilla o Servicio de urgencia más cercano.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

Observación

Si el accidente escolar ocurriera fuera del establecimiento educacional por la realización de actividades escolares, extraescolares, gira de estudios, etc., el encargado de los estudiantes debe traer consigo el formulario de declaración individual de accidente escolar.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de estudio del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Servicio de Urgencia Rural del CESFAM de Ercilla o servicio de urgencia más cercano, lo que deberán comunicar al establecimiento para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar desde el establecimiento.

Traslado en vehículos autorizados.

En todos los casos de accidentes leves que afecten a los alumnos(as), el establecimiento educacional dispondrá de vehículos autorizados por el departamento de educación, para el traslado del accidentado(a) a la Urgencias.

Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.

El apoderado(a) deberá concurrir al Colegio o donde el estudiante se encuentre para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales

NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Quedando activado el seguro escolar, en todo caso que es o la estudiante sufra algún tipo de accidente a causa o con ocasión de sus estudios.

Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, del nivel de Medio Mayor de la educación parvulario, de enseñanza básica, media Humanista Científica.

Vigencia.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Prestaciones médicas que incluye el seguro.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Personas protegidas.

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente.

Estarán también protegidos los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

Atención en centros médicos privados.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular. La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se informa anualmente a todos los padres y apoderados(as), quienes, además, completan y firman una ficha de salud individual del alumno, aportando información de salud complementaria.

Consideraciones.

- a) En caso de un hecho violento o agresión física entre estudiantes o de un adulto hacia un estudiante y que implique como consecuencia una lesión, además del protocolo de actuación en materia de convivencia escolar, se deberá considerar la aplicación de procedimiento de accidente escolar.
- b) El establecimiento debe mantener un registro actualizado de aquellos estudiantes que cuenten con seguros privados de atención.
- c) El establecimiento debe mantener un registro con los datos de los estudiantes actualizados.

- d) El establecimiento debe mantener actualizado los datos de los centros asistenciales de salud más cercanos.

Para el caso de estudiantes que cuenten con seguro privado de salud, estos deberán ser atendidos en el centro de salud de urgencia más cercano que cuente con caja de recaudación, siendo en el caso el Hospital San José de Victoria.

Números de emergencia.

SAMU	131
CECOSF PAILAHUEQUE	+569 61113550
CESFAM URGENCIAS	+56 966284623
CARABINEROS	133
BOMBEROS	132

2-. PROTOCOLOS ANTE LAS INASISTENCIAS DE UN ESTUDIANTE

Ante inasistencia de 1 día.

1	Toda inasistencia, debe ser justificada por el apoderado de manera personal con el docente jefe, el día que su pupilo/a retorne a clases. Dicha justificación podrá ser efectuada vía telefónica o presencial.
2	En caso de no presentar justificaciones ante una inasistencia, se llamará al apoderado/a vía telefónica y solicitará su presencia para firmar la inasistencia en un plazo de 24 horas.
3	En caso de no presentarse el apoderado y continuar el estudiante sin asistir a clases, se activará protocolo de inasistencia reiterada durante los próximos 2 días hábiles.

Ante las inasistencias reiteradas seguidas.

1	Las (os) inspectoras (es) o docentes jefes a más tardar al tercer día de inasistencia de o la estudiante, deberán comunicarse con el apoderado vía telefónica para solicitar justificativo.
2	Si no hay respuesta en el transcurso de 2 días hábiles, se dará aviso a la trabajadora social del establecimiento para que realice visita domiciliaria, pueda entrevistarse con el apoderado y recabar información que será comunicada al establecimiento, en un plazo máximo de 2 días hábiles.
3	Si no hay respuesta al cabo de 24 horas por parte del apoderado, el establecimiento deberá entregar los antecedentes a OPD, con copia a departamento social del Departamento de Educación de Ercilla.
4	Todas las acciones deberán quedar registradas en la hoja de la vida del estudiante y bitácora de visitas domiciliarias de la asistente social.
5	La medida preventiva es que el/la profesor/a jefe conversar con el/la estudiante a la primera inasistencia e incentivar a no volver a ausentarse de clases a excepción de algún problema médico o algún evento familiar de gran relevancia.
6	La medida formativa la realiza el/la profesor/a jefe que permanentemente conversa con sus estudiantes en clases de orientación, haciendo hincapié en la importancia de asistir a clases recurrentemente.

Ante inasistencias, de las cuales el apoderado no tiene conocimiento.

1	En caso de una inasistencia, en la cual se tengan antecedentes, que el apoderado no tuviera conocimiento que su pupilo/a no ha asistido a clases, se deberá de manera inmediata, avisar a la dirección.
2	Dirección deberá dar aviso a carabineros, dejando la denuncia correspondiente.
3	Se contactará de manera inmediata con la familia del o la estudiante, para informar sobre la situación.
4	Se deberá otorgar un espacio de consejería y orientación con él o la estudiante. Intentando reflexionar sobre los riesgos de su conducta y los cursos de acción del establecimiento respecto a su acción.

En cuanto a los atrasos

1	Todos los atrasos serán registrados y supervisados por Inspectoría.
2	Al tercer atraso el/la profesor/a jefe citará al apoderado a justificar la conducta en inspectoría. Si el apoderado no se presenta se realizarán citaciones por el medio telefónico, quedando registro de las acciones en la hoja de vida del estudiante.
3	A los seis atrasos con y sin justificación, inspectoría o el/la profesor/a jefe informa la conducta a la asistente social para que tome los resguardos respectivos.
4	En conjunto con el apoderado se acordará un compromiso para mejorar la conducta.
5	Se debe aclarar que la acumulación de atrasos será considerada de manera semestral. La reiteración de atrasos e incumplimiento a lo acordado constituirá una falta grave y se registrará en la hoja de vida del estudiante.

PROTOCOLO ANTE EL RETIRO DE ESTUDIANTES

1	El retiro de los estudiantes se solicita en inspectoría, se registra en el cuaderno de retiro de estudiantes del establecimiento e informa al docente de aula del retiro del estudiante, constatándolo además en el libro de clases.
2	Para garantizar el tiempo efectivo de clases, se debe evitar que los estudiantes sean retirados por el apoderado en el siguiente horario: 08:35 a 15:40 horas.
3	En casos excepcionales (accidente escolar, enfermedad del estudiante) y solo bajo la supervisión de la Directora el estudiante será retirado de la sala de clases.
4	En caso de que un estudiante no sea retirado en el horario de salida por apoderado o pierda su locomoción, este debe quedarse en custodia de inspectoría quien llamara vía telefónica inmediatamente al apoderado y se hará responsable de entregarlo personalmente.
5	Los apoderados que telefónicamente soliciten y autoricen que los estudiantes se retiren solos desde el EE, deberán demostrar identidad y firmar el libro de salidas en un plazo no mayor a 48 horas.

6	No está autorizado que un estudiante se retire del establecimiento sin la compañía de su apoderado, padre o madre, a excepción de un estudiante que almuerza frecuentemente en su hogar, previa autorización del apoderado e informar de esta decisión en el EE.
7	Queda estrictamente prohibido el hacer uso de otros recorridos de transporte escolar, que no corresponda al Domicilio del Estudiante. El establecimiento utiliza los furgones como medida de acercamiento, pero no tiene la obligación de transportar al estudiante a otros lugares que no son el Domicilio del mismo.
8	Si hubiese cambio de Domicilio del estudiante, el apoderado acudirá al EE a informar y se consultará por disponibilidad de cupo en otro recorrido, si es que este existiese.

PROTOCOLO FRENTE A LA DISRUPCION EN EL AULA DE UN ESTUDIANTE.

1	El docente jefe y el departamento de convivencia escolar serán quienes velen por el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar.
2	Las faltas graves y gravísimas serán comunicadas a los docentes jefes para que se derive a departamento de convivencia escolar, quien aplicará resolución de conflictos, revisará reglamento de convivencia y determinará la tipificación de la falta, procediendo según reglamento y según la conducta del estudiante; convivencia escolar informará los antecedentes y medidas aplicadas de acuerdo a la falta cometida por el o la estudiante.
3	El área de convivencia escolar y la dirección determinará la sanción que amerite de acuerdo a la falta cometida.
4	Para mayor información revisar el apartado de conductas que constituyen faltas y protocolos de actuación.

Estudiantes altamente disruptivos

1	En un caso que un estudiante presente alteraciones de conductas altamente disruptivas las cuales afectan a la integridad física y psicológica de los demás estudiante (conductas consideradas como faltas gravísimas en el Manual de Convivencia Escolar).
2	El o (la) docente, integrante del equipo de Convivencia Escolar o inspectora deberá retirar al estudiante de la sala de clases o del lugar donde este esté e ir a un lugar acorde para tratar la situación, donde no haya ruidos molestos.
3	Se cita telefónicamente o por la agenda del estudiante, de manera inmediata al apoderado para que tome conocimiento y darle a conocer las medidas adoptadas ante lo ocurrido.
4	Para mayor información, revisar el apartado de conductas que constituyen faltas y protocolos de actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EXTRAVÍO DE PRENDAS U OTROS OBJETOS

1	Las prendas de vestir que los estudiantes usen deben evidenciar nombre y apellido claramente escrito, bordado o estampado. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias y del apoderado, rotularlas para que el las reconozca.
2	El extravío de prendas es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
3	Está estrictamente prohibido usar: dispositivos tecnológicos y electrónicos tales como celulares, mp3, mp4, iPod que puedan ser extraviados y/o que distraigan al estudiante de sus actividades educativas al interior de la sala de clases a excepción si son solicitadas por un profesor/a previamente.
4	El extravío de cualquier objeto, mencionado en párrafos anteriores es de exclusiva responsabilidad de su propietario a excepción si son solicitadas por un profesor/apreviamente. Por tanto en caso de extravío de alguno de ellos, será de exclusiva responsabilidad del apoderado realizar cualquier denuncia por hurto o robo si lo desea.

PROTOCOLO DE USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN LA SALA DE CLASES DE UN ESTUDIANTE

1	En caso de que se sorprenda al estudiante utilizando un aparato tecnológico no autorizado de cualquier especie (Tablet, celular,, computador, entre otros) en la sala declases, el docente (a) le solicitará que lo guarde para no interrumpir el proceso de enseñanza y aprendizaje.
2	Si el estudiante incurre nuevamente en la conducta, deberá hacer entrega del objeto al docente o asistente de la educación, el cual quedará resguardado por el/la directora/a hasta que el apoderado concurra al establecimiento a buscarlo, previa comunicación vía telefónica o por medio de la agenda del establecimiento antes de 24horas. Se deja un registro en la hoja de vida del estudiante.
3	Si nuevamente comete la misma falta, el aparato tecnológico será requisado por dirección por un tiempo indefinido, informando al apoderado vía telefónica o por mediodel agenda del establecimiento. Será devuelto cuando el/la directora/a cite al apoderado vía telefónica o por medio de la agenda del establecimiento y exclusivamente al apoderado titular o suplente por parte de dirección. Se deja un registro en la hoja de vida del estudiante y en la bitácora o ficha de Convivencia Escolar.
4	Como medida formativa y preventiva, el/la profesor/a jefe educará a sus estudiantes en relación a la temática, en las clases de orientación.
5	Para mayor información revisar el apartado de conductas que constituyen faltas y protocolos de actuación.

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL O CIGARRILLOS DE UN ESTUDIANTE.

1	El docente o cualquier miembro de la comunidad educativa que mantenga sospecha de consumo, deberá informar al Director o Encargado de Convivencia del establecimiento. En un plazo de 1 día hábil.
2	El Encargado de Convivencia, deberá realizar una entrevista con el/la estudiante. (Se ofrecen instancias de apoyo). Dentro de 2 días hábiles desde que se recibe la información.
3	Si no se cuenta con la evidencia suficiente o no hay claridad de los hechos se procederá a realizar una indagación de los hechos (durante 5 días hábiles) y redactar un informe de lo sucedido (en plazo de 2 días luego de terminado el proceso indagatorio), donde sí se determina que las sospechas son reales se realizarán las acciones que estipulen este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
4	Como medida formativa y preventiva, el/la profesor/a jefe educará a sus estudiantes en relación a la temática, en las clases de orientación.
5	Para mayor información revisar el apartado de conductas que constituyen faltas y protocolos de actuación.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y/O CIGARRILLO.

1	Quien detecte o identifique que existe o existió consumo de alguna sustancia por parte de un estudiante, deberá de informar de inmediato a la dirección.
2	Dirección informará al equipo de convivencia escolar, quienes deberán activar el protocolo respectivo. De manera inmediata haya sido informado.
3	El equipo de convivencia escolar, deberá actuar de inmediato, resguardando el estado del estudiante, separándolo del resto de los estudiantes del establecimiento y dialogando con él.
4	Dirección en conjunto con equipo de Convivencia Escolar citará inmediatamente al apoderado/a del estudiante involucrado para informar lo ocurrido, dejando registro escrito.
5	El/la estudiante involucrado debe permanecer en la escuela hasta ser retirado lo antes posible, personalmente por el apoderado o algún familiar autorizado, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia, realizada por la persona que lo acompañe.
6	Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, no se realizará la investigación y la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su pupilo y retirarlo de la actividad.
7	La determinación de las medidas disciplinarias a aplicar, se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, específicamente en el apartado sobre descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, las cuales serán informadas a los involucrados y sus padres y/o apoderados.
8	El establecimiento por medio del psicólogo, debe garantizar el apoyo profesional al estudiante, entregando alternativas de atención por instituciones

	especializadas, así como la disponibilidad de los profesionales del establecimiento.
9	En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director de la escuela, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.
10	Ningún miembro de la unidad educativa está autorizado para entregar información de los hechos acontecidos a los medios de comunicación. Sin el acompañamiento de los padres no se puede autorizar a la autoridad competente a retirar al involucrado
11	Como medida formativa y preventiva, el/la profesor/a jefe, la dupla psicosocial o algún red de apoyo externa, educará a los estudiantes en relación a la temática, en las clases de orientación.
12	Para mayor información revisar el apartado de conductas que constituyen faltas y protocolos de actuación.

PROTOCOLO FRENTE A HALLAZGO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS O SUSTANCIAS ILÍCITAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1	Si un docente o cualquier funcionario del establecimiento, sorprende a un estudiante portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo o permutando drogas, deberá informar inmediatamente al Director/a del establecimiento.
2	El director/a deberá informar de inmediato al equipo de convivencia escolar, para la activación de protocolo correspondiente.
3	El equipo de convivencia recepciona la denuncia y procede con la adopción de las primeras medidas de actuación (ej: llevar al o los estudiantes involucrados a un lugar separado de su grupo curso).
4	El/la directora/a deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia correspondiente de acuerdo a la Ley 20.000.
5	Para esclarecer aún más los hechos y ver los alcances de la situación, el equipo de convivencia escolar, iniciará un proceso de indagación (dentro de un plazo de 2 días hábiles).
6	Una vez finalizada la etapa de indagación, en plazo de 2 días hábiles, algún miembro del equipo de convivencia escolar, redactará un informe de lo sucedido, donde sí se determina que las sospechas son reales se realizarán las acciones que estipulen el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
7	Se deberá citar a los padres del estudiante previa citación vía telefónica o por la agenda del estudiante, en un plazo de 24 hrs. con el fin de informar la situación, así como la obligatoriedad de denunciar por parte del establecimiento, de acuerdo a la ley 20.000.

8	La determinación de las medidas disciplinarias a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, específicamente en el apartado sobre descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, las cuales serán informadas a los involucrados y sus padres y/o apoderados.
9	De la misma forma, el establecimiento procederá a realizar una denuncia en la OPD y/u alguna otra institución en un plazo de 24 hrs. con el objeto de resguardar los derechos del niño, considerando que podría ser víctima de explotación o engaño, o ser instrumento de un adulto o banda delictual.
10	El equipo de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, con reuniones con el estudiante, padres, apoderados, docentes jefe y quienes corresponda. De la misma forma monitoreará las gestiones internas y externas con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar.
11	El equipo de Convivencia Escolar deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias señaladas para éstos casos en el reglamento interno del establecimiento. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.
12	Como medida formativa y preventiva, el/la profesor/a jefe, la dupla psicosocial o algún red de apoyo externa, educará a los estudiantes en relación a la temática, en las clases de orientación.
13	Para mayor información revisar el apartado de conductas que constituyen faltas y protocolos de actuación.

**PROTOCOLO POR PORTE DE ARMAS
BLANCAS Y ARMAS DE ACUERDO A LA LEY N°
17.798 EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

Cuando un estudiante, funcionario o miembro de la comunidad escolar es sorprendido portando arma blanca y/o armas de acuerdo a la ley nº 17.798

1	En caso de conocer la situación de un porte de arma dentro del establecimiento. Quien tenga conocimiento de la situación deberá informar al director/a del establecimiento o quien se encuentre a cargo del establecimiento escolar. De manera inmediata.
2	El caso será derivado al equipo de convivencia escolar. De manera inmediata luego de conocida la situación por parte de dirección.
3	El/la directora/a del establecimiento deberá realizar la denuncia a la institución correspondiente, Carabineros de Chile o PDI. Dentro de un plazo de 24 hrs.
4	En caso de tener ya a un posible sospechoso de la situación, se tomarán con él las primeras medidas de actuación. De manera inmediata de conocida la situación.
5	Si no se cuenta con la evidencia suficiente o no hay claridad de los hechos, el equipo de convivencia escolar procederá a realizar una investigación (en plazo máximo de 2 días hábiles desde que se recibe la denuncia). Con objetivo de conocer los alcances de la situación y a los posibles involucrados.
6	Una vez finalizado el proceso indagatorio, el equipo de convivencia escolar, deberá redactar un informe con los resultados (dentro de un plazo de 48 hrs. Desde que finaliza la etapa de indagación), donde se determinaran los alcances de la situación para tomar las acciones que estipule este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
6	En caso de ser un estudiante, el director del establecimiento o encargado/a de convivencia, debe paralelamente informar a los apoderados correspondientes vía telefónica o por la agenda del estudiante en un plazo de 24 hrs. entregando claridad en los procedimientos establecidos en estos casos.
7	La determinación de las medidas disciplinarias a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, específicamente en el apartado sobre descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, las cuales serán informadas a los involucrados y sus padres y/o apoderados.
8	El establecimiento mediante el área de convivencia escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento al o los estudiantes involucrados, como a sus familias, garantizando el Apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
9	El/la directora/a por medio del Encargado de Convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los estudiantes, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
10	El/la directora/a del establecimiento debe informar de la situación al Jefe DEM de forma presencial y con el informe del protocolo correspondiente.
11	Toda información pública se realizará desde el DEM. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

12	Como medida formativa y preventiva, el/la profesor/a jefe o el equipo de convivencia educarán a sus estudiantes en relación a la temática, en las clases de orientación.
13	Aplicación de ley 21.128 aula segura si fuese estrictamente necesario.

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

Sacar este protocolo e incluir el archivo adjunto.

PRESENTACIÓN

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

El presente protocolo establece los procedimientos y responsables de implementar las acciones que permitan resguardar y proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa que se sospecha o han sido víctimas de maltrato, acoso o violencia escolar en cualquiera de sus formas.

Es indispensable que frente a la sospecha u ocurrencia de un hecho constitutivo de maltrato, acoso o violencia escolar el establecimiento educacional, mediante las y los profesionales responsables implementen cada etapa detallada en el presente protocolo evidenciando de manera clara y objetiva su cumplimiento mediante la elaboración de una carpeta foliada.

Protocolo sobre, maltrato, acoso y/o violencia escolar entre estudiantes.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un hecho o situación de maltrato, acoso y/o violencia escolar por cualquier medio (físico, digital) dentro del establecimiento educacional que involucre a estudiantes debe informar de manera inmediata al director y/o encargado de convivencia escolar, quienes serán los responsables de activar el siguiente protocolo de actuación:

Etapas	Responsables y acciones	Plazos	Evidencias
1. Acogida y registro escrito de la denuncia.	Cualquier miembro de la comunidad que presencie o experimente una situación de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes deberá comunicarla a su profesor, director o encargado de convivencia escolar quién deberá registrar por escrito los hechos ocurridos.	Durante las primeras 24 horas, una vez que se presencie o se toma conocimiento de los hechos.	Registro escrito de los hechos en carpeta foliada de convivencia escolar, con firma de la persona que reporta y de la que acoge la denuncia.
2. Notificación de los hechos al director/a del establecimiento educacional y activación del protocolo.	El director/a deberá solicitar al encargado de convivencia escolar o, de no encontrarse este a un funcionario responsable, que proceda a la activación del protocolo.	Primeras 24 horas.	Registro de solicitud del director/a para la activación del protocolo. Debe indicar claramente el funcionario/a designado/a para ejecutar el protocolo.

3. Comunicación con la familia	El encargado de convivencia escolar, o el funcionario responsable, notificará por escrito y mediante llamado telefónico (WhatsApp o SMS, si corresponde) al padre, madre, tutor legal o apoderado para que asista a entrevista y ser informado sobre los hechos. Además, en la instancia se les notificará por escrito respecto de la activación del protocolo.	48 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.	Copia citación a entrevista. Registro formato llamada telefónica. Registro entrevista, donde quede registrada la firma de los integrantes, puntos a tratar y medidas a seguir. Registro escrito de notificación de activación del protocolo con firma del padre, madre, tutor/a y/o apoderado. Todos estos documentos se adjuntarán a carpeta foliada.
4. Indagación sobre los hechos ocurridos.	El encargado de convivencia escolar, notificará por escrito a los estudiantes involucrados respecto de la activación del protocolo y, para garantizar el justo procedimiento, procederá a entrevistarlos para que puedan exponer sus apreciaciones respecto de lo sucedido y presentar los respectivos descargos.	Entre 48 y 72 horas desde que se activó el protocolo.	Registro de la notificación por escrito de la activación del protocolo. Registro escrito en expediente de las entrevistas y otras acciones que se hayan realizado, con firma del encargado de convivencia escolar y de los estudiantes, siempre que éstos voluntariamente accedan a ello.

<p>5. Evaluación e implementación de las primeras medidas de actuación.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, de acuerdo a la gravedad de los hechos, podrá solicitar al director que se implementen medidas urgentes de actuación como limitar el contacto entre los estudiantes involucrados, resguardar la distancia en sala de clases, etc.</p>	<p>48 horas desde que se activa el protocolo.</p>	<p>Registro escrito en expediente de las medidas urgentes implementadas.</p>
<p>6. Proceso de denuncia (si corresponde)</p>	<p>El director/a del establecimiento educacional o el encargado de convivencia escolar, una vez toma conocimiento de lo ocurrido, y atendiendo a la gravedad de los hechos y a la edad de los involucrados (mayores de 14 años) deberá realizar la denuncia por acoso o violencia entre estudiantes ante carabineros, policía de investigaciones, fiscalía o tribunal de familia.</p> <p>Si se estima necesario, en paralelo a la denuncia, el director o encargado de convivencia escolar podrá solicitar al tribunal de familia una medida de protección.</p>	<p>Durante las primeras 24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Respaldo de la denuncia realizada.</p> <p>En caso que el funcionario lo requiera, se solicitará medida de protección para el funcionario que denuncie los hechos.</p>
<p>7. Pronunciamiento sobre los hechos y medidas de resguardo.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, una vez analizados los antecedentes recopilados en la etapa de indagación, deberá elaborar un informe, el cual debe contener el detalle de las acciones</p>	<p>02 día hábiles desde que concluye la etapa de indagación.</p>	<p>Informe de cierre con firma del encargado de convivencia escolar.</p>

	realizadas, las conclusiones del caso y las medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales que se requieran. Este informe deberá entregarse al director del establecimiento.		
8. Decisión, pronunciamiento y resolución del caso.	El director, teniendo a la vista el informe de cierre, adoptará las medidas sancionatorias que correspondan, conforme al manual de convivencia escolar, y determinará las medidas formativas, pedagógicas y apoyos psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, sin perjuicio de las derivaciones a instituciones u organismos pertinentes si se requiere.	01 día hábil desde que recibe el informe de cierre.	Informe escrito sobre la decisión y la aplicación de medidas formativa, psicosocial y/o resguardo, si corresponde, con firma y timbre del director/a.
9. Cierre del caso con los involucrados.	El encargado de convivencia escolar o el director deberán notificar por escrito a los involucrados respecto de la resolución del caso y de las medidas a adoptar en lo que sigue.	01 día hábil desde que se cierra el caso.	Registro escrito de notificación del cierre del caso con la familia y los involucrados.

Nota: Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los y las estudiantes y el interés superior del niño/a.

Protocolo sobre, maltrato, acoso y/o violencia escolar de adulto o funcionario a estudiante.

El estudiante que sufra o cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un hecho o situación de maltrato, acoso y/o violencia que ocurra al interior del establecimiento educacional por parte de un funcionario a un estudiante debe informar de manera inmediata al director/a y/o encargado de convivencia escolar, quienes serán los responsables de activar el siguiente protocolo de actuación:

Etapas	Responsables y acciones	Plazos	Evidencias
<p>1. Acogida y registro escrito de la denuncia.</p>	<p>El estudiante o cualquier miembro de la comunidad que presencie o experimente una situación de maltrato, acoso o violencia por parte de un adulto o funcionario hacia un estudiante deberá comunicarla a su profesor, director o encargado de convivencia escolar quién deberá registrar por escrito los hechos ocurridos.</p>	<p>Durante las primeras 24 horas, una vez que se presencie o se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Registro escrito de los hechos en carpeta foliada de convivencia escolar, con firma de la persona que reporta y de la que acoge la denuncia.</p>
<p>2. Notificación de los hechos al director/a del establecimiento educacional.</p>	<p>El director/a deberá solicitar al encargado de convivencia escolar o, de no encontrarse este a un funcionario responsable, que proceda a la activación del protocolo.</p>	<p>Primeras 24 horas.</p>	<p>Registro de solicitud del director/a para la activación del protocolo. Debe indicar claramente el funcionario/a designado/a para ejecutar el protocolo.</p>

<p>3. Comunicación con la familia.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, o el funcionario responsable, notificará por escrito y mediante llamado telefónico (WhatsApp o SMS, si corresponde) al padre, madre, tutor legal o apoderado para que asista a entrevista y ser informado sobre los hechos. Además, en la instancia se les notificará por escrito respecto de la activación del protocolo.</p>	<p>48 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Copia citación a entrevista. Registro formato llamada telefónica. Registro entrevista, donde quede registrada la firma de los integrantes, puntos a tratar y medidas a seguir.</p> <p>Registro escrito de notificación de activación del protocolo con firma del padre, madre, tutor/a y/o apoderado.</p> <p>Todos estos documentos se adjuntarán a carpeta foliada.</p>
<p>4. Indagación sobre los hechos ocurridos.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, notificará por escrito y por separado a los involucrados respecto de la activación del protocolo y, para garantizar el justo procedimiento, procederá a entrevistarlos para que puedan exponer sus apreciaciones respecto de lo sucedido y presentar los respectivos descargos.</p>	<p>Entre 48 y 72 horas desde que se activó el protocolo.</p>	<p>Registro de la notificación por escrito de la activación del protocolo.</p> <p>Registro escrito en expediente de las entrevistas y otras acciones que se hayan realizado, con firma del encargado de convivencia escolar, el funcionario o adulto involucrado y el estudiante, siempre que este último voluntariamente acceda a ello.</p>
<p>5. Evaluación e implementación de las primeras</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, de acuerdo a la gravedad de los hechos, podrá solicitar al</p>	<p>48 horas desde que se activa el protocolo.</p>	<p>Registro escrito en expediente de las medidas urgentes implementadas.</p>

<p>medidas de actuación.</p>	<p>director que se implementen medidas urgentes de actuación como limitar el contacto entre del adulto o funcionario con los estudiantes, entre otras que se estimen necesarias.</p>		
<p>6. Proceso denuncia.</p>	<p>El director/a del establecimiento educacional o el encargado de convivencia escolar, una vez toma conocimiento de lo ocurrido deberá realizar la denuncia correspondiente ante carabineros, policía de investigaciones o fiscalía.</p>	<p>Durante las primeras 24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Respaldo de la denuncia realizada. En caso que el funcionario lo requiera, se solicitará medida de protección para el funcionario que denuncie los hechos.</p>
<p>7. Pronunciamiento sobre los hechos y medidas de resguardo.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, una vez analizados los antecedentes recopilados en la etapa de indagación, deberá elaborar un informe, el cual debe contener el detalle de las acciones realizadas, las conclusiones del caso y las medidas de</p>	<p>02 día hábiles desde que concluye la etapa de indagación.</p>	<p>Informe de cierre con firma del encargado de convivencia escolar.</p>

	<p>apoyos pedagógicos y psicosociales que se requieran para el presunto agresor y para el estudiante afectado. Este informe deberá entregarse al director del establecimiento.</p>		
<p>8. Decisión y pronunciamiento del equipo directivo.</p>	<p>El director, teniendo a la vista el informe de cierre, adoptará las medidas sancionatorias que correspondan, conforme al manual de convivencia escolar. A su vez, tratándose de un funcionario podrá solicitar a la directora de educación iniciar una investigación sumaria a fin de determinar las responsabilidades administrativas.</p> <p>Se determinarán las medidas formativas, pedagógicas y apoyos psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar al estudiante afectado, sin perjuicio de las derivaciones a instituciones u organismos pertinentes si se requiere.</p> <p>El director deberá, además, resguardar la intimidad de los involucrados.</p>	<p>01 día hábil desde que recibe el informe de cierre.</p>	<p>Informe escrito sobre la decisión y la aplicación de medidas formativa, psicosocial y/o resguardo, si corresponde, con firma y timbre del director/a.</p>

<p>9. Cierre del caso con los involucrados.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar o el director deberán notificar por escrito a los involucrados respecto de la resolución del caso y de las medidas a adoptar en lo que sigue.</p>	<p>01 día hábil desde que se cierra el caso.</p>	<p>Registro escrito de notificación del cierre del caso con la familia del estudiante y los involucrados.</p>

Nota: Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los y las estudiantes y el interés superior del niño/a.

Protocolo sobre, maltrato, acoso y/o violencia escolar de estudiante a adulto o funcionario.

El funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento o el estudiante que presencie o tome conocimiento de un hecho o situación de maltrato, acoso y/o violencia que ocurra al interior del establecimiento educacional por parte de un estudiante a un funcionario debe informar de manera inmediata al director/a y/o encargada de convivencia escolar, quienes serán los responsables de activar el siguiente protocolo de actuación:

Etapas	Responsables y acciones	Plazos	Evidencias
<p>1. Acogida y registro escrito de la denuncia.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad que presencie o experimente una situación de maltrato, acoso o violencia de un estudiante a un adulto o funcionario deberá comunicarla a su profesor, director o encargado de convivencia escolar quién deberá registrar por escrito los hechos ocurridos.</p>	<p>Durante las primeras 24 horas, una vez que se presencia o se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Registro escrito de los hechos en carpeta foliada de convivencia escolar, con firma de la persona que reporta y de la que acoge la denuncia.</p>

<p>2. Notificación de los hechos al director/a del establecimiento educacional.</p>	<p>El director/a deberá solicitar al encargado de convivencia escolar o, de no encontrarse este a un funcionario responsable, que proceda a la activación del protocolo.</p>	<p>Primeras 24 horas.</p>	<p>Registro de solicitud del director/a para la activación del protocolo. Debe indicar claramente el funcionario/a designado/a para ejecutar el protocolo.</p>
<p>3. Comunicación con la familia</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, o el funcionario responsable, notificará por escrito y mediante llamado telefónico (WhatsApp o SMS, si corresponde) al padre, madre, tutor legal o apoderado del presunto agresor para que asista a entrevista y ser informado sobre los hechos. Además, en la instancia se les notificará por escrito respecto de la activación del protocolo.</p>	<p>48 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Copia citación a entrevista. Registro formato llamada telefónica. Registro entrevista, donde quede registrada la firma de los integrantes, puntos a tratar y medidas a seguir.</p> <p>Registro escrito de notificación de activación del protocolo con firma del padre, madre, tutor/a y/o apoderado.</p> <p>Todos estos documentos se adjuntarán a la carpeta foliada.</p>
<p>4. Indagación sobre los hechos ocurridos.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, notificará por escrito al estudiante y al adulto o funcionario involucrados respecto de la activación del protocolo y, para garantizar</p>	<p>Entre 48 y 72 horas desde que se activó el protocolo.</p>	<p>Registro de la notificación por escrito de la activación del protocolo.</p> <p>Registro escrito en expediente de las entrevistas y otras acciones que se hayan realizado, con firma del encargado de convivencia escolar, del adulto o funcionario afectado y el</p>

	el justo procedimiento, procederá a entrevistarlos para que puedan entregar mayor información respecto de lo sucedido y presentar los respectivos descargos.		estudiante, siempre que este último voluntariamente acceda a ello.
5. Evaluación e implementación de las primeras medidas de actuación.	El encargado de convivencia escolar, de acuerdo a la gravedad de los hechos, podrá solicitar al director que se implementen medidas urgentes de actuación como limitar el contacto entre el adulto o funcionario y el estudiante, entre otras que se estimen necesarias.	48 horas desde que se activa el protocolo.	Registro escrito en expediente de las medidas urgentes implementadas.
6. Proceso de denuncia (si corresponde)	El director/a del establecimiento educacional o el encargado de convivencia escolar, una vez toma conocimiento de lo ocurrido, y atendiendo a la gravedad de los hechos y a la edad del estudiante presuntamente agresor (mayor de 14 años) deberá realizar la denuncia por acoso o violencia de parte de un estudiante a un adulto	Durante las primeras 24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.	Respaldo de la denuncia realizada. En caso que el funcionario lo requiera, se solicitará medida de protección para el funcionario que denuncie los hechos.

	o funcionario ante carabineros, policía de investigaciones, fiscalía o tribunal de familia.		
7. Pronunciamiento sobre los hechos y medidas de resguardo.	El encargado de convivencia escolar, una vez analizados los antecedentes recopilados en la etapa de indagación, deberá elaborar un informe, el cual debe contener el detalle de las acciones realizadas, las conclusiones del caso y las medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales que se requieran. Este informe deberá entregarse al director del establecimiento.	02 día hábiles desde que concluye la etapa de indagación.	Informe de cierre con firma del encargado de convivencia escolar.
8. Decisión y pronunciamiento del equipo directivo.	El director, teniendo a la vista el informe de cierre, adoptará las medidas sancionatorias que correspondan, conforme al manual de convivencia escolar, y determinará las medidas formativas, pedagógicas y apoyos psicosociales que el establecimiento pueda	01 día hábil desde que recibe el informe de cierre.	Informe escrito sobre la decisión y la aplicación de medidas formativa, psicosocial y/o resguardo, si corresponde, con firma y timbre del director/a.

	proporcionar al estudiante y al adulto o funcionario, sin perjuicio de las derivaciones a instituciones u organismos pertinentes si se requiere.		
9. Cierre del caso con los involucrados.	El encargado de convivencia escolar o el director deberán notificar por escrito a los involucrados respecto de la resolución del caso y de las medidas a adoptar en lo que sigue.	01 día hábil desde que se cierra el caso.	Registro escrito de notificación del cierre del caso con la familia y los involucrados.

Nota: Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los y las estudiantes y el bien superior del niño/a.

Protocolo sobre, maltrato, acoso y/o violencia escolar entre adultos y/o funcionarios

El funcionario que sufra, o cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un hecho o situación de maltrato, acoso y/o violencia dentro del establecimiento educacional y que ocurra entre funcionarios deberá informar de manera inmediata al director/a y/o encargada de convivencia escolar, quienes serán los responsables de activar el siguiente protocolo de actuación:

Etapas	Responsables y acciones	Plazos	Evidencias

<p>10. Acogida y registro escrito de la denuncia.</p>	<p>cualquier miembro de la comunidad que presencie o experimente una situación de maltrato, acoso o violencia que se produzca entre funcionarios deberá comunicarla al director o encargado de convivencia escolar quién deberá registrar por escrito los hechos ocurridos.</p>	<p>Durante las primeras 24 horas, una vez que se presencia o se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Registro escrito de los hechos en carpeta foliada de convivencia escolar, con firma de la persona que reporta y de la que acoge la denuncia.</p>
<p>11. Notificación de los hechos al director/a del establecimiento educacional.</p>	<p>El director/a deberá solicitar al encargado de convivencia escolar o, de no encontrarse este a un funcionario responsable, que proceda a la activación del protocolo.</p>	<p>Primeras 24 horas.</p>	<p>Registro de solicitud del director/a para la activación del protocolo. Debe indicar claramente el funcionario/a designado/a para ejecutar el protocolo.</p>
<p>12. Notificación de activación de protocolo e indagación sobre los hechos ocurridos.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, notificará por escrito y por separado a los involucrados respecto de la activación del protocolo y, para garantizar el justo procedimiento, procederá a entrevistarlos para que puedan referir los detalles respecto de lo sucedido y presentar los respectivos descargos.</p>	<p>Entre 48 y 72 horas desde que se activó el protocolo.</p>	<p>Registro de la notificación por escrito de la activación del protocolo. Registro escrito en expediente de las entrevistas y otras acciones que se hayan realizado, con firma del encargado de convivencia escolar y los funcionarios involucrados.</p>

<p>13. Evaluación e implementación de las primeras medidas de actuación.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, de acuerdo a la gravedad de los hechos, podrá solicitar al director que se implementen medidas urgentes de actuación como limitar el contacto entre los funcionarios involucrados, reasignar funciones y espacios, entre otras que se estimen necesarias.</p>	<p>48 horas desde que se activa el protocolo.</p>	<p>Registro escrito en expediente de las medidas urgentes implementadas.</p>
<p>14. Proceso de denuncia.</p>	<p>El director/a del establecimiento educacional o el encargado de convivencia escolar, una vez toma conocimiento de lo ocurrido deberá realizar la denuncia correspondiente ante carabineros, policía de investigaciones o fiscalía, siempre que los hechos hayan ocurrido al interior del establecimiento educacional.</p>	<p>Durante las primeras 24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Respaldo de la denuncia realizada. En caso que el funcionario lo requiera, se solicitará medida de protección para el funcionario que denuncie los hechos.</p>

<p>15. Pronunciamiento sobre los hechos y medidas de resguardo.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, una vez analizados los antecedentes recopilados en la etapa de indagación, deberá elaborar un informe, el cual debe contener el detalle de las acciones realizadas, las conclusiones del caso y las medidas de apoyos psicosociales que se requieran para los involucrados. Este informe deberá entregarse al director del establecimiento.</p>	<p>02 día hábiles desde que concluye la etapa de indagación.</p>	<p>Informe de cierre con firma del encargado de convivencia escolar.</p>
<p>16. Decisión y pronunciamiento del equipo directivo.</p>	<p>El director, teniendo a la vista el informe de cierre, adoptará las medidas sancionatorias que correspondan, conforme al manual de convivencia escolar. A su vez, tratándose de funcionarios podrá solicitar a la directora de educación iniciar una investigación sumaria a fin de determinar las responsabilidades</p>	<p>01 día hábil desde que recibe el informe de cierre.</p>	<p>Informe escrito sobre la decisión y la aplicación de medidas.</p>

	<p>administrativas que correspondan.</p> <p>Se determinarán las medidas y apoyos psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar a los afectados.</p>		
<p>17. Cierre del caso con los involucrados.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar o el director deberán notificar por escrito a los involucrados respecto de la resolución del caso y de las medidas a adoptar en lo que sigue.</p>	<p>01 día hábil desde que se cierra el caso.</p>	<p>Registro escrito de notificación del cierre del caso con los involucrados</p>

Nota: Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los y las estudiantes y el bien superior del niño/a.

Derivación a otras entidades

1. Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o

constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, la citación a los padres de él o la estudiante será de manera telefónica, a través de mensajería de WhatsApp o mensajería de texto, la comunicación de las acciones que se llevaran a cabo, será siempre de manera presencial dejando respaldo de la entrevista en el expediente del caso.

2. En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) se debe indicar el nombre y contacto de la directora de establecimiento educacional. A fin de asegurar la entrega oportuna de la información requerida.

Redes de apoyo

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
OPD Victoria Ercilla	+569 91440972
Carabineros Ercilla	45 2 466870
Cesfam Ercilla	+569 74770431
Programa prevención focalizada Ercilla	+569 48598934
Fiscalía Collipulli	(45) 299 8180

Procedimientos para la Resolución Pacífica de Conflictos.

De acuerdo a la superintendencia de educación escolar, los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los distintos participantes por medio de instancias que permitan consensuar normas, generar acuerdos y asumir compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas, aportando a la restauración de las confianzas entre los involucrados.

Los conflictos deben entenderse como parte de la vida de las personas y deben representar una oportunidad para el aprendizaje y el crecimiento personal. En el ámbito educativo, permiten generar el desarrollo de habilidades para la convivencia y la capacidad de negociación y de establecer acuerdos en un marco de respeto y aceptación mutua.

El punto de partida para poder elaborar un procedimiento que permita gestionar los conflictos de una manera dialogada y colaborativa es establecer las definiciones conceptuales que deben ser común para todos los miembros de la comunidad educativa:

Conflicto: son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o dañada, según el procedimiento que se haya utilizado para abordarlas.

Resolución pacífica de conflictos: es la intención y voluntad de las personas en resolver una disputa. involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución que satisfaga a ambas partes, reestablecer la relación y posibilitar la reparación si fuere necesario.

En este contexto, el establecimiento educacional utilizará los siguientes mecanismos para la resolución pacífica de conflictos con un enfoque preventivo.

Técnicas para la resolución pacífica de conflictos.

Negociación: es una instancia en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución al conflicto.

Mediación: Es una instancia en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.

Arbitraje: es una instancia en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

I. A nivel del proyecto educativo.

- ❖ Incorporar la gestión colaborativa de conflictos como eje central del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento educacional.
- ❖ Articular la gestión colaborativa de conflictos con la dimensión de Convivencia Escolar del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- ❖ Implementar un plan de formación en resolución colaborativa de conflictos con docentes y asistentes de la educación, en el marco del Plan Local de Desarrollo Profesional Docente.

II. A nivel del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- ❖ Intencionar actividades que permitan desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades prosociales.
- ❖ Planificar estrategias específicas de prevención y resolución de conflictos.
- ❖ Organizar actividades de formación del profesorado y asistentes de la educación.

III. A nivel del Aula.

- ❖ La construcción de normas concretas contra las agresiones y a favor de las relaciones interpersonales positivas.
- ❖ Tener momentos específicos en la semana donde se analicen las relaciones interpersonales y la comunicación entre los estudiantes.
- ❖ Que el grupo desarrolle la empatía emocional y pueda conmoverse con lo que puede sucederle a cualquiera de sus compañeros o compañeras.
- ❖ Involucrar a las familias en las conversaciones de sus hijos sobre las formas que tienen de convivir y de relacionarse entre ellos.

Procedimientos para la gestión colaborativa de conflictos.

Conflictos que se producen entre estudiantes al interior de la sala de clases.

Etapa	Acción	Facilitador
1. Abordaje primario del conflicto.	El profesor/a buscará poder solucionar el conflicto en una primera instancia con los involucrados, solicitando su voluntad para participar del proceso y de acuerdo a los procedimientos indicados al	Profesor/a de aula

		final del presente protocolo.	
2. Acuerdos y compromisos	y	Si el conflicto ha podido ser abordado de manera satisfactoria, las partes firmarán un acta de acuerdos y compromisos, quedando una copia en su poder y otra en el establecimiento.	Profesor/a de aula
3. Derivación.		En caso de que el profesor/a no pueda mediar la resolución del conflicto deberá referir el caso al equipo de convivencia escolar mediante una derivación por escrito, detallando las causas del conflicto y los procedimientos utilizados.	Profesor de aula
4. Abordaje secundario del conflicto		Una vez recibida la derivación por parte del profesor, un integrante del equipo de convivencia abordará la situación ofreciendo un espacio para la resolución dialogada del conflicto.	Profesional convivencia escolar.
5. Acuerdos y compromisos	y	Si el conflicto ha podido ser abordado de manera satisfactoria, las partes firmarán un acta de acuerdos y compromisos, quedando una copia en su poder y otra en el	Profesional convivencia escolar.

	establecimiento.	
--	------------------	--

Conflictos que se producen entre estudiantes al fuera de la sala de clases.

Etapa	Acción	Facilitador
6. Abordaje primario del conflicto.	El profesor/a, o asistentes de la educación que presencie un conflicto que ocurra en espacios fuera del aula buscará poder solucionar el conflicto en una primera instancia con los involucrados.	Profesor/a de aula, asistente de la educación.
7. Acuerdos y compromisos	Si el conflicto ha podido ser abordado de manera satisfactoria, las partes firmarán un acta de acuerdos y compromisos, quedando una copia en su poder y otra en el establecimiento.	Profesor/a de aula, asistente de la educación.
8. Derivación	En caso de que el profesor/a o asistente de la educación no pueda mediar la resolución del conflicto deberá referir el caso al equipo de convivencia escolar. Una vez se comunique con el equipo deberá detallar por escrito las causas del conflicto y los procedimientos utilizados.	Profesor/a de aula, asistente de la educación.
9. Abordaje secundario del conflicto	Una vez recibida la derivación por parte del	Profesional convivencia escolar.

		profesor, o asistente de la educación un integrante del equipo de convivencia abordará la situación ofreciendo un espacio para la resolución dialogada del conflicto.	
10. Acuerdos y compromisos		Si el conflicto ha podido ser abordado de manera satisfactoria, las partes firmarán un acta de acuerdos y compromisos, quedando una copia en su poder y otra en el establecimiento.	Profesional convivencia escolar.

Conflictos que se producen entre adultos al interior del establecimiento educacional.

Etapa	Acción	Facilitador
11. Abordaje primario del conflicto.	En caso de la ocurrencia de un conflicto entre adultos que no se haya podido resolver, el director/a podrá solicitar a un integrante del equipo de convivencia que pueda facilitar un espacio para la resolución colaborativa de conflictos	Equipo de convivencia escolar.
12. Acuerdos y compromisos	Si el conflicto ha podido ser abordado de manera satisfactoria, las partes firmarán un acta de acuerdos y compromisos, quedando una copia en su	Profesional convivencia escolar.

	poder y otra en el establecimiento.	
13. Derivación	En caso de que el profesional de convivencia escolar no pueda mediar la resolución del conflicto deberá referir el caso a la dirección del establecimiento para que se adopten las medidas que sean necesarias para su solución.	Profesional de convivencia escolar.

PROTOCOLO LEY ZAMUDIO O ANTIDISCRIMINACION N° 20.609

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que se funde en motivos tales como: raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología, opción política, religión, sindicalización, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Ante cualquier situación de discriminación detectada por un integrante de la Comunidad Escolar, esta deberá ser comunicada al encargado de Convivencia Escolar quien utilizará el siguiente protocolo de actuación.

1	El equipo de convivencia escolar deberá recepcionar la denuncia o acusación de actos que pudieran considerarse discriminatorios.
2	Luego se iniciará el proceso de Indagar sobre los hechos a través de entrevistas de indagación, tanto a los presuntos involucrados como posibles testigos. En un plazo de 3 días.
3	Una vez concluida la etapa anterior, se debe realizar un informe con los resultados del proceso de indagación y en el cual se estipule si existe algún tipo de falta al manual de convivencia escolar. El plazo de 2 días, luego de concluida la fase de indagación.
4	La determinación de las medidas disciplinarias a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, específicamente en el apartado sobre descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, las cuales serán informadas a los involucrados y sus padres y/o apoderados, los cuales serán citados previamente vía telefónica o por la agenda del estudiante. Esto deberá ser efectuado en un plazo de 2 días desde que se realiza el informe con los antecedentes del caso.
5	Generar Plan de Intervención por parte del colegio para apoyar a los involucrados(Unidad psicosocial), plazo máximo de 5 días luego del informe de resultados.
6	Registro del Plan de Intervención en las fichas de atención sesión de trabajo con el o los involucrados.
7	Evaluación de la efectividad del Plan para su desarrollo por parte de la encargada de Convivencia Escolar y la Directora.
8	Como medida formativa y preventiva, el/la profesor/a jefe o él equipo de convivencia educaran a sus estudiantes en relación a la temática, en las clases de orientación.

Procedimientos para garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional

La ley 20.609, tiene como propósito garantizar que cada persona no sea objeto de ningún tipo de discriminación arbitraria, estableciendo medidas concretas para que estos puedan ejercer los derechos constitucionales que les asisten con plena libertad. En este sentido, la ley obliga a que los órganos del estado velen por cautelar el cumplimiento de lo expuesto, garantizando todas las medidas que se requieran para el pleno goce de este derecho.

La norma establece que la discriminación arbitraria es “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”. Precisa, en su artículo 2° inciso 1, diversos actos discriminatorios entre los cuales se encuentra la orientación sexual, la identidad y expresión de género y la apariencia personal.

En el mismo sentido, la ley 21.120 reconoce y da protección a la identidad de género, entendiéndose, entre otros, la manifestación externa del género (art. 4° letra a) y al libre desarrollo de su persona conforme a su identidad y expresión de género (art. 4° letra c). Al respecto, los órganos del estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, manifestado en un trato igualitario y justo, evitando cualquier forma de discriminación arbitraria.

En el ámbito educacional, la Superintendencia de Educación dictó el ordinario N° 0768 de 2017 referido a los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educativo y sustituido por la resolución exenta N° 812 de 2021 que garantiza el derecho a la identidad de género de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional y promueve principios orientadores para garantizar este derecho. A su vez, clarifica las siguientes definiciones:

- a) Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) Identidad de Género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) Expresión de Género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Además, la resolución se basa en los siguientes principios orientadores:

- a) Dignidad del Ser Humano: de conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.
- b) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: el propósito de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
- c) No Discriminación Arbitraria: este principio encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona o grupo privilegiado, por lo que la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Implica diseñar 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 encuentran vigentes.

En este sentido, el estado debe velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

- d) Principio de integración e inclusión: según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- e) Principios Relativos al Derecho de la Identidad de Género: además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° la ley N° 21.120 reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género, principio de la no patologización, principio de la confidencialidad, principio de la dignidad en el trato, principio de la autonomía progresiva.

Garantías Asociadas al Derecho a la Identidad de Género en el Ámbito Escolar.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención Sobre los Derechos del Niño; los derechos expresados en la ley General de Educación, La ley N° 20.609; la ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable en esta materia, especialmente:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona.
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) El desarrollo a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto a tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Obligaciones de los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes con toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes Trans en la institución educativa.

1. El establecimiento educacional brindará un espacio seguro y confidencial para que el padre, madre, apoderado/a o tutor/a legal de los NNA Trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, puedan solicitar una entrevista con el director/a del establecimiento para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. El director/a tendrá un plazo no superior a cinco días para otorgar la entrevista
2. El contenido de la entrevista deberá ser registrado por medio de un acta simple que incluya: los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Este documento debe ser firmado por las partes, dejando una copia el establecimiento y una el requirente.
3. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado anteriormente, el establecimiento deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, tales como:
 - a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante y sus familias:** el establecimiento educacional, mediante el profesor jefe y/o los profesionales competentes del área psicosocial, mantendrá una comunicación fluida y permanente con los niños, niñas, estudiantes y sus familias para

coordinar e implementar acciones conjuntas que garanticen el pleno goce de sus derechos y su bienestar psicosocial y académico al interior de la unidad educativa. En este sentido, el establecimiento realizará acciones para que éstos sean tratados mediante un lenguaje inclusivo, evitando toda forma de discriminación arbitraria, principalmente, en lo referido a la identidad y expresión del género.

Además de lo anterior, se implementarán las siguientes medidas:

- 3.1 **Formación del personal:** el personal de la unidad educativa recibirá formación sobre la identidad y expresión de género y las necesidades de los estudiantes trans, a lo menos, dos veces al año. Las temáticas podrán abordar el uso del lenguaje inclusivo, el acoso, la discriminación de género, entre otros que sean pertinentes. El propósito de esta acción es que los profesionales puedan transferir estos conocimientos al resto de la comunidad educativa, de modo de ir avanzando hacia una cultura más inclusiva y que respete las identidades y expresiones de género
- 3.2 **Apoyo emocional:** el psicólogo/a del establecimiento, de ser necesario, realizará las acciones de acompañamiento que sean necesarias para ayudar al niño, niña o estudiante a lidiar con situaciones de acoso, discriminación o problemas de ansiedad social que puedan surgir eventualmente. Del mismo modo, podrá acompañarlo en su proceso de transición a su identidad de género.
 - b) **Orientación a la Comunidad Educativa:** el establecimiento educacional deberá promover espacios de reflexión, orientación y acompañamiento a la comunidad educativa, con el propósito de garantizar la promoción y el resguardo de los derechos de los niños, niñas y estudiantes Trans.
 - c) **Uso del Nombre Social en Todos los Espacios Educativos:** sin perjuicio de que, los niños, niñas y estudiantes Trans mantengan su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos que establece la ley N° 21.120, el establecimiento educacional resguardará que los profesores, profesionales o adultos que imparten clases a los estudiantes Trans utilicen el nombre social de éstos. El procedimiento para el uso del nombre social debe ser solicitado a la dirección del establecimiento por la madre, padre o apoderado del niño, niña o estudiante Trans o por éstos, si son mayores de 14 años. El nombre social se utilizará en las condiciones y términos especificados por los solicitantes.
 - d) **Uso del Nombre Legal en Documentos Oficiales:** el nombre legal del niño, la niña o el estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120.
 - e) **Presentación Personal:** el niño, niña o estudiante Trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
 - f) **Utilización de Servicios Higiénicos:** se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y párvulos.

I. Introducción:

La protección y promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes, y la adopción de medidas preventivas ante toda forma de abuso o explotación en su contra, encuentra su fundamento en la Convención sobre los Derechos del Niño (Art. 19 y 34), y en el derecho que tienen los y las estudiantes y párvulos a que se respete su integridad física y psicológica, conforme al artículo 10 de la Ley General de Educación (SIE).

Al respecto, las Circulares 482 y 860 respectivamente, definen que, para efectos de la normativa educacional, constituyen agresiones de carácter sexual aquellas acciones proferidas a un/a integrante de la comunidad educativa por uno/a de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluso digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otras, dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoquen un daño o aflicción.

II. El presente protocolo comprende los siguientes tipos de situaciones:

Abuso sexual: se define como el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la comisión de un acto de significación sexual. Esta conducta lesiona la integridad sexual del niño o niña, siendo esta constitutiva de delito.

Tipos de abuso sexual:

1.- Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aún cuando no haya habido contacto físico.

2.- Abuso sexual impropio: es la exposición de niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: Es todo acto de penetración por vía vaginal, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado.

Happy-Slapping: grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando las agresiones para que circulen por internet.

Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet.

Pornografía digital infantil: es la representación visual, gráfica o textual que involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

III. Estrategias de prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

- a) Entregar capacitación a las y los funcionarios del establecimiento en los conceptos centrales sobre abuso o hechos de connotación sexual, que permitan identificar señales de alerta temprana.
- b) Implementar instancias formativas a estudiantes y familias respecto del abuso y hechos de connotación sexual, que les permitan poder conocer las principales señales de alerta.
- c) Promover en todas las instancias de participación de la comunidad educativa la promoción de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.
- d) Coordinar acciones formativas y preventivas en esta materia con los distintos actores del intersector presentes en el territorio.
- e) Fortalecimiento de la asignatura de orientación, principalmente en la educación de la afectividad y género.

- f) Cuando las y los estudiantes deban asistir a actividades fuera del establecimiento y que impliquen el contacto con personas ajenas a la escuela o liceo siempre deberán estar acompañados de un docente y/o profesional responsable.

IV. Activación del protocolo.

El presente protocolo se activará toda vez que cualquier miembro de la comunidad educativa sufra o presencie o tome conocimiento de una presunta situación que implique una agresión sexual o un hecho de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente.

La activación del protocolo se realizará por el encargado de convivencia escolar y, de no encontrarse este, por un integrante del equipo psicosocial. En aquellos establecimientos que no cuentan con equipo psicosocial, de no encontrarse el encargado de convivencia escolar, corresponderá al director/a activar el protocolo.

V. Sobre la acogida del relato o toma de conocimiento de los hechos.

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre la/as persona/s que le mencione, evitemostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no hacer preguntas, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y lotoma enserio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente regístralo en detalle y entregar el relato por escrito al encargado de convivencia escolar. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez surelato.
5. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por elestudiante.
6. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la posible vulneración.
7. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo yatención.
8. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

VI. Comunicación con las familias

Una vez se haya activado el protocolo, se deberá tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente. Al respecto, se tendrá especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación del abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación por lo que, de ocurrir esto, se identificará y contactará al familiar que asegure la protección del menor.

Se pondrá especial énfasis en que la comunicación con la familia se realice en un lugar privado y seguro dentro del establecimiento educacional. Además, se deberá definir cuándo se entrevistará a la familia de manera separada y en qué momentos pudiese estar presente el menor. Para esto, se dispondrá de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

En esta etapa, se informará a la familia respecto de la obligación del establecimiento educacional de activar el protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes y de realizar la denuncia frente a los organismos competentes, solicitando al mismo tiempo una medida de protección para el menor al tribunal de familia. Se dejará registro escrito de este proceso con la firma del adulto responsable.

VII. Sobre el proceso de denuncia.

Frente a la presencia de una agresión o un hecho de connotación sexual, corresponderá al director del establecimiento educacional o encargado de convivencia escolar, sin perjuicio de las responsabilidades que por ley competen a otros profesionales (docentes, inspector), realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas desde que ocurre o se toma conocimiento de los hechos. A su vez, se deberá determinar si se requerirá, de forma paralela, al Tribunal de Familia un requerimiento de protección para el menor.

El establecimiento educacional en ningún caso debe investigar la presencia o no de un delito, ni recopilar pruebas sobre ello, ya que este proceso es competencia del Ministerio Público. Al contrario, el establecimiento educacional, mediante el responsable de llevar a cabo las acciones contenidas en el protocolo, solo se limitará a acoger el relato y la develación del hecho y realizar las acciones necesarias para la protección del menor afectado.

VIII. Medidas de resguardo pedagógicas y psicosociales.

Frente a la ocurrencia de agresión o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes el Protocolo de Actuación contemplará la comunicación con el profesor jefe del niño o niña afectada y la realización de un Consejo de Profesores, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

Con la finalidad de resguardar la intimidad de los involucrados, no será necesario que los docentes conozcan la identidad de las partes, así como tampoco los detalles de la situación. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados. Algunas medidas de resguardo pedagógicas serán:

- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
- c) Adecuaciones a la jornada de clases, si se requiere.
- d) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Dentro de las medidas de resguardo psicosociales se implementarán, entre otras:

- e) Contención emocional por parte de la psicóloga del establecimiento.
- f) Apoyo psicosocial a la familia del afectado.
- g) Psicoeducación al curso en materia de prevención del abuso sexual o hechos de connotación sexual.
- h) Gestión de redes externas de apoyo al afectado.

IX. Medidas de resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados.

El establecimiento educacional deberá resguardar obligatoriamente la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento, y en el caso de estudiantes éstos deberán permanecer siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Esta medida será aplicable a todo el proceso y debe incluir a todos los documentos que de él se desprendan.

En el caso del acusado, se deberá resguardar su identidad hasta que la investigación judicial se encuentre completa y se tenga claridad sobre el o los responsables.

X. Medidas de resguardo a la integridad de los estudiantes.

Cuando ocurra al interior una situación de agresión o hechos de connotación sexual que involucre a adultos el establecimiento, mediante el director, adoptará las siguientes medidas, sin perjuicio de otras que se estimen necesarias:

- a) La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes.
- b) Derivar al afectado y su familia a una institución externa, si se estima necesario, para apoyar el proceso.
- c) Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia, si se requiere.

Protocolo de actuación frente a agresiones y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Etapas	Responsables y acciones	Plazos	Evidencias
<p>10. Acogida y registro escrito de la denuncia.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad que presencie o experimente una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual deberá comunicarla a su profesor, director o encargado de convivencia escolar quién deberá registrar por escrito los hechos ocurridos, manteniendo en todo momento el resguardo de la información y la confidencialidad</p>	<p>Durante las primeras 24 horas, una vez que se presencie o se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Registro escrito de los hechos en carpeta foliada de convivencia escolar, con firma de la persona que reporta y de la que acoge la denuncia.</p>
<p>11. Notificación de los hechos al director/a del establecimiento educacional.</p>	<p>El director/a deberá solicitar al encargado de convivencia escolar o, de no encontrarse este a un funcionario responsable, que proceda a la activación del protocolo.</p>	<p>Primeras 24 horas.</p>	<p>Registro de solicitud del director/a para la activación del protocolo. Debe indicar claramente el funcionario/a designado/a para ejecutar el protocolo.</p>
<p>12. Comunicación con la familia</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, o el funcionario responsable, notificará por escrito y mediante llamado telefónico (WhatsApp o SMS, si</p>	<p>24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Copia citación a entrevista. Registro formato llamada telefónica. Registro entrevista, donde quede registrada la firma de los integrantes, puntos a tratar y medidas a seguir.</p>

	<p>corresponde) al padre, madre, tutor legal o apoderado para que asista a entrevista y ser informado sobre los hechos. Además, en la instancia se les notificará por escrito respecto de la activación del protocolo. Lo anterior de acuerdo a las consideraciones descritas previamente en el protocolo.</p>		<p>Registro escrito de notificación de activación del protocolo con firma del padre, madre, tutor/a y/o apoderado.</p> <p>Todos estos documentos se adjuntarán a carpeta foliada.</p>
<p>13. Indagación sobre los hechos ocurridos.</p>	<p>Registro de los antecedentes recopilados mediante entrevista a los padres o adulto responsables, docentes, etc., revisión de libros de clases, registros de comportamiento por parte del docente, entrevista a docentes que sean relevantes para el caso, Velando por la confidencialidad de la información y evitando juicios de valor.</p>	<p>Entre 24 y 48 horas desde que se activó el protocolo.</p>	<p>Registro de la notificación por escrito de la activación del protocolo.</p> <p>Registro escrito en expediente de las entrevistas y otras acciones que se hayan realizado, con firma del encargado de convivencia escolar y de los entrevistados.</p>
<p>14. Evaluación e implementación de las primeras medidas de actuación.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar, de acuerdo a la gravedad de los hechos, podrá solicitar al director que se implementen medidas urgentes de actuación como limitar el contacto entre el adulto y estudiantes, tratándose de una agresión o hechos de connotación sexual realizados por un adulto, que pudiese ser un funcionario.</p>	<p>24 horas desde que se activa el protocolo.</p>	<p>Registro escrito en expediente de las medidas urgentes implementadas.</p>

15. Proceso de denuncia	<p>El director/a del establecimiento educacional o el encargado de convivencia escolar, una vez toma conocimiento de lo ocurrido, deberá realizar la denuncia ante carabineros, policía de investigaciones, fiscalía o tribunal de familia.</p> <p>Si se estima necesario, se solicitará en paralelo una medida de protección al menor al Tribunal de Familia.</p>	Durante las primeras 24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.	<p>Respaldo de la denuncia realizada.</p> <p>En caso que el funcionario lo requiera, se solicitará medida de protección para el funcionario que denuncie los hechos.</p>
16. Pronunciamiento sobre los hechos y medidas de resguardo.	<p>El encargado de convivencia escolar, una vez analizados los antecedentes recopilados en la etapa de indagación, deberá elaborar un informe, el cual debe contener el detalle de las acciones realizadas, las conclusiones del caso y las medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales que se requieran. Este informe deberá entregarse al director del establecimiento.</p>	1 día hábil desde que concluye la etapa de indagación.	Informe de cierre con firma del encargado de convivencia escolar.
17. Decisión y pronunciamiento del equipo directivo.	<p>El director, teniendo a la vista el informe de cierre, adoptará las medidas sancionatorias que correspondan, conforme al manual de convivencia escolar, y determinará las medidas formativas, pedagógicas y apoyos psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, sin perjuicio de las derivaciones a</p>	01 día hábil desde que recibe el informe de cierre.	Informe escrito sobre la decisión y la aplicación de medidas formativa, psicosocial y/o resguardo, si corresponde, con firma y timbre del director/a.

	<p>instituciones u organismos pertinentes si se requiere.</p> <p>En caso de que los hechos hayan sido ejecutados por un funcionario, se solicitará a la dirección de educación municipal instruir una investigación sumaria</p>		
<p>18. Cierre del caso con los involucrados.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar o el director deberán notificar por escrito a la familia respecto de la resolución del caso, en materia de la norma educativa, y de las medidas a adoptar en lo que sigue.</p>	<p>01 día hábil desde que se cierra el caso.</p>	<p>Registro escrito de notificación del cierre del caso con la familia.</p>

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA DE UN ESTUDIANTE.

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), asociado a un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.

1	El equipo de Convivencia Escolar organiza la realización de talleres en los cursos que presenten algún indicio de conducta suicida, donde interviene la dupla psicosocial, la profesora jefe y/o alguna red de apoyo externo. Las intervenciones en los cursos de clases están centrada en: habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida o vida con sentido, capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia y/o capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
2	Los docentes e inspectores en sus actividades escolares, deben velar por la integración social, buenas relaciones con compañeros y pares, buenas relaciones con profesores y otros adultos y comunicación recurrente con las familias.

En caso de autoagresiones, ideación suicida o intento de suicidio

Fase 1: Detección o Denuncia
El integrante de la comunidad educativa que detecte o reciba una denuncia de una situación de intento de suicidio, deberá informar a la dirección del establecimiento. (En plazo de 1 día desde conocidos los hechos)
La dirección del establecimiento por medio de la encargado/a de convivencia, deberá activar el protocolo de acción correspondiente.
Fase 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas de urgencia
La encarga de Convivencia escolar, deberá realizar la indagación de la situación detectada o denunciada, por medio de:
Entrevista con los padres, por medio de la encargado/a de convivencia con el objetivo de conocer los alcances de la situación. Entregarle la seguridad que el establecimiento le brindará el apoyo integral frente a la situación, ya sea orientando sobre el tema e informando acerca de medidas a implementar a través de redes de apoyo especializadas. (plazo para la acción de 3 días desde recibida la información)
Entrevista del estudiante, con la psicóloga del establecimiento con el objetivo de conocer los alcances de la situación. De la misma forma, informarle que si bien, el establecimiento le entregará los apoyos correspondientes, debe aplicar todas las medidas destinadas a éstos hechos, tanto a nivel de reglamento interno como del tipo legal.
Fase 3: Intervención
La encargada de convivencia o equipo psicosocial, coordinará la realización de acciones de intervención que incluya a la comunidad educativa, en relación a las temáticas de autocuidado.
Se informará a la familia la necesidad de derivar la situación a las redes de CESFAM o CECOF en el área de salud mental, que puedan entregar apoyo especializado en el área.
Fase 4: Monitoreo y seguimiento
El/la encargado/a de convivencia y docente jefe deberán realizar un monitoreo gradual de la evolución de la situación, reportando el seguimiento a la dirección del establecimiento.

Protocolo de Actuación para Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) según la ley N° 21.545 de 2023 del Ministerio de Educación

Introducción:

El Trastorno del Espectro Autista (TEA) es una condición neurológica que afecta a un número significativo de estudiantes en las escuelas y comunidades. Cada uno de estos estudiantes es único, con habilidades y desafíos individuales que requieren un enfoque educativo sensible y personalizado.

El propósito de este protocolo de actuación es brindar una guía clara y comprensiva para profesores, personal educativo y todos aquellos involucrados en la educación de estudiantes con TEA. El objetivo principal es fomentar la inclusión, el bienestar y el desarrollo óptimo de estos estudiantes, garantizando una educación de calidad que atienda sus necesidades específicas.

Este protocolo se basa en un enfoque centrado en la persona, reconociendo y valorando la diversidad y singularidad de cada estudiante con TEA. Su objetivo es proporcionar un entorno educativo seguro, respetuoso y enriquecedor, que promueva la participación activa, la autonomía y el desarrollo integral de estos y estas estudiantes.

Es fundamental comprender que el TEA afecta a las personas de diferentes maneras. Algunos estudiantes pueden tener dificultades en la comunicación verbal y no verbal, mientras que otros pueden mostrar intereses o conductas repetitivas. Algunos pueden ser sensibles a ciertos estímulos sensoriales o pueden tener dificultades para adaptarse a los cambios en la rutina. Es necesario tener en cuenta estas características individuales al diseñar estrategias de apoyo y adaptaciones educativas.

La colaboración y el trabajo en equipo son fundamentales para el éxito de la implementación de este protocolo. La participación activa de los padres, profesionales de la salud y otros miembros del equipo educativo es esencial para asegurar que se cumplan las necesidades específicas de cada estudiante con TEA. La comunicación abierta y fluida, el intercambio de información y la planificación conjunta serán pilares clave para ofrecer un apoyo integral y efectivo.

Este protocolo de actuación se basa en los principios de la educación inclusiva y en la evidencia científica actualizada sobre las mejores prácticas en la educación de estudiantes con TEA. Busca proporcionar estrategias de apoyo pedagógico, socioemocional y de adaptación curricular que permitan a estos estudiantes desarrollar todo su potencial académico y personal.

La implementación de este protocolo no solo beneficiará a los estudiantes con TEA, sino también a toda la comunidad educativa. Al crear un entorno inclusivo y respetuoso, se fomentará la empatía, la comprensión y el respeto hacia la diversidad, contribuyendo así a la formación de ciudadanos comprometidos y solidarios.

En resumen, este protocolo de actuación tiene como objetivo promover una educación inclusiva y de calidad para estudiantes con TEA. Es un compromiso colectivo y una invitación a trabajar juntos, valorando las fortalezas individuales y creando oportunidades para el crecimiento y la superación de cada estudiante con TEA.

Fundamentación teórica:

El Trastorno del Espectro Autista (TEA) es una condición neurobiológica que se caracteriza por déficits en la comunicación e interacción social, patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, así como sensibilidad sensorial y dificultades en la adaptación a cambios. La

comprensión del TEA ha evolucionado a lo largo de los años, y los enfoques educativos se han adaptado para brindar un apoyo más efectivo a los estudiantes con esta condición.

A continuación, se exponen, brevemente, algunos enfoques o subdimensiones para abordar de manera integral a las y los estudiantes que presentan esta condición:

-Enfoque de la educación inclusiva:

Este enfoque busca asegurar la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes, incluidos aquellos con discapacidades y necesidades especiales como el TEA. La educación inclusiva promueve la igualdad de oportunidades, la participación activa, el respeto a la diversidad y la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.

-Modelo del desarrollo y aprendizaje en el TEA:

El modelo del desarrollo y aprendizaje en el TEA proporciona una base teórica para comprender las características y necesidades de los estudiantes con esta condición. Este modelo enfatiza las diferencias individuales en el desarrollo y la forma en que los estudiantes con TEA procesan y responden a la información del entorno. Reconoce que estos estudiantes pueden tener fortalezas particulares en áreas como el pensamiento visual y la memoria detallada, así como desafíos en la comunicación social y la flexibilidad cognitiva.

-Apoyo pedagógico:

El enfoque pedagógico para los estudiantes con TEA se basa en estrategias y técnicas que fomentan la participación activa, el aprendizaje significativo y la adaptación curricular. Estas estrategias incluyen el uso de estructuras visuales, comunicación alternativa y aumentativa, adaptaciones en el entorno físico y el fomento de intereses especiales como una forma de motivación y conexión con el aprendizaje.

-Apoyo socioemocional:

El apoyo socioemocional es fundamental para el bienestar y el desarrollo de los estudiantes con TEA. Esto implica la promoción de habilidades sociales y emocionales, la enseñanza de estrategias de autorregulación y la creación de un entorno seguro y libre de Bullying. Además, es esencial fomentar la empatía y el respeto entre los compañeros de clase, para que todos los estudiantes se sientan valorados y aceptados.

Colaboración y trabajo en equipo:

La colaboración entre padres, personal educativo y profesionales de la salud es esencial para el éxito de la implementación de este protocolo. La comunicación abierta y fluida, el intercambio de información y la planificación conjunta permiten una comprensión más profunda de las necesidades y fortalezas de cada estudiante con TEA. La colaboración también puede incluir la participación de especialistas en el desarrollo del plan de apoyo individualizado y la capacitación continua del personal educativo.

Investigación y mejores prácticas:

La comprensión del TEA ha sido objeto de investigación en diversas disciplinas, incluyendo la psicología, la neurociencia y la educación. La investigación continua en este campo ha permitido identificar enfoques y estrategias efectivas para apoyar el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes con TEA.

Las mejores prácticas en la educación de estudiantes con TEA se basan en un enfoque individualizado y centrado en las fortalezas de cada estudiante. Estas prácticas se fundamentan en el uso de intervenciones basadas en la evidencia, adaptaciones curriculares y estrategias pedagógicas específicas. Además, se promueve la colaboración entre profesionales, la participación activa de los padres y el acceso a recursos y servicios especializados.

Un enfoque clave en la investigación y las mejores prácticas es el Análisis del Comportamiento Aplicado (ABA, por sus siglas en inglés). El ABA se centra en el análisis de las conductas y en el diseño de intervenciones basadas en principios científicos para promover habilidades y reducir conductas problemáticas. Este enfoque ha demostrado ser efectivo en áreas como la comunicación, el desarrollo académico, las habilidades sociales y la autonomía.

Además del ABA, otros enfoques y modelos han surgido en el campo de la educación de estudiantes con TEA. Estos incluyen el enfoque TEACCH (Tratamiento y Educación de Autistas y Niños con Dificultades en la Comunicación), que se enfoca en el desarrollo de habilidades visuales y la organización del entorno; y el enfoque de comunicación aumentativa y alternativa, que utiliza sistemas de comunicación complementarios o alternativos para apoyar la comunicación de los estudiantes con dificultades verbales.

Es importante mencionar que cada estudiante con TEA es único, y las estrategias y enfoques pueden variar según sus necesidades individuales. Por lo tanto, es fundamental contar con evaluaciones continuas para determinar las intervenciones más apropiadas y adaptadas a cada estudiante.

La implementación de este protocolo de actuación se basa en la convergencia de la investigación y las mejores prácticas en el campo del TEA. A través de la integración de enfoques pedagógicos efectivos, apoyo socioemocional, colaboración interdisciplinaria y el uso de estrategias basadas en la evidencia, buscamos proporcionar a los estudiantes con TEA las herramientas y el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial.

Ley 21.545

Ley TEA, asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista (TEA), eliminando cualquier forma de discriminación.

La nueva normativa, además, **promueve un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación**, junto con concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes (Minsal, 2023).

De acuerdo al Minsal, 2023, Establece definiciones de conceptos como, por ejemplo, persona con TEA. Esta se entenderá como quienes presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

-Se reconoce la existencia de personas cuidadoras de quienes presentan TEA.

-Se dispone nuevos principios a los que deberá sujetarse el cumplimiento de esta ley: trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género; intersectorialidad, participación y diálogo social; detección temprana y seguimiento continuo y neurodiversidad.

-Contempla medidas en contra de la discriminación arbitraria. El Estado, también, adoptará las medidas necesarias para prevenir y sancionar la violencia, el abuso y la discriminación en contra de dichas personas.

-Determina los deberes del Estado para asegurar el desarrollo personal, la vida independiente, autonomía e igualdad de oportunidades de las personas con TEA.

-Asegura el pleno goce y ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad con el resto de la sociedad. En especial, en el ámbito de la inclusión social y educativa. Esto, con el objeto de disminuir y eliminar las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización.

-En el ámbito de la salud, uno de los principales objetivos de la norma es lograr avanzar en el fomento de la detección temprana del TEA. Sobre este punto, el Ministerio de Salud desarrollará y promoverá el acceso a detección de señales de alerta de trastorno del espectro autista dentro de las prestaciones de salud de niños, niñas y adolescentes (NNA) incluidas en el Plan de Salud Familiar. Previa consulta al Ministerio de Educación, además, elaborará un protocolo en virtud del cual los establecimientos educacionales derivarán a NNA con sospecha de TEA para el proceso de diagnóstico.

Consideraciones generales.

- I. El establecimiento educacional deberá asegurar la igualdad de oportunidades y la inclusión social de estudiantes que presenten la condición de espectro autista (TEA), eliminando cualquier forma de discriminación, promoviendo un abordaje integral en el ámbito social, de la salud y la educación y concientizando a la comunidad educativa respecto de esta condición.
- II. Las y los estudiantes TEA, al igual que todos los integrantes de la comunidad educativas, deberán recibir un trato digno y respetuoso. En cuanto a las atenciones que éstos reciben deberán brindarse con un lenguaje claro y sencillo.
- III. Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- IV. En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas de apoyo que se adopten en relación con estos estudiantes deberá considerarse la variable de género.

- V. Una vez diagnosticado un estudiante con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores educativos de acompañarlo durante las diferentes etapas de su vida escolar, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.
- VI. Todo estudiante con trastorno del espectro autista directamente afectado por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria, podrá interponer la acción prevista en el artículo 3° de la ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, a través de su representante legal o quien tenga de hecho su cuidado personal o educación, en la forma y condiciones contempladas en dicha ley. También podrá interponer esta acción cualquier persona, como un familiar, cuidador o cuidadora, cuando aquella se encuentre imposibilitada de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que la tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla. Todo estudiante con trastorno del espectro autista que cuente con la calificación y certificación de discapacidad a que se refiere la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, y que sufra amenaza, perturbación o privación en el ejercicio de los derechos consagrados en la referida ley, podrá ejercer, por sí o por cualquiera a su nombre, tales como un familiar, cuidador o cuidadora, la acción prevista en su artículo 57, en la forma y condiciones dispuestas en ella.

Protocolo frente a la desregulación emocional y conductual en estudiantes con TEA

La desregulación emocional y conductual se refiere a la dificultad de una persona para modular o regular sus emociones y comportamientos de manera efectiva en situaciones cotidianas o estresantes. Esto puede manifestarse de diferentes formas, como impulsividad, cambios de humor intensos e inesperados, dificultad para controlar los impulsos y problemas para adaptarse a los cambios en el entorno.

La desregulación emocional y conductual en estudiantes con TEA se refiere a la dificultad que estos pueden tener para modular o regular sus emociones y comportamientos de manera efectiva en situaciones cotidianas o estresantes. La desregulación emocional y conductual en estudiantes con TEA puede ser una de las características más comunes de este trastorno, y es importante que los profesionales que trabajan con ellos estén capacitados para reconocer y manejar estas situaciones de manera adecuada.

Esta desregulación emocional y conductual puede manifestarse de diversas formas en el entorno educativo, impactando el aprendizaje, la participación social y el bienestar general del estudiante. Los cambios inesperados, las transiciones, las demandas sensoriales, las dificultades en la comunicación y la interacción social pueden generar situaciones desafiantes para estos estudiantes, lo que a su vez puede llevar a comportamientos disruptivos, agresivos o de aislamiento.

Es importante comprender que la desregulación emocional y conductual en estudiantes con TEA no es un rasgo determinante de su personalidad, sino una manifestación de las dificultades que enfrentan para procesar, regular y expresar sus emociones de manera adaptativa. Estos estudiantes pueden experimentar una intensidad emocional que supera su capacidad de autorregulación, lo que puede resultar en respuestas que parecen desproporcionadas o inadecuadas desde la perspectiva de los demás.

La desregulación emocional y conductual es un problema común en los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), y puede afectar significativamente su capacidad para adaptarse y funcionar en entornos escolares y sociales.

Los estudiantes con TEA pueden tener dificultades para regular sus emociones debido a una variedad de factores, como la dificultad para comprender las emociones de los demás, la tendencia a centrarse en detalles en lugar de en el panorama general, y una mayor susceptibilidad a la sobreestimulación sensorial. Estas dificultades también pueden llevar a comportamientos problemáticos, como la agresión física o verbal, la autolesión o la fuga ante situaciones estresantes.

Los profesionales de la educación y la salud que trabajan con estudiantes con TEA deben estar capacitados para reconocer la desregulación emocional y conductual y proporcionar estrategias efectivas para ayudar a estos estudiantes a regular sus emociones y comportamientos. Algunas técnicas comunes de regulación emocional y conductual incluyen la terapia cognitivo-conductual, la terapia ocupacional, la meditación y el yoga.

Además, los profesionales pueden ayudar a los estudiantes con TEA a implementar reglas claras, proporcionar apoyo visual y estructurar las tareas de manera efectiva para ayudar a reducir la ansiedad y la incertidumbre que pueden desencadenar problemas de desregulación emocional y conductual.

En general, es importante abordar la desregulación emocional y conductual en los estudiantes con TEA de una manera efectiva y compasiva, ya que puede tener un impacto significativo en su calidad de vida y bienestar en general.

Por tanto, es fundamental abordar de manera adecuada la desregulación emocional y conductual en estudiantes con TEA en el entorno educativo. Esto requiere una comprensión profunda de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de estrategias y apoyos específicos que promuevan su autorregulación emocional y conductual.

A tener en consideración:

1. Entenderemos por Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2. Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento: Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales se encuentren informadas respecto a las estrategias de apoyo a estudiantes en situación de crisis, para que así estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNA, como para su entorno inmediato.

3. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por Trastorno Espectro Autista (TEA), Discapacidad Intelectual (DI), Trastorno de Déficit atencional con Hiperactividad (TDAH) o cualquier otra NEE, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE),

en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

En cuanto a la prevención:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos de la comunidad educativa, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se realizarán charlas informativas y educativas para lograr el reconocimiento de las señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Es de suma importancia reconocer, en los casos que sea posible, las señales iniciales de un/a NNA previo al desencadenamiento de una desregulación.

-Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

-Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle que nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

-Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes a los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNA y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

-Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.

-En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

-Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

-Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNA hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”.

-En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

-Los estudiantes con DEC con antecedentes previos a la activación del protocolo se les solicitará a los apoderados el cambio de taller como forma preventiva frente a futuras DEC.

-Como medida preventiva los monitores deportivos y artísticos de los talleres pertenecientes a la Jornada Escolar Completa (JEC), al salir del establecimiento educacional con el grupo curso deberán ser acompañados por un asistente que pueda actuar en acción de contención momentánea para los y las estudiantes que sufran alguna DEC, a la espera que acudan las personas designadas. En caso de estudiantes que sufran DEC frecuente en las salidas fuera del establecimiento se evaluará a través del coordinador PIE Y Extraescolar el cambio de taller para él o la estudiante, por lo tanto, se le solicitará al apoderado esta decisión a modo de facilitar su resguardo emocional y físico. Lo mismo aplicará para las salidas a eventos y actividades extracurriculares.

-En el caso de estudiantes que sufran desregulaciones emocionales y/o conductuales intensas (etapa 2 y/o 3, debidamente registrada en Bitácora DEC, dos episodios como mínimo) en la cual estas no permiten el óptimo desarrollo de su proceso de enseñanza aprendizaje, los miembros del equipo multidisciplinario PIE en conjunto con la aprobación del equipo directivo previamente comunicando a la apoderada pueden solicitar la reducción de jornada del o la estudiante para así beneficiar de forma gradual su adaptación al sistema educativo. Así también el apoderado podrá solicitar esta medida y el médico especialista tratante.

Intervención según el nivel de intensidad.

Para la eficiencia del proceso de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

-En el caso de estudiantes con diagnóstico del Espectro Autista, ellos suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

-Por lo general al interactuar podemos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

-Podríamos reconocer también inicialmente ansiedad, sudoración, desorientación.

-En estudiantes que presentan conductas destructivas o autolesivas, descontrol de impulsos e irritabilidad, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

Se suelen identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

-Etapas iniciales: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo. • En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

-Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, como también la no creación de un ambiente propicio para el aprendizaje.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono

de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

c) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3): La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

-Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante y/o realizar derivación a servicio de urgencias:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una

bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Algunos aspectos claves son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud. Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento. En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Se debe contar con 4 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo, Asistente encargado de brindar primeros auxilios en caso de ser requerido).

-Encargado/a: Persona a cargo de la situación (preferentemente según el análisis respectivo de cada caso será el Psicólogo, Fonoaudióloga, Kinesiólogo PIE) quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante. Para tal efecto, es importante que a lo menos 2 personas cuenten con este vínculo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, con el acompañante interno, lo cual puede ser temporal o definitivo. Posterior al proceso de contención se reunirá con los demás miembros activos en el protocolo, para el llenado de la bitácora DEC.

-Acompañante interno: Persona acompañante de la situación, (preferentemente según el análisis respectivo de cada caso será el Psicólogo PIE, Fonoaudióloga (TEA), Kinesiólogo PIE, Educadora PIE, Coordinador PIE). Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Posterior al proceso de contención se reunirá con los demás miembros activos en el protocolo, para el llenado de la bitácora.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, (Inspectores designados en cada pasillo y cursos). Esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a coordinadores, directivos, otros). Es importante al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Bitácora) la cual estará en poder de los Inspectores de cada pasillo, este llenado se realizará de forma conjunta entre los miembros que participaron en el proceso de contención, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención

planificada, la entrega de información a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3) y el análisis de la activación del protocolo como tal. Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo de acompañar el/la encargado de la contención.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, Trastorno del Espectro Autista, el procedimiento es dar aviso al apoderado, y si este podrá o no hacerse presente, debiendo estar establecidas y firmadas en un respectivo documento, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo del Programa de Integración Escolar PIE, en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

-Asistente primeros auxilios y/o curaciones: funcionario que debe estar capacitado para tratar adecuadamente a los estudiantes, (Se designará tal función preferentemente a un asistente de la educación, el cual deberá atender a las necesidades, y actuar con seguridad ante situaciones de tensión. Tener conocimientos suficientes para realizar primeros auxilios o socorrer en caso de accidente.

Todos los nombres de los encargados de proceder en el protocolo, serán especificados según la individualización de cada caso en la Bitácora de desregulación emocional y conductual de estudiantes.

El Establecimiento Educacional contará con un lugar destinado a la contención y regulación en caso de emergencia, espacio de silencio, calma y tranquilidad para los estudiantes, con materiales esenciales para otorgar los primeros auxilios a disposición inmediata.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental³² en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación. • La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta

debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

AUTORIZACIÓN PARA LA CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES

(COMPLETE CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

Yo,.....Rut:.....Apoderada y
Madre del/la estudiante.....

..... Perteneiente al curso del establecimiento
educacional.....

Autorizo a los profesionales:

.....Acudir a contener a mí hijo(a), en caso de sufrir una descompensación emocional y/o conductual en su jornada escolar. Me encuentro informada/o del protocolo de contención, como también me comprometo a acudir al llamado del EE.EE, apoyando el proceso de contención. Si es necesario se retirará al o la estudiante de su jornada escolar en favor de su bienestar físico y emocional. Así también si la situación lo amerita autorizo a llamar a urgencias o derivar a mí hijo o hija al centro de salud más cercano para ser atendido a la brevedad.

Nombre y Firma de la persona que autoriza

Ercilla, _____, _____, de _____

PROTOCOLO ANTE APLICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN ESTUDIANTE.

1	El/la directora/a informará sobre la aplicación de la medida a los entes correspondientes al apoderado, previa citación del apoderado vía telefónica o por la agenda de estudiante.
2	La directora citará al apoderado para presentarle el “ Informe para aplicación de medida de expulsión o cancelación de matrícula ” con sus respectivas medidas de apoyo previas realizadas por el establecimiento y el debido proceso aplicado hacia él o la estudiante según el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
3	El apoderado tendrá 5 días hábiles luego de entregado el informe, para solicitar la reconsideración de la medida ante el/la directora/a (derecho a apelación) por escrito. Garantizando el justo procedimiento del proceso.
4	Si el apoderado utilizó su derecho a apelación, el Director llamará a un Consejo de Profesores extraordinario (plazo de 5 días). Esta reunión será consultiva y el Consejo deberá pronunciarse por escrito respecto a su decisión, fundamentada en informes técnicos (el/la directora/a decide).
5	El/la directora/a comunicará la decisión final al apoderado antes de 5 días hábiles desde que se elevó la solicitud. Si se ratificó la sanción, el/la directora/a informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación (plazo de 5 días). Si se acepta la apelación, se presentarán medidas disciplinarias alternativas, considerando la opinión del Consejo de profesores.
6	El Director gestionará con el DEM o Ministerio de Educación, la reubicación del estudiante y las medidas de apoyo necesarias.
7	El/la directora/a no podrá expulsar a un estudiante en <i>un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.</i>

PROTOCOLO DE LEY AULA SEGURA 21.128.

Fortalece las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento más expedito de expulsión o cancelación de matrícula para aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Actos graves que sanciona la ley:

Agresiones de carácter sexual	Agresiones de carácter físico que produzcan lesiones graves estipuladas en el código penal en los Artículos N°397-398	Uso, porte, posesión o tenencia de armas blancas o artefactos Incendiarlos	Actos que dañen la infraestructura para la prestación de servicio educativo por parte del establecimiento o.
-------------------------------	---	--	--

Procedimiento:

1	La directora deberá iniciar un proceso de indagación y tendrá la facultad de aplicar la suspensión como medida cautelar durante un período de 10 días hábiles.
2	La directora debe notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, apoderado o tutor legal, según corresponda. Si el apoderado se niega a firmar, se debe realizar un Acta de constancia de notificación con Nombre y Rut del mismo , haciendo entrega del duplicado de la notificación y las razones del procedimiento sancionatorio.
3	El equipo de convivencia escolar es el responsable de realizar la investigación en la cual se deben respetar los principios del debido proceso.
4	En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de investigación de 5 días para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
5	El apoderado o tutor legal del estudiante o miembro de la comunidad educativa podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.
6	El consejo de profesores se pronuncia de manera escrita, la reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
7	La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
8	El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten con apoyo psicosocial.
9	Se adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informar de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.
10	En caso que algún funcionario, sea involucrado directo de alguna situación que atente a la sana convivencia escolar, el Director debe notificar al director DEM y al trabajador correspondiente para iniciar el proceso de investigación sancionatorio e investigación tipo sumario por parte del sostenedor.

**PROTOCOLO DE APOYO Y RETENCIÓN PARA ALUMNAS
EMBARAZADAS, ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD Y
PATERNIDAD.**

PROTOCOLO DE APOYO FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- Se comunica a dirección: El funcionario de la comunidad educacional que cuente con la información de un caso de embarazo, debe comunicar inmediatamente al profesor/a jefe de la alumna. Lo mismo sucederá en caso de maternidad o paternidad escolar. Es el profesor/a jefe quien debe entregar la información a la directora.
- Se citará de manera telefónica, a través de mensajería de texto o mensajería de WhatsApp a entrevista con el apoderado(a): En esta entrevista estará presente el Profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar del establecimiento, además de la alumna o alumno, en caso de paternidad, y su apoderado.
- La condición de embarazo, maternidad o paternidad. En ningún caso podrá ser causal de cambio de establecimiento educacional o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión de matrícula u otra similar.
- Acompañamiento de plan académico: El Profesor/a jefe en colaboración con unidad técnica pedagógica, deberán elaborar pautas y un plan de intervención, seguimiento y apoyo académico que contemple.

Medidas académicas de apoyo

Acciones que apunten a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizajes o el curriculum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

- ❖ Establecer un reglamento de evaluación y promoción al que puedan acceder alternativamente las y los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo, maternidad o paternidad, con el fin de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- ❖ Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios, lo anterior en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- ❖ Elaborar un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que propicie aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías y/o plan de acompañamiento. Para esto se debe nombrar un docente responsable de supervisar la realización del programa, en este caso será el profesor jefe de él o la estudiante en situación de maternidad o paternidad, en el que también podrán colaborar sus compañeros de clases.
- ❖ Quedará contemplado en el presente protocolo y estrictamente prohibido que las alumnas madres y embarazadas NO pueden estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, los docentes y la unidad técnica pedagógica deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum. Planificando actividades que respondan al perfil de egreso (decreto n°220, 1998 ministerio de educación) lo anterior a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre del que está por nacer.
- ❖ El profesor jefe(a) en colaboración con la unidad técnica pedagógica, deberán incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño o la niña, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral. En este proceso de apoyo deberán colaborar los integrantes de la dupla psicosocial (asistente social y psicóloga), a fin de establecer redes de apoyo, que colaboren en el desarrollo de habilidades parentales en estudiantes con necesidades educativas especiales.

- ❖ Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial (realizar trabajos alternativos designados por el docente de asignatura) o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse por un periodo superior.

Medidas administrativas

Acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

- ❖ Se establecerá que tanto las autoridades directivas, personal del establecimiento, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa deben velar por asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad de él o la estudiante y por el resguardo de la intimidad y privacidad de él o la estudiante y sus familias, velando por el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cabe señalar que quien falte a esta obligación está constituyendo una falta a la buena convivencia escolar. Ok.
- ❖ Se consagrará el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular. La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extra curriculares, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. Ok.
- ❖ El o la estudiante **tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido 85%**, siempre que sus inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares. Y cuando estas hayan sido debidamente justificadas por médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación. Lo anterior responde a prevenir la deserción escolar en la etapa de post parto.
- ❖ En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos del 50%, la directora del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N°511, de 1997, N° 112 y N° 158, ambos de 1999 y N° 83, de 2001, todos del ministerio de educación. Sin perjuicio del derecho de apelación de él o la estudiante ante el Seremi respectiva..
- ❖ Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante indicando la etapa del embarazo, maternidad y paternidad en que se encuentra. Para esto existirá una carpeta de él o la estudiante que estará ubicada en oficina de

convivencia escolar.

- ❖ Equipo de convivencia escolar se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos. Respecto del Período de embarazo, inasistencias por controles de salud, niño sano, etc.
- ❖ La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- ❖ La estudiante embarazada tiene el derecho a utilizar durante el recreo las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su integridad física.
- ❖ La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente.
- ❖ Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección de la escuela durante la primera semana de ingreso o reingreso al establecimiento educacional posterior a su periodo post Natal.
- ❖ Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- ❖ Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, para ejercer cuidados, controles, etc.
- ❖ Establecer que a las estudiantes madres o embarazadas se les aplicara, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto supremo N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- ❖ El estudiante o la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad no podrá ser cambiados de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que estos manifiesten su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

IDENTIFICACION DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

- ❖ De igual modo durante el proceso la alumna en situación de maternidad y/o alumno en situación de paternidad, recibirán apoyo y contención emocional y social por parte de la **dupla psicosocial de la escuela**. Así como las derivaciones que se estimen conveniente, para asegurar el bienestar físico y psicológico de él o la estudiante en situación de maternidad o paternidad. (programas y fundaciones de apoyo a madres y padres adolescentes, derivaciones cesfam apoyo psicológico, etc.)
- ❖ Luego de la entrevista con apoderado(a) de él o la estudiante, el equipo de convivencia

escolar elabora un informe final, que será entregado a la dirección del establecimiento educacional, donde quedaran estipuladas las medidas de apoyo adoptadas, tanto

- ❖ La estudiante embarazada, madre o padre y su familia, serán informados que existe una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyos como por ejemplo la Junta nacional de auxilio escolar y Becas, que cuenta con el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. O la Junta nacional de Jardines Infantiles la que, a través de sus redes de jardines infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta finalizar sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

- ❖ El establecimiento activara todas las redes de apoyo disponible para desarrollar, promover y fortalecer las figuras parentales en él o la estudiante en situación de maternidad o paternidad. con especial énfasis en aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante en situación de maternidad y/o el estudiante en situación de paternidad.

Funciones del tutor:

- Ser un intermediario entre el o la estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias.

- supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que el o la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico, carnet control de salud, carnet control niño sano, etc.

- Si él o la estudiante se ausentara por más de un día, el o la apoderada deberá hacer retiro de materiales de estudio.

- El o la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. (medidas académicas, letra i)

- Cada vez que él o la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo,

parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.



Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

- El o la estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo o hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- El o la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe o tutor.
- La estudiante en situación de embarazo tiene derecho a adaptar su uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre (pantalón en vez de jumper o falda), de igual modo tienen derecho a asistir con ropa cómoda como buzo u otra prenda que requiera.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad

Respecto de deberes del apoderado/a:

- El apoderado(a) deberá informar a la escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad de él o la estudiante. La directora o profesor(a) responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de él o la estudiante, como de la familia y de la escuela.
- Cada vez que él o 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 deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado(a).
- El apoderado(a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento a él o la adolescente, donde señale su consentimiento para que él o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden



atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total de él o la estudiante durante la jornada de clase.

- El apoderado(a) deberá notificar a la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si él o la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros:

- El o la estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada o adolescente en situación de paternidad, deben tener claro que serán tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias conductuales.

Redes de apoyo Fono

CESFAM Ercilla (Salud mental integral): 452 555382

PPF (habilidades parentales): 02-27903800

JUNAEB (programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes): 6006600400

OPD (oficina de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes):

452 844286

JUNJI (acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas): 452 841589



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBRO DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

De la necesidad de regular las relaciones interpersonales nace el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, a través del cual se definirá el procedimiento para aplicación de medidas disciplinarias ante la toma de conocimiento de un hecho constitutivo de agresión física o psicológica.

El objetivo de este protocolo es definir los procedimientos a seguir en el caso de detención o estar en la presencia de un caso de violencia entre dos o más miembros adultos de la comunidad educativa, con el fin de proteger a todos y generar ambientes adecuados para la enseñanza-aprendizaje de nuestros niños y niñas, se incluye en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre: funcionario, apoderado, apoderados y funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos

- No cumplir con la normativa establecida en el Reglamento Convivencia Escolar, Derechos y Obligaciones del apoderado.
- Que un funcionario utilice vocabulario inadecuado
- Evitar comentarios indebidos, además de usar un lenguaje informal y coloquial dentro del establecimiento, frente a cualquier miembro de la Unidad Educativa.



- Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento (por ejemplo, bostezar, utilizar pc y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, hablar, escribir o jugar con el celular, sin prestar atención al entrevistador, entre otros) tanto de los entrevistados, como de los entrevistadores.
- Utilizar vocabulario inadecuado, prepotente para exigir respuesta a un funcionario del establecimiento o entre apoderados.
- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento, humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- Empujones, golpes y/o contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- Hacer uso indebido de redes sociales, denostar, maltratar a cualquier adulto de la comunidad con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución.



- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del jardín.

Conceptos generales

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 propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Decreto con Fuerza de Ley N°2, art 16, 2009).

Comunidad Educativa

Se llama a toda agrupación de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación, como directores, maestras, párvulos, padres de familia, familiares y egresados.



Violencia Física

Es cualquier acción no accidental que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en otros o los ponga en grave riesgo de padecerla.

Violencia Psicológica

Refiere a aquella acción hostil manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. Discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas y capacidad mental. Amenazas de castigo físico.

Medidas Disciplinarias

Es la aplicación de algún tipo de sanción a un individuo ante determinado comportamiento considerado inapropiado, peligroso o ilegal.

Normas que favorecen la buena convivencia

Unos de los pilares fundamentales para mantener una comunidad educativa armónica es la convivencia y las buenas relaciones interpersonales. Es por ello que se debe resaltar las normas que favorecen a la convivencia ya que en nuestro quehacer diario siempre estamos en relación con otros.

Nuestra labor educativa nos une a través de las metas y objetivos que están planteados como unidad educativa y debemos respetarnos como ser humano en toda su plenitud y en todas las dimensiones. En la búsqueda de estrategias y



herramientas que nos permiten prevenir ante posibles peligros que pongan en riesgo a una sana convivencia y promover conducta que nos lleve a fortalecer un ambiente sano, para ello se ha elaborado este protocolo y pasos a seguir, que nos permite actuar de forma diligente, eficiente y coherente con nuestro compromiso.

Se recomienda siempre mantener estas conductas.

- Ser respetuoso
- Saludar amablemente
- Sonreír
- Tener presente siempre una disculpa
- Ser honesto
- Ser tolerante
- No hablar mal de otros
- Ser empático
- Cuidarse entre miembros de la comunidad educativa
- Usar el dialogo para resolver posibles conflictos
- Valorar y reconocer actitudes positivas
- Comprometerse con la comunidad educativa



Procedimientos para seguir

Los conflictos se abordarán siempre a través del dialogo, permitiendo a los involucrados asumir la responsabilidad individual en las situaciones generadas y se aplicarán las sanciones contenidas en el reglamento interno y este protocolo.

Para intervenir adecuadamente un hecho de violencia entre algún miembro de la comunidad educativa, estas se evaluarán como leves, graves o gravísimas.

Faltas leves

- Actitudes o comportamiento que alteran la buena convivencia que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Faltas graves

- Actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad manifestando en forma verbal. Así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.

Faltas gravísimas

- Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física de otros miembros de la comunidad.

En estas situaciones es fundamental el registro pertinente, a fin de realizar un adecuado seguimiento a la frecuencia de estas actitudes y/o comportamiento con el fin de prevenir, revertir y/o reeducar estas conductas.



Situación de violencia del apoderado o familiar del párvulo a funcionario del Jardín Infantil.

FALTA LEVE:

Agresión verbal (violencia psicológica).

- El funcionario agredido debe informar oralmente o por escrito a la directora de la institución, detallando tipo de agresión, motivo de ésta y su propia respuesta ante la situación.
- El apoderado será notificado por escrito de la situación, pudiendo solicitar entrevista con la directora el mismo día de la notificación para realizar sus descargos.

Si los descargos del apoderado no solucionan la situación:

- La directora citará al apoderado. (Plazo máximo 24 horas) En la entrevista actuará de mediadora entre el funcionario y el apoderado. Realizando un acta escrita y promoviendo una solución favorable a ambas partes.
- En el caso de no asistencia del apoderado a la entrevista, se debe reiterar la citación esta vez con carácter de urgente.

FALTA GRAVE:

- En caso de mantenerse la inasistencia del apoderado o al no llegar a acuerdo para la solución del problema, se solicitará a través de comunicación escrita



la sustitución del apoderado por otro miembro de la familia que lo represente en sus funciones frente al Jardín.

FALTA GRAVÍSIMA:

Agresión física; Del apoderado a un funcionario del Jardín.

- El funcionario agredido debe informar oralmente o por escrito a la directora de la institución, detallando tipo de agresión, motivo de ésta y su propia respuesta ante la situación.
- En el caso de ser necesario la funcionaria debe constatar lesiones en el centro médico más cercano.
- La directora notificará por escrito al apoderado la situación y fijará una entrevista para que el apoderado realice sus descargos.

Si el apoderado no asiste o sus descargos no solucionan la situación.

- La directora acompañará al funcionario a estampar la denuncia ante la comisaría de carabineros dentro de las primeras 24 horas desde que ocurre o se toma conocimiento del hecho.
- La directora informará por escrito al apoderado la denuncia efectuada y exigirá que otro miembro de la familia asuma el rol frente al Jardín.



Situación de violencia de un funcionario del Jardín ante un apoderado:

FALTA LEVE

Agresión Verbal:

- En el caso de que la denuncia del apoderado sea realizada a una funcionaria del Jardín, ésta debe informar a la directora en forma oral o escrita en el transcurso de la jornada en que se recibe la denuncia.
- La directora al tomar conocimiento del caso. Deberá entrevistarse con el funcionario y escuchar sus argumentos. Esta información debe entregarse en forma oral o escrita al Sostenedor del Jardín o su representante (plazo máximo 12 horas).
- En los casos, que, según el criterio de la directora, sea beneficioso para la armonía de la comunidad educativa una entrevista con el apoderado. Será responsabilidad de la directora realizar la citación y actuar de mediador entre la funcionaria y el apoderado en busca de una solución.
- Dependiendo de la gravedad de la situación, la directora y el Sostenedor indicarán la amonestación para el funcionario (desde una amonestación escrita hasta la suspensión de sus actividades en forma temporal o definitiva.)

FALTA GRAVE

Agresión física de un funcionario a un apoderado.



- En el caso de que la denuncia del apoderado sea realizada a una funcionaria del Jardín, ésta debe informar a la directora en forma oral o escrita en el transcurso de la jornada en que se recibe la denuncia.
- La directora debe comunicarse con el Apoderado y ofrecer su compañía y apoyo si éste decide realizar una denuncia a carabineros.
- El funcionario que realizó la agresión será retirado de sus funciones en forma inmediata y se procederá a su desafiliación de la institución.

Situación de violencia entre funcionarias del Jardín.

FALTA LEVE

Violencia Verbal

- La directora citará a las funcionarias a la oficina y solicitará explicaciones de sus acciones. Se realizará un acta escrita con copia para la Dirección y las funcionarias afectadas.
- La directora informará a la brevedad al Sostenedor y se decidirá según las circunstancias las acciones a seguir.
- Se comunicará por escrito a las funcionarias las amonestaciones o decisiones tomadas.

FALTA GRAVE

Violencia Física:



- La directora citará a las funcionarias a la oficina y solicitará explicaciones de sus acciones. Se realizará un acta escrita con copia para la Dirección y las funcionarias afectadas.
- Las funcionarias involucradas quedarán en forma inmediata alejada de sus funciones. Sin importar su condición contractual, por el tiempo en que la directora informa al Sostenedor y se toman las decisiones pertinentes.
- La agresión física, sin importar las causales, es motivo de despido inmediato.

Medidas y Consecuencias:

Entre funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

Amonestación verbal

- Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el encargado de convivencia, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia

Mediación entre las partes

- Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el director procederá a la designación de un fiscal para que realice la investigación de acuerdo con el Reglamento Interno del jardín.



Amonestación escrita

- Consiste en la representación formal, por parte del director o el encargado, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa.

Resguardo de los niños y niñas

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de apoderados/as, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.



Recursos o apelaciones

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la directora, quien resolverá dentro de cinco días.

Evaluación y Seguimiento

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el libro de acta interno del establecimiento. El encargado de convivencia escolar deberá efectuar una evaluación, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

Por medio de este protocolo, nuestra Sala Cuna y Jardín Infantil, establece orientaciones y procedimientos de acuerdo a la normativa vigente, con el objetivo de cautelar las condiciones educativas adecuadas que resguarden la integridad física y psicológica de los párvulos.

Como integrantes de una comunidad educativa, nos adherimos a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del niño”, siendo como unidad educativa garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento el protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de nuestros párvulos. Cuando en el jardín infantil se sospecha de una situación de vulneración de derechos la comunidad educativa debe estar preparada para actuar,



consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo en conjunto, principalmente de las educadoras de párvulos, asistentes de sala y la encargada de convivencia escolar es clave para implementar adecuadamente este protocolo. Es importante que todos los adultos estemos atentos/as, ayudando o pidiendo ayuda, ya que, si no lo hacemos, estas situaciones de vulneración de derechos se van agravando y provocarán un daño mayor a los párvulos, así como también a la familia y a la comunidad.

La Detección Precoz de vulneraciones significa que una persona es capaz de detectar o reconocer las señales, cuando existen situaciones en los niños/as, la familia, en el jardín o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños y niñas. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo. Los objetivos de detectar a tiempo son:

- A) Evitar que los niños y niñas sean vulnerados, es decir llegar antes.
- B) Evitar que los niños y niñas que están siendo vulnerados sean más dañados.”

Las investigaciones señalan que las vulneraciones de derecho más frecuentes son:

- El maltrato (golpes, gritoneos, etc.),
- El abandono (falta de cuidados higiénicos, niños y niñas que pasan mucho tiempo solos, etc.)



- Despreocupación de los adultos que deben cuidarlos.
- Vivir la violencia intrafamiliar.
- El abuso sexual.
- La inasistencia a clases o incluso tener que dejar la escuela.

En un sentido más amplio, podemos señalar que la vulneración de derechos es ejercer maltrato infantil, el cual “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, verbal o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

Omisión: entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.

Supresión: son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos.

Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:



a) **Maltrato Físico:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de una castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

b) **Maltrato emocional o psicológico:** el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar, ignorarlos y corromperlos.

c) **Abuso sexual:** Es una forma GRAVE de maltrato infantil, es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación Sexual.

d) **Abandono y negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Indicadores de Vulneración de derechos

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento
- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presente.

- Sin controles de Salud (Control Niño Sano)
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.



- Baja asistencia o en forma irregular a clases, sin justificación médica.
- Retiro tardío o no retiro del niño(a)
- Ropa sucia o inadecuada para el clima. • Niño (a) es retirado(a) por personas en estado de ebriedad o bajo los efectos de droga.
- Atrasos reiterados en el retiro. • Niño (a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha respectiva.
- Niño(a) permanece sin presencia de adultos responsables en el hogar.
- Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, químicos, etc).
- Cuando no hay atención de especialista, solicitado por el Jardín Infantil, debidamente respaldado. • Niño(a) sale del hogar y/o escuela sin supervisión de un adulto.
- Niño(a) circula solo(a) por la calle • Que el menor deba asumir el cuidado de sus hermanos pequeños.

En este protocolo se detallarán las acciones para las situaciones de sospecha de vulneración de derechos de los párvulos.

Si una educadora de párvulos de nuestra unidad educativa, se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra un párvulo, al interior de la



escuela o en su entorno ya sea familiar o no, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna:

- a) Es importante no actuar apresuradamente.
- b) El actuar debe ser preventivo y protector.
- c) Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.
- d) siempre ha de primar el interés superior del niño, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

ETAPAS Y PLAZOS QUE COMPONEN EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Etapa 1: Recepción de información (1 día hábil)

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

- En los casos en que un párvulo comunique a una funcionaria una situación de esta naturaleza, y relate una situación de negligencia o abandono, esta deberá escuchar el relato de manera acogedora y brindar contención emocional, sin indagar en mayores detalles.
- Cualquier adulto ya sea una educadora, asistente o apoderado del Jardín Infantil, que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o



abandono, deberá informarlo a la encargada de convivencia escolar quien se reunirá con la directora para definir acciones protectoras en conjunto, definiendo la activación del protocolo.

Si en cualquiera de los pasos establecidos anteriormente la encargada de convivencia escolar no se encontrara en el Jardín Infantil, la directora asumirá dicho rol.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el párvulo afectado deberán tener hacia ellos una actitud acogedora y contenedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionar lo que cuente con preguntas como: ¿estás seguro(a) de lo que dices?, ¿no estarás equivocado(a)? ¿Entendiste mal lo que pasó?, ¿por qué no lo contaste antes?

FASE 2: Activación del protocolo de actuación (1 día hábil)

- Frente a la denuncia de una situación presuntamente constitutiva de vulneración de derechos, la encargada de convivencia deberá activar el Protocolo de manera inmediata, abriendo un expediente foliado, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe el relato de parte del párvulo. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

- Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad y el resguardo de la información de todas las personas involucradas. Se deberá velar por que se tomen las medidas de resguardo protectoras pertinentes al párvulo afectado conforme a la gravedad del caso. Se debe procurar no exponer los



hechos frente al resto de la comunidad educativa para evitar la revictimización. Se permitirá que el párvulo esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario y posible, por sus padres.

FASE 3: Recopilación de antecedentes (2 días hábiles)

La encargada de convivencia escolar recopilará antecedentes que permitan aportar mayor información a los hechos denunciados considerando aspectos como: cambios de comportamientos, comunicación con la familia, quien retira al niño, asistencia a clases, higiene, alimentación, etc.

El nombre de la posible víctima y maltratador/a solo lo maneja la directora y la encargada de convivencia escolar y las personas que directamente tomaron conocimientos de los hechos.

No se realizarán nuevas entrevistas a los párvulos afectados/as, con el fin de evitar la re victimización.

FASE 4: Comunicación a los padres y/o apoderados. (1 día hábil desde que se acoge el relato o la denuncia)

La encargada de convivencia escolar se comunicará telefónicamente o por escrito con la familia del párvulo afectado y los citará a una entrevista con un plazo no mayor de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres alternativas de derivación especializada a otros organismos o redes de apoyo para la protección del párvulo.



Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quienes son responsables del cuidado del niño o niña, en este caso los padres o tutor legal serían quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior, se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del menor, dando orientaciones de cómo abordarlo para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

En la instancia, se informará a los padres del deber legal que tiene el Jardín Infantil de realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo legal de 24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de modo que cómo Jardín Infantil podamos sumarnos al acompañamiento del menor y su familia, resguardando los canales de comunicación permanente.

Este proceso de entrevista debe quedar registrado por escrito por parte de la encargada de convivencia escolar en un documento que cuente, además, con las firmas de los entrevistados.

FASE 5: El proceso de denuncia. (dentro de las primeras 24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos)

La directora de la escuela cumplirá con la obligación de denunciar los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Lo anterior en conformidad a lo establecido en el Código Procesal Penal, Art. 175 Letra e, cuando existan



antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, (en el caso de este protocolo de abandono o negligencia), que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes, se tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que ocurran o se tome conocimiento del hecho, habiéndose recopilando los antecedentes necesarios e informado previamente y por escrito a los padres y/o apoderados del párvulo.

La denuncia se hará por escrito a través de oficio, y en ella constatará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del establecimiento educacional, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigo del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

FASE 6: Medidas de resguardo y acompañamiento. (Hasta por un periodo de 6 meses o lo que se estime necesario)

En el caso de existir lesiones la directora, la educadora de párvulos y/o asistente de aula acudirán con el párvulo al Servicio de Salud correspondiente (Cesfam Ercilla u Hospital de Collipulli o Victoria), previo conocimiento de los apoderados, quienes serán contactados a través de llamada telefónica, mensajería de WhatsApp o mensajería de texto. Al mismo tiempo, la directora de la escuela realizará la denuncia inmediata ante las autoridades competentes.



Se activarán las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial disponibles en el Establecimiento con el fin de acompañar al menor afectado durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del párvulo, a saber:

Dentro de las medidas pedagógicas se realizarán, entre otras:

- Talleres formativos a los padres, madres o apoderados respecto de la temática, con un enfoque preventivo.
- Se realizarán actividades pedagógicas con los párvulos para promover sus derechos e incentivarlos a identificar y hablar de situaciones de posible vulneración, adecuando las actividades teniendo en cuenta su desarrollo socioemocional y cognitivo.

Dentro de las medidas de apoyos psicosociales:

- Se activarán redes territoriales de colaboración tales como los equipos psicosociales del departamento de educación para brindar contención afectiva, derivación a salud mental del Cesfam Ercilla, derivaciones a OPD, PPF, entre otras. Además, se adoptarán medidas tales como:
 - Si se hace necesario, derivar el caso a Pasmí (si el párvulo tiene 4 años cumplidos), si es menor, derivar a salud mental integral del Cesfam Ercilla.
 - Fomentar el autocuidado y la identificación de riesgos en los párvulos y en sus familias, proporcionando información acorde a las particularidades de la edad, el nivel y modalidad educativa en el caso de los primeros.



- Brindar acompañamiento psicosocial a los párvulos que se encuentran en riesgo o que hayan sufrido algún tipo de vulneración de derechos, por parte de las profesionales del establecimiento educacional y en colaboración con los equipos de profesionales especialistas del departamento de educación.
- Realizar acompañamiento psicosocial a la familia por parte de los profesionales del establecimiento.
- Otorgar apoyos psicosociales para el reintegro del párvulo afectado a la sala cuna y jardín infantil, promoviendo una revinculación positiva, que evite la revictimización.

Si el acusado fuera un apoderado(a) del o la estudiante, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno a la escuela, y contamos con su identidad, esté tendrá prohibido el ingreso a la escuela mientras dure el proceso.

En el caso de que otros menores integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

FASE 7: Derivación a otras entidades

Sin perjuicio de la denuncia correspondiente, se deberá derivar al menor a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de un párvulo, a fin de que se adopten las medidas de resguardo



correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, la citación a los padres de él o la estudiante será de manera telefónica, a través de mensajería de WhatsApp o mensajería de texto, la comunicación de las acciones que se llevarán a cabo será siempre de manera presencial dejando respaldo de la entrevista en el expediente del caso.

Redes de Apoyo

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
OPD Victoria Ercilla	+569 91440972
Carabineros Ercilla	45 2 466870
Cesfam Ercilla	+569 74770431
Programa prevención focalizada Ercilla	+569 48598934
Fiscaliza Collipulli	452 2998180



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Maltrato infantil

Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de los párvulos. También se define como todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños y niñas, se considera maltrato infantil a toda acción u omisión, no accidental, por partes de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña. En algunas situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional, más frecuente que los golpes.

El nuevo modelo consiste en; “Reconocer al niño y niña la condición de sujeto pleno de derechos ya que son seres individuales, tiene titularidad de ellos y no son solo objeto de protección”. Los niños y niñas víctimas de un delito tienen la calidad de interviniente en el nuevo proceso penal, y por ende se le debe asegurar el ejercicio de todos y cada uno de los derechos que el código procesal penal otorga a la víctima.

Clasificación del maltrato infantil

Maltrato físico: Es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño y niñas u otro propósito de quien se configura como



perpetrador. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo o palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

Maltrato sicológico: Consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida debido a etnia, sexo, cultural, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el efecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Agresiones de carácter sexual: Definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está



en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

Principios básicos, frente a una sospecha de Maltrato Infantil:

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, lo más conveniente es actuar, por nada se debe dejar pasar.
- No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato.
- Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del párvulo al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia.
- Recurrir a la unidad de protección y buen trato de la región, es importante manejar la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria.
- La protección de los niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todos los miembros de la unidad educativa el compromiso parte desde el auxiliar de servicio hasta la directora del establecimiento.



- Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al niño o la niña. Debemos velar porque al lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y a su familia.
- La denuncia judicial no es la única intervención para realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño y la niña.
- Hablar con el niño o niña, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle es fundamental a la hora de tomar decisiones.
- En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña. Por este motivo el párvulo se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por su agresor. Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererlo.
- En ningún caso interrogue al párvulo sobre lo sucedido. No es nuestra tarea investigar el caso, pero si, acogerlo, escuchar y apoyarlo.



Procedimientos y plazos

Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en baja, mediana o alta complejidad, y tomar medidas en coherencia con aquello.

Frente a un presunto hecho de esta naturaleza la encargada de convivencia realizará la activación del protocolo y realizará la recopilación de antecedentes, resguardando, en todo momento, la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

- 1.- En caso de sospecha o presencia de un acontecimiento de esta naturaleza, la/el encargado de convivencia escolar registrará por escrito los hechos e iniciará la activación del protocolo sobre situaciones referidas a hechos de maltrato, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. (plazo: 1 día hábil).
- 2.- La/el encargada/o de convivencia escolar dejará por escrito la existencia de cambios de comportamiento del párvulo, indagando en información del último tiempo, cómo es la comunicación con la familia y cualquier otro antecedente que sea relevante de tener en consideración. (plazo: 1 día hábil).
- 3.- La/el encargada/o de convivencia escolar realizará una indagación sobre aspectos relevantes. En todo momento se pedirá reserva del caso y se dejará registro escrito de los relatos o de otro tipo de antecedentes recopilados, según protocolo establecido para los registros. Esta etapa de recopilación de antecedentes



podrá extenderse, como máximo, hasta dos días hábiles desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.

4.- La directora del establecimiento educacional, independiente de los procesos descritos anteriormente, deberá realizar la denuncia por los presuntos hechos ante las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, etc.) durante las primeras 24 horas desde que se registra el hecho o se toma conocimiento del mismo.

5.- La encargada de convivencia escolar emitirá un informe con las principales conclusiones del proceso de indagación y gestionará las redes locales de apoyo al párvulo afectado, las cuales pueden incluir: derivación a OPD, programa de prevención focalizada, mejor niñez, entre otras. (2 días hábiles desde que concluye la fase de indagación y recopilación de antecedentes).

Medios de comunicación con la familia.

Ante cualquier situación de esta naturaleza la comunicación se realizará vía llamadas telefónicas y se citará por escrito a la madre, padre y/o apoderado del párvulo para una reunión presencial para conversar sobre lo sucedido e indagar sobre los presuntos hechos, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información y del presunto agresor. Esta misma forma de comunicación será aplicable para comunicar a los padres, madres y/o apoderados del párvulo la obligación de la unidad educativa de denunciar ante las autoridades con



competencia judicial dentro del plazo establecido por la ley y del informe final con las conclusiones y las medidas de apoyo a adoptar.

MEDIDAS DE RESGUARDO DE LOS PÁRVULOS.

Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al párvulo, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente. Tomando en cuenta lo analizado, la unidad educativa aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo con el Reglamento Interno.

Dentro de las medidas pedagógicas se realizarán, entre otras:

- Talleres formativos a los padres, madres o apoderados respecto de la temática, con un enfoque preventivo.
- Se realizarán actividades pedagógicas con los párvulos para promover sus derechos e incentivarlos a identificar y hablar de situaciones de posible maltrato, adecuando las actividades teniendo en cuenta su desarrollo socioemocional y cognitivo.

Dentro de las medidas de apoyos psicosociales:

- Se activarán redes territoriales de colaboración tales como los equipos psicosociales del departamento de educación para brindar contención afectiva, derivación a salud mental del Cesfam Ercilla, derivaciones a OPD, PPF, entre otras.

Además, se adoptarán medidas tales como:



- Si se hace necesario, derivar el caso a Pasmí (si el párvulo tiene 4 años cumplidos), si es menor derivar a salud mental integral del Cesfam Ercilla.
- Fomentar el autocuidado y la identificación de riesgos en los párvulos y en sus familias, proporcionando información acorde a las particularidades de la edad, el nivel y modalidad educativa en el caso de los primeros.
- Brindar acompañamiento a los párvulos que se encuentran en riesgo, que hayan sufrido o participado en el acto de violencia.
- Brindar acompañamiento psicosocial a los párvulos que se encuentran en riesgo, que hayan sufrido o participado en el acto de violencia, por parte de los equipos profesionales del departamento de educación.
- Realizar acompañamiento psicosocial a la familia por parte de los profesionales del establecimiento.
- Otorgar apoyos psicosociales para el reintegro del párvulo afectado a la sala cuna y jardín infantil, promoviendo una revinculación positiva, que evite la revictimización.

Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la directora o encargada de convivencia escolar, podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y niñas.



Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación); la directora del establecimiento será la encargada de informar presencialmente a la madre, padre y/o apoderado en un plazo menor a 24 horas y se citará de manera escrita.

Si el apoderado no se presenta a la citación, el establecimiento enviará, dentro del primer día hábil a la no concurrencia, una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el establecimiento procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía en un plazo de 24 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, frente a una situación de esta naturaleza, la directora deberá presentar la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia) dentro de las primeras 24 horas desde que ocurren o se toma de conocimiento de los hechos.

Qué hacer frente a los siguientes tipos de maltrato:

- a) Causado por funcionarias: En caso de presentarse situaciones que puedan constituir maltrato a un párvulo por parte de una funcionaria de la unidad educativa, el procedimiento a seguir es el siguiente:



- 1.- La encargada de convivencia escolar registrará los hechos por escrito informando a la directora y procederá a activar el protocolo (inmediatamente).
- 2.- La encargada de convivencia escolar informará telefónicamente a la familia respecto de la situación, dejando un respaldo por escrito de dicha acción y se citará para que acuda a la unidad educativa. (inmediatamente)
- 3.- Se constatan lesiones en el Cesfam Ercilla en compañía de los padres del párvulo de manera inmediata.
- 4.- La directora del establecimiento educacional realizará la denuncia en la comisaría de Ercilla, PDI, Fiscalía, etc., dentro de las primeras 24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.
- 5.- Se solicitará al Departamento de Educación Municipal suspender de sus labores a la funcionaria, indicándole que se retire del establecimiento y se requerirá a la directora de educación que solicite al alcalde instruir un proceso administrativo en donde se investigue la responsabilidad de la funcionaria. La suspensión de la funcionaria, para evitar el contacto con los párvulos como medida de resguardo y protección, se solicitará hasta que concluya el proceso de investigación judicial. (1 día hábil).
- 6.- Se informará de lo sucedido a la Superintendencia de Educación, adjuntando los datos recopilados.
- 7.- La encargada de convivencia escolar gestionará un plan de acompañamiento pedagógico y psicosocial, de acuerdo a lo indicado más arriba en lo referente a las



medidas de resguardo, estableciendo un sistema de monitoreo y seguimiento que durará por lo menos 6 meses de ocurrido el hecho.

b) Causado por terceros:

Apenas se tome conocimiento de una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo del hecho, cualquier funcionario deberá informar inmediatamente a la dirección. El procedimiento que seguir es:

1.- La encargada de convivencia escolar registrará los hechos por escrito informando a la directora y procederá a activar el protocolo (inmediatamente).

2.- La encargada de convivencia escolar informará telefónicamente a la familia respecto de la situación, dejando un respaldo por escrito de dicha acción y se citará para que acuda a la unidad educativa. (inmediatamente)

3.- Se constatan lesiones en el Cesfam Ercilla en compañía de los padres del párvulo de manera inmediata.

4.- La directora del establecimiento educacional realizará la denuncia en la comisaría de Ercilla, PDI, Fiscalía, etc., dentro de las primeras 24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.

5.- Se informará de lo sucedido a la Superintendencia de educación, adjuntando los datos recopilados.

6.- La encargada de convivencia escolar gestionará un plan de acompañamiento pedagógico y psicosocial, de acuerdo a lo indicado más arriba en lo referente a las



medidas de resguardo, estableciendo un sistema de monitoreo y seguimiento que durará por lo menos 6 meses de ocurrido el hecho.

Instituciones que intervienen frente a denuncias de maltrato infantil

Ministerio Público: Es la institución pública que ejerce la función exclusiva de investigar y perseguir los hechos que revisten carácter de delitos. Cumplen también el importante rol de adoptar medidas de protección a favor de las víctimas frente a probables hostigamientos, amenazas o atentados. El Ministerio Público debe otorgarle una protección especial a los Derechos de los niños y niñas víctimas de un delito.

Defensa Penal Pública: Es un servicio público que tiene por finalidad la defensa de las personas imputadas por un crimen, simple delito, o falta que no cuente con un abogado de su confianza y que requiera de un defensor técnico, es gratuita para aquellos que no dispongan de recursos para poder financiarla privadamente.

Juzgado de Garantía: Cumple la función de garantizar los derechos fundamentales de los intervinientes en el proceso de investigación. Los juzgados deben garantizar la vigencia de los Derechos de los niños y niñas en el proceso penal.

Tribunal Oral Penal: Es aquel compuesto por tres jueces abogados ante el cual se desarrolla el juicio oral.

Policía de Investigaciones: Es auxiliar del Ministerio Público en las tareas de investigación y debe llevar a cabo las diligencias necesarias de conformidad a las instrucciones que le dirigen los fiscales.



Carabineros de Chile: Tiene también el mismo carácter de auxiliar del Ministerio Público y deberá desempeñar las funciones que el fiscal a cargo disponga.

Fiscales de Ministerio Público: Son los únicos facultados por ley para investigar los delitos.

Juzgados de Familia: Constituye una nueva justicia especializada en materia de familia, en la que se usan procedimientos orales, sin existir intermediarios entre el juez y las partes, las audiencias son continuas, tendientes resguardar el interés superior del niño(a) y su derecho a ser oído en los temas que les pudieran afectar.

Mejor Niñez: Cuenta con proyectos especializados para atender a niños y niñas que hayan sufrido maltrato grave o abuso sexual a lo largo del país, los que disponen de, trabajadores sociales, abogados, educadores y otros especialistas. Además, como parte del proceso se recurre a medidas legales que permitan proteger al niño(a) y sancionar al agresor.

OPD (Oficina de Protección de Derechos): Es una instancia a nivel comunal destinada a brindar protección integral a los niños que se encuentren en una situación de exclusión social o vulnerabilidad de sus derechos, ofreciendo atención directa niños(a) en su contexto familiar y comunitario. Constituye una puerta de entrada a los recursos que ofrece cada Municipalidad.

Medidas de protección: Son medidas de protección jurisdiccionales, que puede ordenar el juez, establecidas por la ley, tendientes a la protección de los Derechos de los niños(as) que se encuentre en situación de vulnerabilidad, ya sea por



maltrato, abuso, explotación, abandono, entre otros. Si estas medidas implican alejamiento del grupo familiar sólo se tomarán en casos estrictamente necesarios y se preferirá, para que asuman provisoriamente su cuidado, a parientes consanguíneos o alguna persona con la que tenga afinidad. El establecimiento apoyará en el desarrollo de la investigación y seguirá las instrucciones dadas por la fiscalía.

AGRESIÓN DE CARÁCTER SEXUAL:

Cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, prostitución entre otros, con un niño o niña en el cual el agresor está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación etc.

Indicadores de agresión con carácter sexuales en el niño o niña

- Dificultad para andar o sentarse.
- Parece reservado/a, presenta conductas infantiles y de rechazo, incluso puede parecer retrasado/a.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Escasa relación con los compañeros/as.
- Queja por dolor o picazón en la zona genital.



- No quiere cambiarse de ropa.
- Contusión o sangrado en los genitales.
- Maneja más información de lo normal para su edad respecto al área sexual.
- Enfermedad venérea.
- Relata alguna experiencia en que ha sido agredido/a sexualmente por alguien.
- Cerviz o vulva hinchada.
- Terrores nocturnos (miedo o fobias).
- Semen en la boca o en la ropa
- Involucramiento en juegos sexuales (exposición de los genitales, desnudarse o desnudar a otros, besos sexualizados, imitación de conductas sexuales).
- Tentativas de coito, contacto genital.
- Masturbaciones repetidas y/o con objetos.
- Introducciones de dedos en la vagina y ano
- Ano o vagina dilatados, enrojecidos.
- Reacción emocional alterada o desmedida al ser consultados sobre sus genitales.
- No controla esfínter, puede presentarse enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.



- Presenta dificultades en la defecación.
- Presenta hematomas alrededores del ano, dilatación y desgarro anales y perdida de tonicidad del esfínter anal, con salidas de gases y deposiciones.

Indicadores comportamentales en el agresor/a:

- Extremadamente protector/a o celoso/a del niño o niña.
- Alienta al niño o niña a implicarse en actos sexuales o prostitución.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Favorece al niño o niña con actitudes y regalos inapropiados.
- Familia aislada socialmente.

Como dirigirse a los niños, niñas y sus familias

En primera instancia: La directora o educadora a cargo del nivel deberá:

- Conversar con los niños y niñas en un espacio donde el párvulo se sienta tranquilo/a y en confianza para poder agregar la información.
- Se adoptará una posición corporal que se posicione a la altura física del niño o niña.
- En todo momento se debe ser empática y mantener una actitud tranquila.
- Procurar que el niño o niña se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que relata los hechos, no interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.



- Transmitir al niño o niña que lo sucedido no ha sido su culpa.
- Si el párvulo no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
- Se registra de forma textual el relato del niño o niña en la bitácora de incidentes especificando fecha, hora y situación ocurrida (durante el primer día hábil). (esto sirve de evidencia al momento de realizar la denuncia).
- Se debe procurar el cuidado y protección al niño que ha sido abusado, por lo que no se debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del párvulo, será el único que maneje esa información, siendo responsables de comunicarla, de forma inmediata, de acuerdo al conducto regular (educadora a cargo, directora pedagógica). Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento hacia el/los párvulos involucrados en el hecho, recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los párvulos se mantiene solo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse o tomarse conocimiento de alguna vulneración de derecho o de peligro de la vida del menor, la directora realizará la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI, Fiscalía o tribunal de familia durante las primeras 24 horas desde que ocurre o se toma conocimiento del hecho.

Frente a la sospecha o presencia de este tipo de situaciones, la unidad educativa actuará de acuerdo a los siguientes pasos:



- 1.- La encargada de convivencia escolar registrará los hechos por escrito informando a la directora y procederá a activar el protocolo (inmediatamente).
- 2.- La encargada de convivencia escolar informará telefónicamente a la familia respecto de la situación, dejando un respaldo por escrito de dicha acción y se citará para que acuda a la unidad educativa. (inmediatamente).
- 3.- Se constatan lesiones en el Cesfam Ercilla en compañía de los padres del párvulo de manera inmediata.
- 4.- La directora del establecimiento educacional realizará la denuncia en la comisaría de Ercilla, PDI, Fiscalía, etc., dentro de las primeras 24 horas desde que ocurren o se toma conocimiento de los hechos.
- 5.- Se informará de lo sucedido a la Superintendencia de educación, adjuntando los datos recopilados, resguardando la confidencialidad de la información.
- 6.- La encargada de convivencia escolar gestionará un plan de acompañamiento pedagógico y psicosocial, de acuerdo a lo indicado más arriba, estableciendo un sistema de monitoreo y seguimiento que durará por lo mes 6 meses de ocurrido el hecho.

Instancia única: En caso de que alguna funcionaria observe un daño físico que evidencie claramente un abuso sexual, la educadora a cargo del nivel deberá informar a la directora y en conjunto trasladar al párvulo a al Cesfam de la comuna, y ahí se determinara su traslado al hospital de Victoria, para que lo evalúe un profesional correspondiente. Esta acción será inmediata al observar dicha situación.



Si la evaluación médica arroja que, si existe abuso, se realizaran los procedimientos descritos anteriormente, en lo inmediato, partiendo por realizar la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI, Fiscalía o tribunal de familia durante las primeras 24 horas desde que ocurre el hecho por parte de la directora.

ACCIDENTES

El término accidente se puede definir como “la consecuencia de una serie de eventos aleatorios, cada uno de ellos con sus propias causas, en los que el azar generalmente determina la gravedad del resultado final. En general, se entiende el accidente infantil como un riesgo connatural al crecimiento y al aprendizaje de la vida. Las niñas y niños exploran todo cuanto les rodea y no son plenamente conscientes de los riesgos, tratan de averiguar sus propios límites.

COMO ACTUAR FRENTE A UN ACCIDENTE

- Si el accidente no pudo evitarse, la educadora o técnica debe atender al niño o niña en forma inmediata y adecuada; si se cuenta con la presencia de una funcionaria capacitada en primeros auxilios, solicitar su apoyo para evaluar la gravedad del accidente y prestar primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.



- Si el accidente no fue grave y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia.
- Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, la educadora o técnico del nivel, debe trasladar de inmediato al párvulo al centro de salud más cercano, y en forma paralela avisar a la familia para que acuda al centro asistencial.
- Recoger la información necesaria sobre antecedentes del párvulo, descripción del accidente y llevar el Registro de Declaración Individual de Accidente Escolar, para obtención de gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento.
- Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger.
- Acompañar a la familia y al niño o niña durante la atención médica de urgencia del párvulo.



- Para actuar en caso de accidentes, todo Jardín Infantil debe tener una organización previa conocida por el personal. Ésta debe considerar los siguientes pasos:

- Conocimiento del protocolo de “Cómo actuar frente a un accidente”, por parte de todo el personal del jardín infantil.

- Capacitación en Primeros Auxilios de al menos dos funcionarias por unidad educativa.

- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.

- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al establecimiento educacional.

- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias y departamento de educación.

- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el establecimiento educacional.

- Tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.



- Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.

EVALUACIÓN DE LA GRAVEDAD DE UN NIÑO O NIÑA QUE HA SUFRIDO EL ACCIDENTE:

Idealmente todos los párvulos que sufren un accidente, debieran ser evaluados por un profesional capacitado, priorizando la derivación de aquellos casos de mayor gravedad potencial, según tipos de traumatismo: agente que lo provocó, violencia del mismo, repercusiones en el niño o niña, etc. En este grupo se incluyen aquellos accidentes en que:

1. Exista dificultad respiratoria.
2. Se produce pérdida de conocimiento del menor.
3. Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
4. Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
5. Ingesta de productos químicos.
6. Quemaduras.
7. Lesiones en ojos u oídos.



8. Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).

En estos casos llevar a los menores a un centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel), prefiriendo el más cercano al lugar del accidente.

SE DEBE TENER PRESENTE LO SIGUIENTE:

- Si el accidente no se puede evitar, la educadora o técnico debe atender de inmediato y adecuadamente al niño o niña, si se cuenta con la presencia de alguna funcionaria capacitada para prestar primeros auxilios se le solicitará su apoyo para evaluar la gravedad del accidente y entregar los primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.
- Si el accidente no fue de gravedad y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe mantener en observación durante la jornada, estar muy atenta a sus reacciones y se debe informar lo sucedido a la familia.
- Si se observan lesiones evidentes o síntomas y algún signo que indique que requiere una atención especializada, se deberá informar de inmediato a su apoderado/a para realizar el traslado al Cesfam de la comuna.
- Recoger la información necesaria sobre antecedente del/la estudiante, descripción del accidente y llevar el registro de declaración individual de accidente escolar, para que el caso tuviera que ser trasladado al hospital más cercano la atención sea gratuita de urgencia y el tratamiento que corresponda.



- Es importante actuar de forma tranquila ante cualquier suceso de accidente, tener presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se debe acoger, calmar y escuchar.

Tipos de accidentes que pudiera tener un estudiante

- Herida: toda lesión con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos y toda lesión en la cabeza con sangrado.

- Fracturas: cada que se sospeche que la lesión corresponda a una fractura y toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.

- TEC(traumatismo encéfalo craneano): todos los golpes en la cabeza que produzca pérdida de conciencia.

- Todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vomito.

- Todos los golpes en la cabeza que produzca sangrado de oído o de nariz (daño interno).

- Todos los golpes en la cabeza en la cabeza producidos por caídas y que sea evaluado como riesgosos por el personal capacitado.

- Quemaduras: toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como; solido caliente, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que



provoquen daños en zonas del cuerpo como; tronco, piernas, brazos, boca, zona genital, cara, manos o axilas.

- Intoxicación o envenenamiento: intoxicación de uno o más niños/as, producida a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.
- Cuerpos extraños: atragantamiento con algún objeto que no se puede extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y/o tráquea u oídos).
- Asfixia: Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones.
- Lesiones en dentaduras, con pérdidas o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).

INFORMACION DE ACCIDENTE A APODERADO

La encargada de informar el accidente vía teléfono será la encargada de salud del establecimiento o en su ausencia debe ser el o la docente que se encuentre presente en la situación de accidente, la forma de informar es a través del contacto telefónico; dando a conocer de forma detallada la actividad que estaba desarrollando hasta que ocurre el accidente y la zona del cuerpo afectado. Si no es posible la comunicación telefónica, y el tipo y gravedad de accidente amerita la



atención médica, será el encargado de salud del establecimiento quien acompañará al o la estudiante al centro asistencial hasta el momento en que llegue su padre, madre o apoderado.

TRASLADO DE UN NIÑO(A) A UN CENTRO DE SALUD

El traslado de los estudiantes accidentados deberá ser siempre realizado en ambulancia, mientras que de manera que esta primera medida no sea posible se deberá gestionar el traslado por medio de un transporte del departamento de educación de Ercilla.

ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE SALUD Y EL CENTRO DE SALUD AL QUE DEBEN DIRIGIRSE

La encargada de salud del
llevar un registro de identificación
con seguros privados y otros



establecimiento, será quien deba
de los estudiantes que cuenten
antecedentes relevantes para el

proceso, esta información estará contenida en el registro de matrícula del estudiante, quedando estipulado los datos de contacto de la familia y tipo de seguro de salud con que cuenta el estudiante. En caso de que un estudiante cuente con un seguro privado de atención de salud será trasladado a un centro asistencial más cercano que cuente con servicio de recaudación, pudiendo ser este el hospital de Collipulli, hospital de Victoria u otro que estime conveniente el apoderado según el estado de salud del o la estudiante.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023



INTRODUCCIÓN

La Escuela Salvador Allende Gossens ha diseñado un plan de emergencia eficaz para activar en caso de siniestro y catástrofes naturales.

Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar. Es específico por estar basado en la realidad, acciones y elementos propios de la Unidad Educativa, Colegio “Escuela Salvador Allende Gossens” y su respectivo entorno Inmediato. Nuestra meta es desarrollar una cultura de prevención como un proceso formativo para los



alumnos/as y sus familias en un ambiente de participación y con un conjunto de actividades organizadas con la finalidad de reducir, eliminar los riesgos, o hacer frente a una situación de emergencia en caso de que éstas se presenten.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Directora: SRA. CLAUDIA FUENTES SEPÚLVEDA

Coordinadora de la Seguridad Escolar: SRA. ANDREA MORA GALINDO

Representante del Profesorado: SRA. SCARLETT MORA GALINDO

Representante de los Asistentes de Educación: SR. ELADIO MUÑOZ SALAZAR

Representante Centro de Padres: SRA. MARISOL ESCOBAR MONCADA

Representante de Carabineros: SUB-OFICIAL CIFUENTES

Representante de Bomberos: SR. ELADIO MUÑOZ SALAZAR.DIRECTOR.

Representante unidad de salud Pailahueque: SRA MARIA JOSE RIQUELME.

OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD

- ✓ Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- ✓ Resguardar la integridad física del estamento humano de la comunidad educativa en casos de sismos, terremotos e incendios.



- ✓ Proporcionar un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades formativas.

ROLES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. DIRECCIÓN

- ✓ Crear presidir y apoyar el Comité de Seguridad del Colegio.
- ✓ Gestionar recursos para el buen funcionamiento de los implementos y de las Unidades Ejecutoras de Plan de Seguridad.
- ✓ Adoptar en conjunto con el Coordinador de Seguridad las medidas para programación y ejecución de simulacro y situaciones de riesgo reales en el Establecimiento.
- ✓ Cautelar que las prácticas de evacuación internas y externas que estén planificadas se realicen.
- ✓ Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.

2. COORDINADOR DE SEGURIDAD

- ✓ Coordinar todas y cada una de las acciones que efectúe el Comité de Seguridad del establecimiento.
- ✓ Coordinar el Plan de Seguridad Escolar para lograr con éxito la realización de las evacuaciones internas y externas programadas.
- ✓ Coordinar simulacros de emergencias periódicos.
- ✓ Mantener actualizada la relación de teléfonos de emergencia de los servicios de utilidad pública.
- ✓ Revisar periódicamente la señalética de seguridad del establecimiento.



- ✓ Procurar que el botiquín de primeros auxilios esté completo.
- ✓ Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, asistentes de la educación, alumnos (as) tanto en simulacros como en eventos reales.
- ✓ Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro en conjunto con la directora.

3. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- ✓ Capacitar a las personas a quienes van a operar los extintores en caso que se requiera.
- ✓ Abrir y cerrar las puertas de emergencia del Establecimiento.
- ✓ Dar la Alarma de evacuación de las dependencias del Colegio.
- ✓ Cortar La energía eléctrica en caso de ser necesario.
- ✓ Guiará a bomberos dentro de las instalaciones del Colegio.
- ✓ Revisar que las dependencias del establecimiento se encuentren sin personas en su interior.

4. DOCENTES

- ✓ Entregar a los Alumnos (as) de su curso, las instrucciones del presente Plan de Seguridad Escolar, para hacer más expedita las operaciones de simulacro o realidad en la evacuación hacia la Zona de Seguridad del Establecimiento. (Profesores Jefes).
- ✓ Liderar ante el curso que esté a cargo en el momento del evento la operación de evacuación hacia la Zona de Seguridad, debe ser el último en salir de la sala de clases. (docentes).
- ✓ Portar el libro de clases y verificar la presencia de todos los alumnos presentes el día del evento, en la Zona de Seguridad. (docentes).



- ✓ Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden. (docentes).
- ✓ Reportar al Coordinador de Seguridad los Alumnos (as) heridos durante el evento.
- ✓ Retornar a la sala de clases siempre y cuando el Coordinador de Seguridad lo indique, con el curso respectivo, en orden (formados) y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista. (docentes)
- ✓ Entregar los alumnos a sus padres en caso que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

ACCIONES

- ✓ Conformar el Comité de Seguridad del Establecimiento.
- ✓ Establecer roles para el logro de las acciones que cada institución va a cumplir durante una emergencia.
- ✓ Determinar zonas de seguridad al exterior del edificio (cancha de futbol).
- ✓ Determinar las vías de evacuación.
- ✓ Calendarizar la operación CUPPER una vez al mes.
- ✓ Coordinar la operación CUPPER con participación de todos los estamentos.
- ✓ Realizar evacuación programada una vez al año con participación de las diferentes instituciones de la localidad.
- ✓ **Solicitar recargar extintores.**
- ✓ Ubicar los extintores en lugar de fácil acceso con su señalética correspondiente.
- ✓ Entrenar a las personas encargadas en el uso de extintores.



- ✓ Revisar artefactos de calefacción y mantenerlos en buen estado (limpieza de cañones y estufas).
- ✓ Ubicar señalética de seguridad en el recinto escolar.
- ✓ Ubicar teléfonos de emergencia en lugar visible (bomberos, carabineros, posta).
- ✓ Confeccionar lista de roles en relación a la seguridad escolar.
- ✓ Entregar a los niños herramientas para el auto cuidado en sus prácticas pedagógicas.
- ✓ Coordinar medidas preventivas durante los turnos: enseñanza de juegos apropiados, salas cerradas, distribución de alumnos en pabellones, cuando están los días lindos que salgan todos al patio para evitar accidentes escolares.
- ✓ Replicar en reuniones de sub-centros de padres las temáticas pertinentes sobre seguridad escolar.
- ✓ Desarrollar los objetivos transversales referidos a seguridad escolar en las distintas asignaturas.
- ✓ Aplicar los programas de estudio referidos a la educación de tránsito.
- ✓ Coordinar charlas con carabineros sobre educación de tránsito.
- ✓ Disponer de un botiquín provisionado con medicamentos para urgencias básicas.
- ✓ Difundir y aplicar la normativa sobre accidentes escolares.
- ✓ Establecer roles para la declaración individual de accidentes escolares
- ✓ Solicitar formularios de accidentes escolares con el objetivo de que estén a fácil acceso de los docentes.
- ✓ Considerar las capacidades de los alumnos en Educación Física.
- ✓ Inspeccionar regularmente las condiciones físicas del establecimiento y mantener en buenas condiciones.
- ✓ Difundir el reglamento interno y manual de convivencia escolar.
- ✓ Seguimiento y ejercitación del plan.



LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ

La Directora **Sra. CLAUDIA FUENTES SEPÚLVEDA** es la responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, **SRA.ANDREA MORA GALINDO**, en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

Representantes del Profesorado, Padres y/o Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre la Directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

LA MISIÓN DEL COMITÉ

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:



1. Recabar información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. y actualizándola permanentemente.
2. Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

ANALISIS HISTORICO

- **Incendio:** Ocurrido el año 2007 a las 4:20 am aproximadamente. Se consumieron 3 salas completas y parte del patio cubierto.

RIESGOS EN EL ESTABLECIMIENTO

❖ **DE INFRAESTRUCTURA**

TIPO	LUGAR
Espacio físico limitado en recreos, en relación con la matrícula en tiempos de frío y lluvia.	Patio cubierto Pasillos
Ventanales de vidrio sin protección	Salas de clases y pasillos
Instalaciones eléctricas antiguas y demasiado recargadas (Se producen cortes)	Dependencia en general

❖ **OTROS RIESGOS**

TIPO	LUGAR
Almacenamiento de material inflamable y tóxicos (cera, gas, cloro)	En algunas dependencias
Cañones sucios y sin tiraje	Salas de clases



Puertas abiertas de las salas en los recreos	pasillos
Que alumnos prendan fuego en las estufas	En dependencias de la escuela

❖ **RIESGOS DE ORIGEN NATURAL**

TIPO	LUGAR
Sismos y terremotos	Dependencias del Establecimiento
Meteorológicos (vientos fuertes, nevazones)	En el trayecto

❖ **RIESGOS PROVOCADOS POR LOS ALUMNOS**

TIPO	LUGAR
Juegos violentos (carreras, empujones, zancadillas, peleas, etc.)	Dependencias del Establecimiento

❖ **RIESGOS DEL TRAYECTO**

TIPO	LUGAR
Vía férrea	Pueblo
Cruce de calles	Pueblo
Alta afluencia vehicular	Pueblo



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO

Cualquiera sea la situación de emergencia el proceder será el que se especifica a continuación:

1. ALARMA DE PLAN DE EVACUACIÓN

En caso de cualquier emergencia se escucharán diversos intervalos de campanas dependiendo el evento:

- Sismo o terremoto: campanazo intermitente prolongado.
- Incendio: campanazo rápido y continuo.

2. MODALIDAD DE EVACUACIÓN

- Se interrumpen en forma inmediata cualquier actividad que se esté realizando.
- Toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educacional al momento de ocurrir un evento (simulado o real) debe concurrir a la Zona de Seguridad en forma rápida y tranquila. Los Alumnos deben hacerlo sin ningún elemento en sus manos.
- Una vez concurrido el evento (simulado o real) el Coordinador de seguridad verificará que existen las condiciones para volver a las actividades normales o dispondrá la evacuación externa del colegio.

3. PROCEDIMIENTO EN SISMO

Durante el sismo

- Los profesores (as) mantendrán la calma y alertarán a los alumnos (as), evitando el pánico.
- Los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas, protegiéndose con ambas manos la cabeza y colocando ésta junto a las rodillas. Alejarse de ventanas, muebles y cualquier objeto que pueda caer, volcarse o desprenderse.
- Las puertas de las salas de clases deben ser abiertas por el profesor jefe del curso respectivo y no salir.



- Los alumnos que se encuentren en la sala de computación o utilizando equipos eléctricos, deben desenergizar los equipos presionando el botón de apagado rápido.
- En la cocina se debe cortar el gas, y proceder de la misma forma que en otras dependencias.
- En los comedores los alumnos deben retirar las sillas y ordenadamente ubicarse debajo de las mesas protegiéndose con ambas manos la cabeza y colocando ésta junto a las rodillas. La profesora de turno del comedor debe abrir la puerta de salida, cuando corresponda la evacuación.

Situaciones especiales

- En el gimnasio, los alumnos que se encuentren deben protegerse con ambas manos la cabeza y colocando ésta junto a las rodillas. El docente debe abrir la puerta para evitar que ésta se trabe.
- En el recreo, mantenerse en el lugar en forma ordenada y alejarse de las ventanas.

Después del sismo

- Evacuar el edificio hacia la zona de seguridad respondiendo a la alarma (campana) a través de vías de evacuación establecidas (pasillos, patio cubierto) con calma evitando correr y gritar, para que no existan situaciones de pánico.
- El comité de seguridad conformado por: directora, coordinador(a), y auxiliar, procederán a revisar las dependencias del edificio, tanto en su estructura como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendio, escape de gas, agua, deterioro de conductores eléctricos.
- La directora determinará si las actividades en la sala de clases se suspenden o se reanudan, total o parcialmente.
- Atender situaciones de pánico, heridos si los hubiese y disponer del traslado de éstos cuando proceda.
- Al no haber daños, reponer los servicios de electricidad, agua, etc.



- Si hay daños solicitar ayuda externa del personal competente que se estime necesario: bomberos, aguas Araucanía, Frontel, servicio de salud, etc.
- Revisar estantes y closet por los objetos que pudiesen caer.
- Calmar a las personas afectadas psicológicamente.
- Evaluar la situación vivida del comportamiento observado en el sismo con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

Durante el incendio

- La persona que detecte un siniestro de esta característica deberá dar aviso al profesor más cercano que encuentre en ese momento.
- El profesor deberá tocar la alarma (campana), avisar al coordinador de seguridad y/o a la dirección quien procederá a llamar a personal de bomberos.
- Una vez dada la alerta de incendio (campana) se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse hacia la Zona de Seguridad siguiendo los pasos indicados en caso de Sismo.
- Si por causa del siniestro se ve imposibilitado de llegar a la Zona de Seguridad debe proceder a buscar una vía de evacuación.
- Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma.
- Sólo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores) las personas autorizadas y designadas para tal efecto.

Después del incendio

- Apagado el incendio recorren el edificio bomberos, la directora y el asistente de la educación.



- Atender situaciones de pánico y heridos si los hubiese para disponer del traslado de estos a un centro asistencial si procede.
- El coordinador de seguridad comunica si el incendio está apagado y no constituye peligro se ingresa al establecimiento educacional.
- Si las condiciones de la construcción y mobiliario no son las adecuadas para los integrantes de la comunidad escolar, se suspenden las clases y se establece comunicación con los apoderados vía telefónica. Aquellos alumnos con los cuales no fue posible comunicarse con los apoderados se espera en un lugar seguro del recinto escolar el término de la jornada.
- La dirección en conjunto con el asistente de la educación realizará una evaluación primaria: reales dimensiones del incendio, ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes resultaron afectados?, etc.
- Al no haber daño, reponer los servicios de electricidad y gas.
- Si hay daño, solicitar ayuda externa de personal competente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RIESGOS CLIMATICOS (METEREOLÓGICOS: LLUVIAS Y NEVASONES INTENSAS Y FUERTES VIENTOS)

Dependiendo de la magnitud de los riesgos:

En el momento

- Mantener a los alumnos en el recinto escolar
- No despachar a los niños hasta tener la seguridad de que no corren riesgos en el trayecto.
- Si terminada la jornada escolar y la situación de riesgo continua, esperar que los apoderados concurren a retirar a sus pupilos.



Después de la emergencia

- Cerciorarse a través de la comunicación con carabineros si las vías exteriores del trayecto están expeditas.
- Escuchar la información meteorológica a través de los medios de comunicación.
- Si no continúa la situación de riesgo, despacharlos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EVENTOS MASIVOS

Se entiende por Evento Masivo aquella actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada del Colegio, estas pueden ser: Actos, Reuniones de Apoderados, Asambleas, Muestras de Academias, entre otras.

En caso de ocurrir algún evento de emergencia en una de las actividades señaladas anteriormente, toda persona se debe dirigir a la Zona de Seguridad del Establecimiento manteniendo la calma y acatar las indicaciones que sean dadas por el Coordinador de Seguridad del Colegio. En caso que este no se encontrará en el momento del evento, asumirá la responsabilidad de coordinar las acciones a seguir el Director del Comité de Seguridad la persona encargada del evento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RIESGOS DE INFRAESTRUCTURA

- Evaluados los riesgos comunicarlos a las autoridades pertinentes (DAEM) para solucionar los problemas que conllevan a peligro para los alumnos.

Riesgos ocasionados por los alumnos



- Prevenir mediante la aplicación de objetivos de aprendizajes transversales.
- Orientación permanente a los alumnos.
- Aplicar el reglamento de convivencia escolar.
- Trabajar la temática frente a los apoderados.
- Coordinar medidas de prevención.
- Derivar al centro asistencia a los alumnos que han sufrido accidentes escolares (seguro de accidente escolar)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RIESGOS DE TRAYECTO

- Avisar por escrito y con antelación a los apoderados cuando los alumnos sean despachados con anterioridad a la hora de salida, para que ellos tomen las medidas necesarias.
- Mantener en condiciones el furgón escolar de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Prevenir mediante la aplicación de los objetivos de aprendizajes transversales.
- Enviar al alumno con el formulario de accidentes escolares a la posta más cercana.

AVISO DE EMERGENCIA

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas.

- Dirección del Colegio
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores

Y deberá indicar:



- Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.

Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de los teléfonos esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).



Realizar, a lo menos, dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.

En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Una campana permanente).

Dada la orden de evacuación (mediante campana permanente), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.

Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.

En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

EMERGENCIAS

1. Emergencia de Incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

- 1° Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.
- 2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a



instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

3° Dar la alarma Exterior:

- i. **Llamar a Cuerpo de Bomberos** de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
- ii. **Llamar a Carabineros**, para que aseguren el lugar del siniestro.
- iii. **Servicio de Salud si fuese necesario.**

4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

5° Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni

ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

2. Emergencia de Sismo

Pasos

1° El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

2° Evacuación de Salas y otros recintos: **se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente.** Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos,



siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3° En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad.

Ed. Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

Comedor: Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se dio. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación de los diferentes cursos.

Sala de Computación: El Sr. PABLO STUARDO encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se dio. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

ZONA DE EDUCACIÓN PARVULARIO

En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus Educadoras y técnicas, alejando a los estudiantes de



las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad.

Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

Directora: dará la orden de tocar campana en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspectora: En caso de darse la orden de evacuación la inspectora que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación, deberá tocarla..

Profesores en horas no lectivas

Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de alumnos en escaleras.

Encargado Laboratorio de Computación: Sr. PABLO STUARDO, se ubica en Recepción, zona crítica por posibles intentos de salida o de ingreso de personas.

Auxiliares de Limpieza: De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escalas fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.



TELEFONOS DE EMERGENCIA:

RETÉN:	452- 466480
CECOSF:	974538662 993617202 994613823.
BOMBEROS:	452-817011 452-817018 964924400
TELEFONO DIRECTOR DE BOMBEROS:	972188505.
CESFAM ERCILLA:	966284626 - 452- 757360.