REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

Escuela Elba Ojeda Gómez

Punta Arenas, 01 de Marzo 2023.

ÍNDICE

CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS

ART. 1 Introducción..... 08
ART. 2 Historia..... 09
ART. 3 Definición Convivencia..... 10
ART. 4 Objetivo Reglamento..... 10
ART. 5 Concordancia principios y valores..... 11
ART. 6 Sentido del Reglamento..... 11

CAPITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS

ART. 7 Derechos y Deberes Directora..... 12
ART. 8 Derechos y Deberes Inspectora General..... 13
ART. 9 Derechos y Deberes Jefe Técnico..... 14
ART. 10 Derechos y Deberes Orientadora..... 15
ART. 11 Derechos y Deberes del Estudiante 16
ART. 12 Alumnas en estado de Embarazo 19
ART. 13 Derechos de la estudiante embarazada..... 19
ART. 14 Protocolo retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes 21
ART. 15 Responsabilidades de la estudiante embarazada..... 22
ART. 16 Derechos y obligaciones de los padres, madres y apoderados/as..... 22
ART. 17 Derechos y Deberes de los docentes 24
ART. 18 Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación..... 27
ART. 19 Protocolo de actuación ante permisos administrativos 31

CAPITULO III: LEGALIDAD VIGENTE

ART. 20 Marco Legal..... 32
ART. 21 Reconocimiento de Derechos..... 34

CAPITULO IV: FUNCIONAMIENTO INTERNO

	Organigrama	35
ART. 22	Reglas generales.....	36
ART. 23	De la asistencia.....	38
ART. 24	De la puntualidad.....	40
ART. 25	De la presentación personal.....	41
ART. 26	Situaciones especiales.....	43
ART. 27	Sistema de admisión escolar.....	43

CAPITULO V: ACTIVIDADES QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ART. 28	Encargada de Convivencia Escolar.....	45
ART. 29	Aulas del Bienestar.....	46
ART. 30	Clases de orientación.....	47
ART. 31	Socialización, Capacitaciones, Interacciones.....	47
ART. 32	Situaciones especiales.....	47
ART. 33	Sistema de admisión escolar.....	47

CAPITULO VI: ABORDAJE DE LA DISCIPLINA

ART. 34	Conducta y/o comportamiento positivo (reconocimiento).....	48
ART. 35	Prevención y resolución de conflictos.....	49
ART. 36	Sanciones formativas.....	50
ART. 37	Consideración instancias reparatorias.....	50
ART. 38	Técnicas de resolución de conflictos.....	50
ART. 39	Medidas pedagógicas complementarias.....	51
ART. 40	Equipo de Convivencia Escolar.....	51
ART. 41	Justo procedimiento de las sanciones.....	52

ART. 42 Sanciones formativas..... 53
ART. 43 Reclamos, procedimientos y sanciones..... 53

CAPITULO VII: CLASIFICACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LAS FALTAS Y SUS PROCEDIMIENTOS

ART. 44 Faltas leve, grave y muy grave..... 53
ART. 45 Consideración de factores agravantes o atenuantes..... 59
ART. 46 Expulsión y/o cancelación de matrícula..... 59
ART. 47 Protocolo de actuación antes la expulsión y/o cancelación de matrícula 61

CAPITULO VIII: TIEMPO Y ESPACIO ESCOLAR

ART. 48 Proceso Extraescolar..... 61
ART. 49 Servicio de transporte escolar..... 63
ART. 50 Protocolo para salidas pedagógicas..... 65
ART. 51 Protocolo uso de servicios higiénicos y baños camarines..... 67
ART. 52 Modo de relación uso comedor..... 69

CAPITULO IX: ACCIDENTES ESCOLARES

ART. 53 Protocolo de actuación..... 71
ART. 54 Accidente de trayecto..... 72
ART. 55 Accidentes en actividades extraescolares..... 72

CAPITULO X: SEGURIDAD ESCOLAR

ART. 56 Definición- Integrantes Comité..... 72
ART. 57 Promoción Seguridad Escolar..... 73

ART. 58 Comité Paritario, de higiene y seguridad..... 72

CAPITULO XI: ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS

ART. 59 Programa de Integración Escolar..... 74
ART. 60 Trabajo Colaborativo..... 74
ART. 61 Reglamento de Evaluación 75

CAPITULO XII: SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

ART. 62 Equipo de gestión..... 76
ART. 63 Consejo Escolar..... 77
ART. 64 Consejo de profesores..... 78
ART. 65 Encargada de Convivencia Escolar..... 78
ART. 66 Equipo de Convivencia Escolar..... 78
ART. 67 Centro General de padres y apoderados..... 79
ART. 68 Subcentros de padres y apoderados..... 79
ART. 69 Reunión padres y apoderados de cursos..... 79
ART. 70 Centro de estudiantes..... 80
ART. 71 Consejo de cursos..... 80

CAPITULO XIII: ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y FORMALIDAD DEL REGLAMENTO

Actualización, difusión y formalidad del reglamento..... 80

CAPITULO XIV: INDICACIONES AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Indicaciones al Reglamento de Convivencia Escolar..... 81

ROLES Y FUNCIONES DE LOS ESTAMENTOS

1.1	Directora.....	84
1.2	Inspectora General.....	85
1.3	Jefa UTP.....	86
1.4	Orientadora.....	88
1.5	Encargada de Convivencia Escolar.....	89
1.6	Profesor Jefe de Curso.....	90
1.7	Docente de Aula.....	91
1.8	Asistente Social.....	92
1.9	Orientadora.....	93
1.10	Coordinador ENLACES.....	94
1.11	Coordinador ACLES.....	95
1.12	Coordinadora CRA.....	96
1.13	Coordinadora PIE.....	97
1.14	Educadora Diferencial PIE.....	98
1.15	Fonoaudióloga.....	99
1.16	Psicopedagogía PIE	100
1.17	Psicólogo PIE	101
1.18	Terapeuta Ocupacional PIE.....	102
1.19	Técnico en Educación Especial PIE.....	104
1.20	Asistente de Párvulos.....	105
1.21	Asistente de Aula.....	106
1.22	Secretaria de Dirección.....	106
1.23	Asistente de Inspectoría.....	107
1.24	Encargado de Computación.....	108
1.25	Encargada de Biblioteca CRA.....	109
1.26	Auxiliar de Servicios Menores.....	111
1.27	Conductor del Servicio de Transporte.....	111
1.28	Asistente del Servicio de Transporte.....	112
1.29	Manipuladora de Alimentos.....	114

ANEXOS : PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA 115

Anexo N°1	Plan de Seguridad Escolar
Anexo N°2	Reglamento de Evaluación
Anexo N°3	Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulnerabilidad de derechos de los estudiantes
Anexo N°4	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Anexo N°5 Protocolo de actuación para abordar situaciones de consumo de alcohol y otras drogas y situaciones de tráfico de sustancias al interior de los establecimientos

Anexo N°6 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulnerabilidad de derechos de los estudiantes

Anexo N°7 Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de: Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre los Miembros de la Comunidad Educativa.

Anexo N°8 Protocolo Detección de Riesgo, intento y consumación de suicidio

Anexo N°9 Protocolo Acogida e Inducción a la Cultura Escolar

Anexo N°10 Protocolo Retención Escolar y Retiro de Estudiantes

Anexo N°11 Protocolo de Actuación: Ley Zamudio o Antidiscriminación

Anexo N°12 Complemento de Reglamento de Educación Parvularia

CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO N° 1: INTRODUCCIÓN

El Reglamento La Escuela "Elba Ojeda Gómez" de Río Seco, es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo que orienta a la escuela en relación a los contenidos mínimos que debe incluir en base a las instrucciones (Ley General de Educación, Art. 46). Éste regula las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa. Esto da origen al Reglamento de Convivencia Escolar, que otorga los lineamientos para que todos los estamentos se desenvuelvan con fluidez y se asegure un clima institucional de buena convivencia, con la finalidad de favorecer los aprendizajes y un trabajo colaborativo, para así poder construir relaciones afectuosas, respetuosa de la diversidad, con una cultura democrática en vía hacia la inclusión.

Nuestro Reglamento de Convivencia basa sus principios rectores de acuerdo a los lineamientos de la Reforma y enmarcado en los requerimientos legales. Se señala, Ley 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación; Ley 21.030 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, y en los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto de Mejoramiento Escolar (PME).

En nuestro reglamento de "Convivencia Escolar", consideramos las etapas de desarrollo del niño(a), las diferencias individuales, los ritmos de aprendizaje, las conductas y/o comportamiento que traen del hogar, la diversidad, el perfil de los y las estudiantes que queremos formar, sus necesidades e intereses, partiendo de un diagnóstico que nos señala el inicio de nuestra intencionalidad formativa, actuando de modo preventivo para promover la Convivencia Escolar.

Toda la Comunidad Educativa participa en las modificaciones, si fuere necesario, del Reglamento de Convivencia, de tal manera de establecer consensos entre los estamentos que se comprometen a cumplir las normas y traducir los deberes en responsabilidad, además de respetar los derechos de todas y todos. También, se cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar que se encarga de diseñar estrategias de prevención, intervención y promoción de la Buena Convivencia. Se cuenta con Protocolos de Actuación frente a:

- Violencia Escolar y Bullying;
- Detección de riesgo, intento y consumación de suicidio;
- Abordaje de situaciones de consumo de alcohol, otras drogas y tráfico;
- Maltrato y Abuso Sexual;
- Retención de estudiantes embarazadas;
- Expulsión y cancelación de matrícula;
- Accidentes escolares;
- Manejo de Conductas Difíciles al interior del Aula;
- Acogida e Inducción a la Cultura Escolar;
- Detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes;
- Retención de estudiantes embarazadas;

- Ley Zamudio o Antidiscriminación;
- Maltrato de alumno(a) a funcionario;
- Maltrato entre miembros adultos de la Comunidad Educativa.

En este contexto, la Escuela "Elba Ojeda Gómez", en su rol educativo, será garante de los fundamentos de la Política Nacional de Convivencia Escolar, que ayuda a toda la Comunidad Educativa, a vivir en paz y armonía, en un ambiente grato y saludable y a la valoración de los aportes que cada uno puede hacer.

ARTÍCULO N° 2: HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

La Escuela "Elba Ojeda Gómez" de Río Seco, fue fundada el 10 de marzo de 1917, según Decreto Supremo N° 389 con la denominación de "Escuela Municipal N° 6", así se llamó por casi medio siglo. Primero se hacía clases en una casa, que más tarde fue comprada por la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas y el Frigorífico "The South American Export Syndicate Limited" (Frigorífico Río Seco) al Sr. Gustavo Müller. La Escuela estaba ubicada en la calle Juan Williams N° 459, en ese tiempo era el camino obligado que se tomaba para ir al aeropuerto.

En el año 1917, la Directora de la Escuela fue Doña Nieves Grimal de Díaz, quien estuvo en el cargo durante un año. En el año 1918, asume Doña Sofía Oliva de Ignes, en ese entonces, se impartía enseñanza hasta cuarto año preparatoria.

El 17 de marzo de 1922, fue nombrada Directora Sra. Clara Cerda, este mismo año se cierra el ciclo de Tuición de la Municipalidad en la Educación, y la Escuela pasa a ser Fiscal con el nombre de "Escuela Rural Mixta N° 13".

En 1946, el Frigorífico "The South american Export Syndicate Ltda" Río Seco, representado por su gerente el Sr. Tom P. Jones hace donación de un terreno a la Ilustre Municipalidad para la construcción de un edificio para la Escuela. Ésta donación se hace efectiva mediante el antecedente N° 472-4 en que consta la aceptación de dicha donación más el plano N° 3283, que fue entregado por el Tesorero Provincial de la época, antecedentes que fueron presentados para la respectiva escritura pública.

En el año 1951, la Directora Sra. Sara Carrera, logra aumentar la plaza de profesores para atender a cuatro cursos, creándose el 5to. y 6to. Preparatoria.

El 4 de diciembre de 1966, bajo la Dirección de la Sra. Elba Ojeda Gómez, se inauguró el nuevo Establecimiento Educacional, edificado por la Empresa Constructora Jupemar en terrenos donados por el Frigorífico Río Seco. Don Mateo Martinic Beros, Intendente de la región de Magallanes, hace entrega del moderno local a la Directora Sra. Elba Ojeda Gómez y Comunidad de Río Seco presente en la inauguración.

Bajo la Dirección de la Sra. Elba Ojeda Gómez, se creó la primera Insignia de la Escuela.

En 1981, la Escuela pasó a depender administrativamente de la Corporación Municipal de Educación de Punta Arenas.

En 1984, siendo Directora la Srta. Natalia Vrsalovic, fue implementada en el Establecimiento, la Biblioteca Pública Municipal N° 287, en Comodato con Dirección de Bibliotecas Archivos y Museos y Corporación Municipal de Educación. Bajo la Dirección de la misma directora, en agosto de 1986, se anexó a este Establecimiento Educacional, la Escuela Hogar G-29 "Villa Kon-Aiken", pasando a llamarse Escuela Hogar G-27 "Río Seco".

Entre los años 1988 y 2004, la Escuela sufrió varios incendios, su reconstrucción demoró casi cuatro años, finalmente fue entregada para su uso en marzo del año 2008 con un moderno gimnasio.

Durante la Dirección del Sr. Claudio Muñoz Pérez, se pavimentó la entrada del establecimiento y la Corporación municipal hizo entrega del bus escolar para la Escuela.

El 17 de octubre del año 2012, se realizó el cambio de nombre de Escuela G-27 a Escuela Municipal "Elba Ojeda Gómez" de Río Seco, según decreto N° 1005 del 16 de marzo de 2012.

En el año 2014 y bajo la Dirección del Sr. Jorge Barrientos Delgado y con el fin de retomar antiguas y tradicionales actividades atléticas, se efectuó la 1ª Corrida Familiar Cruce Barranco Amarillo y Río Seco.

Entre el período 2015 - 2017, el Establecimiento fue dirigido por el docente Sr. Roberto Allendes Cortés.

Actualmente, el Establecimiento Educacional es dirigido por la profesora Sra. Danitza Correa Vargas, junto a su Equipo Directivo:

- Inspectora General - Profesora Jeanette Henríquez Troncoso
- Jefe de U.T.P. - Profesora Yasna Sánchez Vidal
- Orientador - Profesor Daniel Díaz Vargas,
- Encargado de Convivencia Escolar – Profesor Alejandro Sanhueza Aguayo.

Una planta docente de 26 Profesores, 29 Asistentes de Educación y 3 Manipuladoras de Alimentos para la atención de 260 alumnos.

ARTÍCULO N°3: DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR POR EL ESTABLECIMIENTO

Entendemos por Convivencia Escolar: "La interacción cotidiana entre todas las personas de la Comunidad Educativa, basada en el buen trato, la participación y la inclusión, favoreciendo la construcción de un clima escolar positivo, permitiendo el desarrollo integral de los estudiantes y el aprendizaje de vivir en comunidad".

ARTÍCULO N° 4: OBJETIVO DE NUESTRO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Orientar, regular y favorecer el aprendizaje con formas respetuosas de convivir, fortaleciendo los valores y el sello del Proyecto Educativo Institucional, generando un sentido de compromiso, pertenencia y comunidad.

ARTÍCULO N°5: CONCORDANCIA CON PRINCIPIOS Y VALORES DEL PEI RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA.

En nuestra Escuela, el desarrollo de habilidades cognitivas, deportivas y/o culturales, tienen un fuerte énfasis en el aprendizaje de todos/as los/as estudiantes. Se generan espacios destinados a la formación de habilidades socio-emocionales, donde se vivencian los valores y las interacciones positivas.

El desafío de todos los estamentos, de ser una comunidad de aprendizaje y buen trato, se basa en un trabajo colaborativo, en la construcción de acuerdos, de normas que permitan concretar la visión y misión, además de las consecuencias de las transgresiones que conforman el Reglamento de Convivencia Escolar, siendo abordados desde un foco formativo y educativo, que se sustenta en la dignidad de la persona, en el respeto y cuidado de sus derechos y sus deberes, como así también, en el ejercicio de la ciudadanía.

ARTÍCULO N°6: SENTIDO DEL REGLAMENTO

- **VISIÓN:** Posicionar a la Escuela ''Elba Ojeda Gómez'', como un referente de calidad, donde destaque la formación de sus estudiantes, en competencias cognitivas, deportivas, culturales y valóricas, basadas en el respeto por la diversidad.

- **MISIÓN:** Educar a los estudiantes para que desarrollen competencias cognitivas, deportivas, culturales y valóricas, desde la afectividad y disciplina para integrarse con éxito en la sociedad.

- **SELLO-IDENTIDAD:** Escuela que desarrolla y potencia habilidades cognitivas, deportivas y culturales.

- **PERFIL DEL ESTUDIANTE:** La Escuela Elba Ojeda Gómez, formar estudiantes, desde la integralidad, el cual se desarrollará desde la perspectiva cognitiva, deportiva, valórica y socioemocional.
  - ✓ Los/as estudiantes se formarán responsablemente en torno a su compromiso con el aprendizaje desarrollando sus habilidades cognitivas, a través de un trabajo perseverante y autónomo, incursionando en los ámbitos culturales y artísticos, que favorezcan un clima de convivencia escolar solidario, facilitador del aprendizaje de todos los estudiantes, trabajando con responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes escolares, perseverando en la superación de sí mismo.
  - ✓ Debe ser un/a estudiante que se muestre abierto a la diferencia e inclusivo en la diversidad, solidario y fraterno con la sociedad.

- ✓ Debe valorar y comprender la importancia del trabajo físico y el autocuidado en torno a una vida saludable. Compartiendo, los valores que se desarrollan a través del deporte, como el trabajo en equipo y la disciplina.
- ✓ Un/a estudiante que se desarrolle al aire libre preservando el medio y su entorno, que desarrolle habilidades para la vida y el trabajo, utilizando éticamente las diferentes tecnologías, para así llegar a ser una persona con competencias acordes a una vida personal y profesional, que se le permita insertarse en una sociedad en constante cambio, basado en la autoestima, la confianza y el sentido positivo de la vida.

- **VALORES:** Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Empatía

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS QUE CONFORMAN EL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO N°7: DERECHOS Y DEBERES DE LA DIRECTORA.

Derechos	• Recibir capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera y académica por parte de las instituciones del sector educativo. • Participar en eventos, como: foros, seminarios, talleres, reuniones y demás actividades, que Secretaría de Educación y Corporación Municipal, programen a nivel comunal y/o regional. • A ser respetada ante sus decisiones y determinaciones, que van en beneficio de la Comunidad Educativa. • Capacitarse en torno a la convivencia escolar. • Recibir un trato digno y respetuoso en todo momento, por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa. • A ser respetada en su intimidad personal y familiar, a tener un buen nombre dentro y fuera de la institución, a ser respetada en su integridad física y moral y a que se le llame por su nombre.
Deberes	• Conducir y liderar los procesos del PEI, PME y los objetivos propios de la Escuela en concordancia con los requerimientos de la Comunidad Escolar y de la Comunidad local en que se encuentra. • Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. • Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de la Escuela, de acuerdo a los principios de la administración educacional.

	• Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo el sentido de comunidad y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos y metas institucionales. • Organizar y liderar los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa para que se desarrolle un trabajo colaborativo. • Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. • Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todas y todos. • Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar. • Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar. • Velar conjuntamente con el Equipo Directivo, porque el proceso enseñanza aprendizaje de la Escuela sea coherente con los objetivos y metas. • Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda. • Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento. • Cumplir con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.

ARTÍCULO N° 8: DERECHOS Y DEBERES DE LA INSPECTORA GENERAL

Derechos Inspectora General	• Ser respaldada en su función por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa. • Proponer a la Dirección, la gestión de operación en relación a: recursos humanos y materiales para lograr el más adecuado ambiente organizativo, disciplinario y académico de la escuela. • Capacitarse en torno a la Convivencia Escolar. • Gozar de autonomía en el ejercicio de su función de directivo docente. • Trabajar en un ambiente de sana convivencia.
Deberes Inspectora General	• Coordinar y supervisar las actividades de la Escuela, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, seguridad, bienestar y sana convivencia. • Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos de la Escuela.

- Establecer lineamientos educativos-formativos al interior de los diferentes cursos.
- Vincular la Escuela con los organismos de la comunidad, previo conocimiento de Dirección.
- Programar y coordinar las funciones de los Asistentes de Educación.
- Asistir a reuniones, consejos administrativos y técnicos de su competencia.
- Subrogar a la directora en su ausencia.
- Velar conjuntamente con el Equipo Directivo, porque el proceso enseñanza aprendizaje de la Escuela sea coherente con los objetivos y metas.
- Participar en capacitaciones de acuerdo a sus roles y funciones.
- Participar en las reuniones del Equipo de Convivencia, aportando información relevante en situaciones de Convivencia Escolar.
- Conocer su rol y funciones al interior de la Comunidad Escolar.
- Coordinar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Denunciar los delitos que afecten a los integrantes de la Comunidad Educativa según plazos establecidos por ley.

ARTÍCULO N° 9: DERECHOS Y DEBERES DE LA JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICA

Derechos Jefe Técnico Pedagógica	• Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente acogedor y de respeto. • Capacitarse en torno a la Convivencia Escolar, evaluación y currículum de aprendizaje. • Gozar de autonomía en el ejercicio de su función de directivo docente. • Ser respaldada en su función por parte de los docentes.
Deberes Jefe Técnico Pedagógica	• Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. • Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad el aprendizaje de los estudiantes. • Velar por el rendimiento escolar de los y las estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje. • Asesorar y supervisar a los/as docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.

- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente de la escuela en materia de evaluación y currículo.
- Gestionar y facilitar las instancias para un ambiente organizado de trabajo.
- Velar por el trabajo colaborativo, ordenado y sistemático de los docentes.
- Comprometerse con las actividades que promueven la diversidad de habilidades de aprendizaje.
- Velar por el efectivo funcionamiento del Proyecto de Integración Escolar.

ARTÍCULO N° 10: DERECHOS Y DEBERES DEL ORIENTADOR

Derechos Orientador	• Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia. • Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso de la escuela, en los términos previstos por la normativa interna. • Respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. • Capacitarse en torno a la Convivencia Escolar. • Desarrollarse profesionalmente.
Deberes Orientador	• Conocer su rol y funciones al interior de la Comunidad Escolar, ejerciéndolos de forma idónea y responsable, compartiendo decisiones junto al equipo directivo. • Formular, hacer seguimiento y evaluar metas y objetivos de la escuela, especialmente de su competencia. • Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional y vocacional de la escuela. • Estimular el Desarrollo Profesional Docente, motivándolos al constante perfeccionamiento, para alcanzar mejores resultados. • Atender y colaborar con las necesidades particulares de cada docente en aula, desde un enfoque integral. • Participar activamente en todas las actividades programadas por la escuela. • Brindar un trato digno y respetuoso, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes e integrantes de la Comunidad Educativa. • Denunciar los delitos que afecten a la Comunidad Educativa según plazos establecidos por Ley.

- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Promover acciones que aporten a la sana Convivencia Escolar y a una mejor formación del estudiante como persona.
- Monitorear el trabajo docente y proceso formativo de los estudiantes.
- Participar activamente en talleres y jornadas competentes a su función.
- Entregar un espacio de acogida y participación de los apoderados que promuevan la buena convivencia entre las familias y el desarrollo personal.
- Asumir la dirección de la Escuela en caso que no se encuentre la Directora e Inspectora General.

ARTÍCULO N° 11: DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

Derechos Estudiantes	• Recibir una educación integral, oportuna e inclusiva y disponer de un ambiente adecuado para el aprendizaje. • Participar en actividades académicas, expresando en forma responsable y respetuosa sus ideas, propuestas, opiniones, sentimientos, dudas y consultas. • No ser discriminado arbitrariamente, por ninguna condición o situación, sean éstas, socioeconómicas, étnicas, de género, de nacionalidad, convicciones religiosas, ideológicas y culturales, por el estado civil de los padres, etc. Debe ser respetado en su libertad personal y de conciencia. • Ser atendido en sus necesidades educativas especiales, permitiendo la valoración de la diversidad. • Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo • Hacer uso de todos los bienes y servicios de la Escuela: sala de clases, sala de música, gimnasio, Biblio-CRA, comedor, siempre acompañados de un/a profesor/a. • Uso adecuado de la Biblio-CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje) durante los recreos, tiempos libres y en actividades académicas planificadas. • Resolver conflictos de relación con sus pares, pacífica y voluntariamente, a través de técnicas como por ejemplo Mediación Escolar. • Ser informados con anticipación del proceso evaluativo: fechas, pautas, rúbricas.

	• Ser evaluado según diversas modalidades, con instrumentos adecuados y pertinentes, y ser promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación de la Escuela. • Participar en la vida cultural, ambiental, social, deportiva y recreativa de la Escuela y su proyección hacia la comunidad. • Estudiar en un ambiente limpio, ordenado y seguro, que no presente riesgos de infecciones que afecten su salud y para evitar posibles accidentes escolares. • Contar con espacios y horarios determinados (recreos), para el esparcimiento y recreación de los estudiantes. • Ser reconocido, estimulado y premiado en actos cívicos, veladas y con observaciones positivas en libro de clases digital, por rendimiento académico, esfuerzo, valores, participación deportiva y cultural. • Asociarse y organizarse legítima y democráticamente: votar por sus representantes o formar parte de directivas de curso, Centro General de Estudiantes e informarse activamente a cerca de los canales de participación disponibles y utilizarlos. • Ser escuchado y tener derecho a plantear su opinión.
Deberes Estudiantes	• Emplear un vocabulario correcto y adecuado dentro y fuera de la Comunidad Educativa, evitando expresiones groseras e improperios. • Respetar los emblemas patrios e Institucionales: Bandera, Escudo e Himno Nacional, Himno de la Escuela e insignia. • Respetar y cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y respetar íntegramente las normas de este Reglamento de Convivencia Escolar. • Participar en todas las instancias educativas que ofrece el Establecimiento para su formación en valores y conductas de acuerdo al perfil del estudiante, que podrá aplicar en todos los ámbitos de su vida cotidiana. • No portar ni ingerir drogas, estupefacientes, cigarrillos o bebidas alcohólicas. • Concurrir a los desfiles, ceremonias, actividades educativas, culturales y deportivas que organice o participe la Escuela. • Respetar y no discriminar por motivo alguno, a todas las personas que laboren en la Comunidad Educativa, reconociendo a la autoridad de cada estamento y atendiendo a las indicaciones que ésta le hicieren. • Respetar el conducto regular en la solución de sus problemas. • Entregar o mostrar oportunamente las comunicaciones de la Escuela enviadas a los padres y/o apoderados.

- Respetar las pertenencias de los demás, entregando los objetos encontrados al docente más cercano o inspectoría. Ser responsable con sus deberes escolares y el comportamiento disciplinario.
- Utilizar el uniforme establecido por la Escuela durante la jornada lectiva y en aquellas actividades donde represente al Establecimiento, considerando los principios básicos de aseo y buena presentación.
- Asistir a clases con todos los materiales necesarios para el buen desarrollo de sus actividades escolares.
- Respetar el desarrollo normal de cualquier actividad educativa, prohibiéndose el uso del celular, durante la jornada escolar. Estos serán retenidos por el profesor y entregados a Inspectoría hasta que sean retirados personalmente por el apoderado. Computadores personales podrán ser utilizados con expresa autorización del profesor o profesora a cargo de la actividad.
- Si por alguna razón especial, fuese necesario el ingreso de un objeto no escolar, este deberá ser declarado ante Inspectoría quien autorizará o rechazará su ingreso.
- Mantener una actitud de juego respetuosa y moderada durante los recreos, de manera que no se atente contra la integridad física y emocional de sus compañeros, ni se menoscabe con sobrenombres.
- Respetar todos los muebles e inmuebles de la escuela, no tan solo evitando actos de vandalismo, sino además preservando la existencia y duración de todo el mobiliario y material didáctico. Cualquier deterioro debe ser pagado en su justo valor o reponiendo lo dañado con la misma calidad de lo que existía anteriormente, sin perjuicio de las medidas disciplinarias correspondientes. En caso de no poder establecer quién ocasionó el daño, el grupo curso deberá asumir el costo monetario y disciplinario del mismo.
- Evitar en convertirse en encubridor, participe o incitador de actos de indisciplina individuales o colectivos.
- No portar objetos contundentes, corto punzante, arma blanca, o de fuego.
- En todo momento, el estudiante debe relacionarse con los funcionarios de la escuela, con un trato respetuoso y amable.

La Escuela, no se hará responsable por la pérdida, deterioro o posible sustracción de estos elementos y otros objetos de valor al interior de sus dependencias (aulas, oficinas, patios, pasillos, baños, etc.).

ARTICULO N°12: DE LAS ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES Y PADRES ESTUDIANTES; Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN RIESGO SOCIAL

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, a permanecer en sus respectivos Establecimientos Educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

La Ley General de Educación (LGE) N° 20.370 / 2009, Art. 11, señala: "El embarazo, maternidad y paternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos de Educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de estos objetivos, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar". Esta ley da protección y está sobre los reglamentos internos de cada Establecimiento Educacional.

SOBRE EL EMBARAZO ADOLESCENTE

Ante situación de un embarazo, la Escuela realizará las siguientes acciones:

a. Exigir certificado médico donde se acredite el tiempo de gestación.

b. La Escuela exigirá que se respete la regla general del periodo de licencia prenatal, ya que resguarda el término del proceso de gestación adecuadamente.

c. Se respetará absolutamente el periodo post natal establecido en la ley.

d. La estudiante tendrá derecho a concluir el proceso académico del año que está cursando, por lo que la Unidad Técnico Pedagógica y Orientación, elaborará un programa especial; y en conjunto con los docentes, resolverán las evaluaciones y promoción de la estudiante (Preparación de material especial, calendarización y horario de pruebas de común acuerdo y todo apoyo que permita terminar con calidad el año escolar), recibiendo los contenidos mínimos de los programas de estudio, siendo su aprendizaje efectivo. Se brindará apoyo pedagógico en caso de ser necesario.

e. La estudiante puede ser matriculada para el siguiente año, siendo considerada, tanto en sus deberes como en sus derechos, una estudiante regular de la Escuela.

ARTICULO N° 13: DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ESTUDIANTE

- La estudiante embarazada se encuentra cubierta por el Seguro Escolar (Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social).

- La estudiante embarazada, tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido en el Reglamento de Evaluación (85%), siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas por el médico tratante, por el carnet de control de salud y que presente las calificaciones mínimas exigidas por el Reglamento de Evaluación del Establecimiento. La asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, serán registrados señalando la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

- En el caso que la estudiante tenga una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, la Directora tiene la facultad de resolver su promoción. En conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo. Sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante, ante la Secretaría Ministerial de Educación.

- Recibir educación en cuanto a contenidos que se relacionen al embarazo, paternidad, y cuidados que requieren los niños/as, asegurando su formación y educación integral.

- La estudiante embarazada, tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra-programáticas.

- En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, velando de esta manera, por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.

- Facilitar durante los recreos, que la estudiante embarazada pueda utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios, para evitar estrés o posibles accidentes. Además, se resguardará que la estudiante no esté en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.

- El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que la estudiante manifieste voluntad de cambio, con el respaldo de un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).

- El período Prenatal y Postnatal debe ser determinado por el Centro de Salud o personal médico tratante.

- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y del hijo o hija por nacer.

- Cuando el momento del parto esté cerca, se debe informar al profesor/a jefe, para confirmar la situación escolar (Orientador) y conocer el modo en que será evaluada posteriormente (UTP).

- Cuando el hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo. Para ello, puede salir de la Escuela en los recreos o en los horarios que indique el Centro de Salud, lo que corresponderá como máximo a 1 hora diaria de clases, sin considerar los trayectos. También, se brindará a la madre adolescente el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario debe estar formalizado ante la Dirección del Establecimiento.

- Para el amamantamiento, en caso de no existir sala cuna, se permitirá la salida en el horario predeterminado para acudir a su hogar.

- Es deber del apoderado (a), acercarse al profesor jefe u orientador/a para informar de la situación y definir en conjunto la forma en que va a seguir su proceso escolar para completar el año.

- Si ya se ha tenido al bebé, la estudiante podrá eximirse de Educación Física, en casos calificados por la o el médico tratante.

- Se realizarán los ajustes curriculares necesarios para asegurar la continuidad y progreso de la estudiante en el sistema educativo.

- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera el cuidado específico, de acuerdo al certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre o padre, las facilidades pertinentes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar después del parto.

- Ser parte de un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. Cualquier situación contraria, constituirá una falta a la buena convivencia escolar.

- Tendrán derecho a contar con redes de apoyo, de organismos estatales dirigidos a entregar apoyo pertinente:

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas: "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes"
- Junta Nacional de Jardines Infantiles, quienes otorgan acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que se encuentren en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de derechos de niños, niñas y adolescentes, según apoyo necesario, pudiendo incluir a las figuras parentales u otras significativas de los estudiantes.

ARTÍCULO N°14: PROTOCOLO RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

ARTÍCULO N° 15: RESPONSABILIDADES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ESTUDIANTE

1. Asistir a los controles de embarazo, post – parto y control sano del o la bebé, en el Centro de Salud Familiar o Consultorio correspondiente.

2. Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado del médico y/o matrona.

3. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor(a) jefe.

4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.

5. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

ARTÍCULO N°16: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

Derechos Padres, Madres y Apoderados	• Conocer el funcionamiento de la Escuela y el PEI, reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación. • Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los miembros de la Comunidad Educativa. • Ser atendidos de forma oportuna por quien corresponda, y en los horarios establecidos, cada docente dará a conocer al inicio del año escolar su horario de atención a apoderados. Equipo Directivo y Equipo de Convivencia escolar establece como horario de atención de apoderados, de lunes a viernes hábiles, desde las 8:40 a 10: 00 horas. • Ser informados por los directivos y docentes respecto de los rendimientos académicos de sus hijos y del proceso educativo de éstos. • Ser escuchados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos(as), sus planteamientos, y recibir respuesta a sus inquietudes. • Participar del proceso educativo de sus hijos, en los ámbitos que les corresponda. • Contribuir a establecer una buena y sana convivencia en la Escuela. • Ejercer sus derechos, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. • Participar libremente en las actividades organizadas por la Escuela, según corresponda a su estamento. • Ser representados en el Centro General de Padres y Apoderados y Consejo Escolar.

	• Integrar comisiones en temas de trascendencia que tengan relación con la educación y formación de su pupilo(a): PADEM, PEI, Reglamento De Convivencia, etc. • De cumplir con el rol de apoderado(a), debe ser mayor de 18 años, perfil acorde y respetuoso de la normativa de la Escuela.
Deberes Padres, Madres y Apoderados	• Conocer, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción. • Conocer y respetar los horarios de atención para apoderados, dados por los distintos estamentos de la Escuela. • Ser activos colaboradores de la Escuela, especialmente de los Profesores Jefes. • Solicitar entrevista con cualquier miembro de la Unidad Educativa, siguiendo el procedimiento respectivo y el conducto regular: Profesor(a) Jefe, Profesor(a) de asignatura, Jefe UTP, Inspectoría, Orientación, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección, para plantear situaciones que ellos consideren que afecta a su pupilo(a) o para solicitar sugerencias u orientaciones o manifestar su inquietud. • Asistir obligatoriamente a reuniones de curso, entrevistas programadas al inicio del año escolar, y ante cualquier situación emergente o cuando se le requiera. • Integrar y participar activamente en los sub-centros de cada curso, y Directiva General del Centro de Padres y Apoderados • El apoderado (a) deberá justificar inasistencias (ocupando el correo de inspectoría o de manera presencial en los horarios establecidos), impuntualidades de su pupilo (a), inasistencia a reunión de padres y apoderados, o citaciones personales. • Estar informado(a) del Reglamento de Convivencia Escolar y Evaluación, de la Cuenta Pública dada a conocer por la Dirección y del Balance del Centro General de Padres y Apoderados. • Sólo el apoderado(a) podrá retirar de clases en forma personal a su pupilo(a) en situaciones debidamente justificadas (enfermedad, hora médica, exámenes médicos, viajes u otras causas imprevistas). Deberá firmar el Registro de Salida en Inspectoría. Por seguridad de los estudiantes, no se aceptarán salidas a través de comunicaciones u otro medio informal, ni de llamadas telefónicas, según normativa de la Superintendencia. • Responsabilizarse del uso correcto del uniforme y presentación personal de su pupilo(a). • Respetar horarios de asistencia (ingreso y salida) de su pupilo (a). • Firmar las comunicaciones enviadas por la Comunidad Educativa.

- Supervisar que sus hijos(as) se presenten con sus útiles escolares, materiales de trabajo, entregas de trabajo en tiempos y plazos correspondientes, ya que Inspectoría no recibirá éstos en ningún horario, con el fin de evitar interrupciones a clases y motivar el sentido de responsabilidad de los estudiantes.
- Participar en forma activa y comprometida en las actividades programadas por el Establecimiento Educacional: talleres, charlas, convivencias, asambleas generales de Centro de Padres u otros.
- Durante las horas de clases de docentes, los apoderados no podrán ser atendidos por estos. Cada profesor jefe cuenta con su horario respectivo de atención.
- Por seguridad de los estudiantes y por los funcionarios en general, los apoderados y personas ajenas a este rol, no podrán ingresar al Establecimiento sin autorización de Inspectora General. Si están citados por algún funcionario del establecimiento, deberán ingresar por entrada principal (oficinas) y presentarse en Inspectoría.
- Cumplir con sus obligaciones en el acompañamiento del proceso educativo de sus hijos, de no hacerlo o no atiendan ni satisfagan las necesidades básicas, ya sea, físicas, sociales, psicológicas, médicas o educativas (asistencia a clases, puntualidad, higiene personal, entre otros), y después de haber dado plazos y evaluado que las medidas aplicadas por el Establecimiento no han dado resultado y continúan observándose indicadores de negligencia parental, la Directora, previa consulta a profesor(a) jefe, directivos docentes y Equipo de Convivencia Escolar, derivará a OPD o Tribunales de Familia. Se sugerirá cambio de apoderado(a), que cumpla con los deberes que esto conlleva.
- Deber de presentarse al Establecimiento con el debido respeto y cortesía, brindando un trato digno a todos los integrantes de la Comunidad Educativa. En caso contrario, al observar conductas que atenten contra la sana Convivencia Escolar, se tomarán medidas pertinentes de forma inmediata.

ARTÍCULO N°17: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Derechos Docentes	• Ser escuchados, que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa. • Expresar sus ideas, sugerencias y discrepancias en forma libre y respetuosa. • Ser considerada su opinión en la toma de decisiones. • Ser evaluado de manera objetiva, de acuerdo a las exigencias de la Escuela y a recibir sugerencias para mejorar su quehacer educativo. • Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto y seguro.

	• Proponer iniciativas y sugerencias a través de los Consejos de Profesores, Comités y equipos de trabajo, que estimaren útiles y necesarias. • Participar en el Proyecto Educativo Institucional de acuerdo a su rol como docente. • Disponer de los recursos necesarios para desempeñar su labor docente. • Conocer en forma oportuna las actividades de la Escuela, horarios y responsabilidades que le asigne la Escuela. • Ser estimulado y felicitado cuando realice una acción destacada dentro y fuera de la Escuela. • Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización. • Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la Convivencia Escolar y la formación de los y las estudiantes. • Participar en instancias gremiales.
Deberes Docentes para con los estudiantes	• Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la Convivencia. • Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la Convivencia Escolar. • Promover valores, hábitos y actitudes a partir del ejemplo. • Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. • Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario, a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes. • Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones. • Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. • Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. • Respetar los derechos de los y las estudiantes. • Dar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria. • Crear condiciones para contribuir a establecer una relación positiva, entre los y las estudiantes, valorando las diferencias. • Acompañar a los estudiantes en forma responsable en actividades programadas (lectivas, culturales, deportivas, etc.). • Recurrir al diálogo reflexivo y a técnicas de resolución de conflictos en problemas de relaciones entre pares. • Fomentar y favorecer la participación de los estudiantes en actividades extraescolares. • Realizar una efectiva orientación, adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los y las estudiantes. • Favorecer el trabajo en equipo en aula. • Desarrollar las adecuaciones curriculares de estudiantes con N.E.E previa asesoría de Jefa de UTP, profesores de integración y/o especialistas. • Evaluar en forma diferenciada a los/as alumnos/as que presenten N.E.E. con instrumentos adecuados y verificables, en acuerdo con los profesores especialistas.
Deberes Docentes	• Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos que se comparten.

para con sus colegas	• Disposición para el trabajo colaborativo. • Mantener el orden y aseo en lugares comunes. • Dar a conocer a sus pares, conductas irregulares observadas en los estudiantes. • Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar tareas de equipo interdisciplinarios.
Deberes Docentes para con sus colegas	• Mantener una comunicación frecuente a través de libreta de comunicaciones, reuniones y entrevistas, para apoyar la formación integral de los estudiantes. • Brindar un trato respetuoso. • Fomentar la participación de los padres y apoderados en el proceso de enseñanza y aprendizaje. • Dar a conocer a través de entrevistas personales o reuniones, situación académica y conductual de los estudiantes. • Fomentar el sentido de pertenencia de los padres hacia su Escuela y la localidad. • Atender a los apoderados en un horario establecido. • Participar activamente en las actividades programadas por el Centro General de Padres y Apoderados. • Trabajar en equipo con sus apoderados.
Deberes Docentes para con la escuela	• Interiorizarse e identificarse con el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela. • Respetar las normas del Establecimiento. • Mantener una comunicación frecuente y oportuna con el Equipo Directivo de la Escuela. • Comunicar oportunamente a la Jefa de Unidad técnica pedagógica, Inspectora general, Orientadora y/o Directora de situaciones de sus estudiantes, tanto a nivel personal, académico y conductual, esto acorde a los conductos regulares existentes. • Asumir con responsabilidad las sugerencias realizadas por el Equipo Directivo, de acuerdo a su labor profesional. • Presentar las excusas correspondientes por ausencias y atrasos a quien corresponda. • Mantener una conducta apropiada. • Dar un uso adecuado a las dependencias y recursos pedagógicos de la Escuela. • Desarrollar con responsabilidad las actividades asignadas. • Entregar en forma oportuna toda la documentación requerida de acuerdo a sus funciones. • Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. • Capacitarse en torno a la Convivencia Escolar. • Participar en reuniones técnicas de la Escuela y en aquellas relacionadas con el desempeño de las funciones del docente.

	• Participar activamente en el Consejo General de profesores y en los Comités que forme parte.

ARTÍCULO N°18: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos Asistentes de la Educación	• Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. • Recibir un trato respetuoso de todos los integrantes de la Comunidad Escolar. • Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol. • Participar de instancias gremiales: sindicarse libremente, elegir libremente a sus representantes y el derecho a la actividad sindical. • Proponer iniciativas y ser tomadas en cuenta. • Tener oportunidades de capacitación, por ejemplo, en torno a la Convivencia Escolar.
Deberes Asistentes de la Educación	• Ejercer su función en forma idónea, responsable y participativa. • Brindar un trato respetuoso y tolerante a los integrantes de la Comunidad Escolar. • En relación con los estudiantes: Interacción continua, diálogo permanente, acompañamiento en cada espacio y actividad escolar velando por su integridad física y emocional, cuidado, protección y afectividad. • En relación con los funcionarios: Relaciones que se caracterizan por la comunicación, colaboración, compañerismo y buen trato. • Disposición al diálogo, como manera consensuada de abordar tensiones o conflictos. • Ser leal con los principios y valores de la escuela. • Respetar y resguardar el cumplimiento de la normativa interna de la Escuela. • Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la Escuela. • Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor(a). • Asistir a capacitaciones. • Participar en reuniones convocadas por la Dirección, Orientación, UTP e Inspectoría General en aquellas relacionadas con sus funciones. • Participar activamente en reunión mensual junto a Directora de la Escuela e Inspectora General. • Participar en reuniones técnicas de la Escuela y en los comités que forma parte.
Deberes con los estudiantes	• Colaborar directamente en la función de la Inspectoría General: preocupación constante y permanente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieran contravenir las normas de la Escuela en el Reglamento.

	• Promover conductas para la Sana Convivencia entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa. • Conocer a los estudiantes y establecer relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos. • Respetar las normas de la Escuela, de acuerdo con sus funciones y competencias. • Apoyar el desarrollo del PEI. • Recibir un trato digno y respetuoso en todo momento, por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa. • Recibir capacitación en temas acordes a su Rol y de Convivencia, para asegurar la correcta participación y mejora en sus prácticas. • Proponer iniciativas y expresar sus opiniones frente a temas de Normativa Interna.

AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES

Derechos Auxiliares de servicios menores	• Recibir un trato digno y respetuoso en todo momento, por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa. • Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol. • Recibir útiles de aseo y herramientas necesarias para desempeñar de buena forma su labor. • Capacitarse en temas acordes a su Rol y de Convivencia, para asegurar un buen desempeño. • Participar de instancias gremiales: sindicarse libremente, elegir libremente a sus representantes y el derecho a la actividad sindical. • Proponer iniciativas y ser tomadas en cuenta.
Deberes Auxiliares de servicios menores	• Ejercer su función en forma responsable, manteniendo el orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento. • Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo. • Mantener relación de respeto con todos los estamentos de la Comunidad Educativa. • Guardar el secreto profesional de los hechos que ha conocido, con las salvedades previstas por la Ley. • Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del colegio. • Realizar tareas de apoyo en los recreos u otras, que solicite la Dirección o Inspectoría General.

ENCARGADA DE BIBLIOTECA

Derechos Encargada de Biblioteca	• Trabajar en un ambiente seguro, recibiendo en todo momento un trato digno y respetuoso, por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa. • Recibir capacitación en temas relacionado a sus funciones y de Convivencia, para asegurar un buen rendimiento profesional. • Proponer iniciativas y expresar sus opiniones frente a temas de Normativa Interna.
Deberes Encargada de Biblioteca	• Cumplir con la Jornada laboral de acuerdo a su contrato. • Cumplir con responsabilidad su rol y funciones. • Contribuir con una actitud positiva al ambiente laboral: actuar con tolerancia, colaboración y buena disposición. • Mantener limpio, ordenado, seguro y confortable la sala de biblioteca.

TRABAJADOR SOCIAL

Derechos Trabajador Social	• Trabajar en un ambiente seguro, recibiendo en todo momento un trato digno y respetuoso, por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa. • Recibir capacitación en temas relacionado a sus funciones y de Convivencia, para asegurar un buen rendimiento profesional. • Proponer iniciativas y expresar sus opiniones frente a temas de Normativa Interna.
Deberes Trabajador Social	• Ser la conexión directa entre el estudiante, su familia, la escuela y las redes de apoyo, ya sean estas de la comuna como así también fuera de ella. • Fortalecer las relaciones entre la escuela, los padres / apoderados. • Informar a los profesores acerca del entorno social que rodea al estudiante. • Elaborar programas de prevención, que ayuden a identificar problemáticas, ya sean con los estudiantes, sus familias y/o docentes. • Presentar informes, seguimiento de casos, participar en los comités de evaluación. • Establecer coordinación con diferentes instituciones con el fin de remitir los casos que sean considerados necesarios, así también solicitar charlas educativas, preventivas y apoyo en actividades extra programáticas. • Apoyar al equipo de trabajo en la coordinación y elaboración de talleres para estudiantes padres y apoderados. • Guardar el secreto profesional de los hechos que ha conocido, con las salvedades previstas por la Ley. • Identificar las problemáticas de la comunidad escolar y entregarles una solución adecuada. • Cumplir con las labores asignadas y respetar la normativa interna.

PSICÓLOGO/A

Derechos Psicólogo/a	• Recibir protección especial por parte del empleador que garantice su integridad física y mental, en razón de sus actividades profesionales. • Recibir un trato respetuoso de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa y su empleador. • Ejercer la profesión dentro del marco de las normas de la ley y de ética vigentes. • Contar con tecnología e insumos adecuados y necesarios para el desempeño oportuno y eficiente de su profesión. • Recibir capacitaciones y asesorías en temáticas relacionadas con el rol de Psicólogo de Integración Escolar, según marco referencial del programa PIE. • Ser respetado en sus decisiones y determinaciones, que van en beneficio del Programa de Integración Escolar de la Comunidad Educativa.
Deberes Psicólogo/a	• Guardar completa reserva sobre la persona, situación o institución donde intervenga, los motivos de consulta y la identidad de los consultantes, salvo en los casos contemplados por las disposiciones legales. • Responsabilizarse de la información que la comunidad educativa pueda revelar sin previa autorización. • Llevar registro de las actividades, según decreto 170 de Integración Escolar. • Llevar registro escrito que pueda sistematizarse de las prácticas y procedimientos, según las actividades pertinentes al decreto 170 de integración Escolar. • Cumplir las normas vigentes relacionadas con la prestación de un psicólogo PIE, según el decreto 170 en la Comunidad Educativa. • Mantenerse permanentemente informado de las actualizaciones de los decretos referentes al Programa PIE, para un mejor desempeño de las funciones. • Guardar el secreto profesional de los hechos que ha conocido, con las salvedades previstas por la Ley. • Respetar los principios y valores que sustentan las normas de ética vigentes para el ejercicio de su profesión, según decreto 170 de Integración Escolar.

FONOAUDIÓLOGA

Derechos Fonoaudióloga	• A ser respetada, cuidando la integridad física, psíquica y moral. • Contar con material fundamental para realizar una adecuada intervención con los/as estudiantes. • A capacitación, tanto en el área de la especialidad, como en el área de educación y convivencia.
Deberes Fonoaudióloga	• Evaluar, diagnosticar y rehabilitar niños(as) con trastornos del lenguaje y/o de la comunicación. • Trabajar colaborativamente con distintos profesionales para tomar decisiones y apoyarse de acuerdo a la especialidad de cada uno.

	• Participar en Talleres de Apoyo en aula de clases. • Guardar el secreto profesional de los hechos que ha conocido, con las salvedades previstas por la Ley. • Mantenerse permanentemente informado de las actualizaciones de los decretos referentes al Programa PIE, para un mejor desempeño de las funciones.

TÉCNICO EN EDUCACIÓN ESPECIAL

Derechos Técnico en Educación Especial	• Realizar los actos propios del ejercicio de la función con autonomía dentro del marco legal. • Efectuar consultas a otros profesionales de la salud y la educación cuando la naturaleza del estudiante así lo requiera. • Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo del establecimiento educacional.
Deberes Técnico en Educación Especial	• Realizar las prácticas profesionales con lealtad, responsabilidad y eficacia en las labores diarias realizadas en la Escuela. • Guardar el secreto profesional de los hechos que ha conocido, con las salvedades previstas por la Ley. • Respetar las normas de la Escuela en que se desempeñe y brindar un trato respetuoso, cooperador y facilitador a los demás miembros de la comunidad educativa. • Informar a la brevedad, datos relevantes observados en los estudiantes, que sirva para derivar a especialistas o profesionales, facilitando la detección de una Necesidad Educativa Especial. • Mantenerse permanentemente informado de las actualizaciones de los decretos referentes al Programa PIE, para un mejor desempeño de las funciones.

ART. N°19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PERMISOS ADMINISTRATIVOS

- Todo funcionario(a) tiene derecho a solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis (6) días hábiles con goce de remuneraciones durante el año escolar (se sugiere distribución de los 6 días). Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.
- Los permisos administrativos, se podrán conceder o denegar discrecionalmente de acuerdo a la necesidad de la Escuela. Pero, ambas partes de común acuerdo pueden convenir otro día.
- El permiso administrativo se debe tramitar con a lo menos 48 horas de anticipación y firmar éste en Secretaría, previa autorización.
- Al completar formato de día administrativo, no será necesario informar el motivo del permiso.

- En el caso de los docentes, deben tramitar con Jefa de UTP el permiso administrativo y en lo posible, proponiendo el nombre o los nombres del colega (s) que reemplazará sus funciones.
- En el caso de Asistentes de Educación, deben tramitar con Inspectora General y en lo posible, proponiendo el nombre o los nombres del colega (s) que reemplazará sus funciones.
- Si se presenta una emergencia, el funcionario(a) debe dar aviso de inmediato vía telefónica a la Directora del Establecimiento, si no se encuentra, a las respectivas jefaturas, para que se active el reemplazo de funciones. Por ningún motivo, se aceptarán recados. Una vez que se reintegre, completará el permiso respectivo en Secretaría.
- Frente a permisos especiales (cuando el funcionario(a) No cuente con más días administrativos), Dirección del establecimiento informará a Corporación Municipal, quién deberá pronunciarse, si se acoge con o sin goce de remuneraciones.

CAPÍTULO III: EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA INCLUYE LEGALIDAD VIGENTE

La formación en Convivencia Escolar, está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

ARTÍCULO N° 20: MARCO LEGAL

1. Constitución Política de la República de Chile: Orientaciones Institucionales de la Corporación Municipal de Punta Arenas.
2. Declaración universal de los Derechos Humanos.
3. Declaración de los Derechos del Niño y la Niña.
4. Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
5. Ley N° 20.609 contra la Discriminación.
6. Ley N° 19.284 de integración Social de Personas con Discapacidad.
7. Ley de Inclusión Escolar N° 20.845
8. Decreto N° 79 Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres.
9. Ley N°. 20.609 (Ley Zamudio)
10. Ley N°. 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil.
11. Decreto N° 50 Reglamento de Centro de Alumnos.

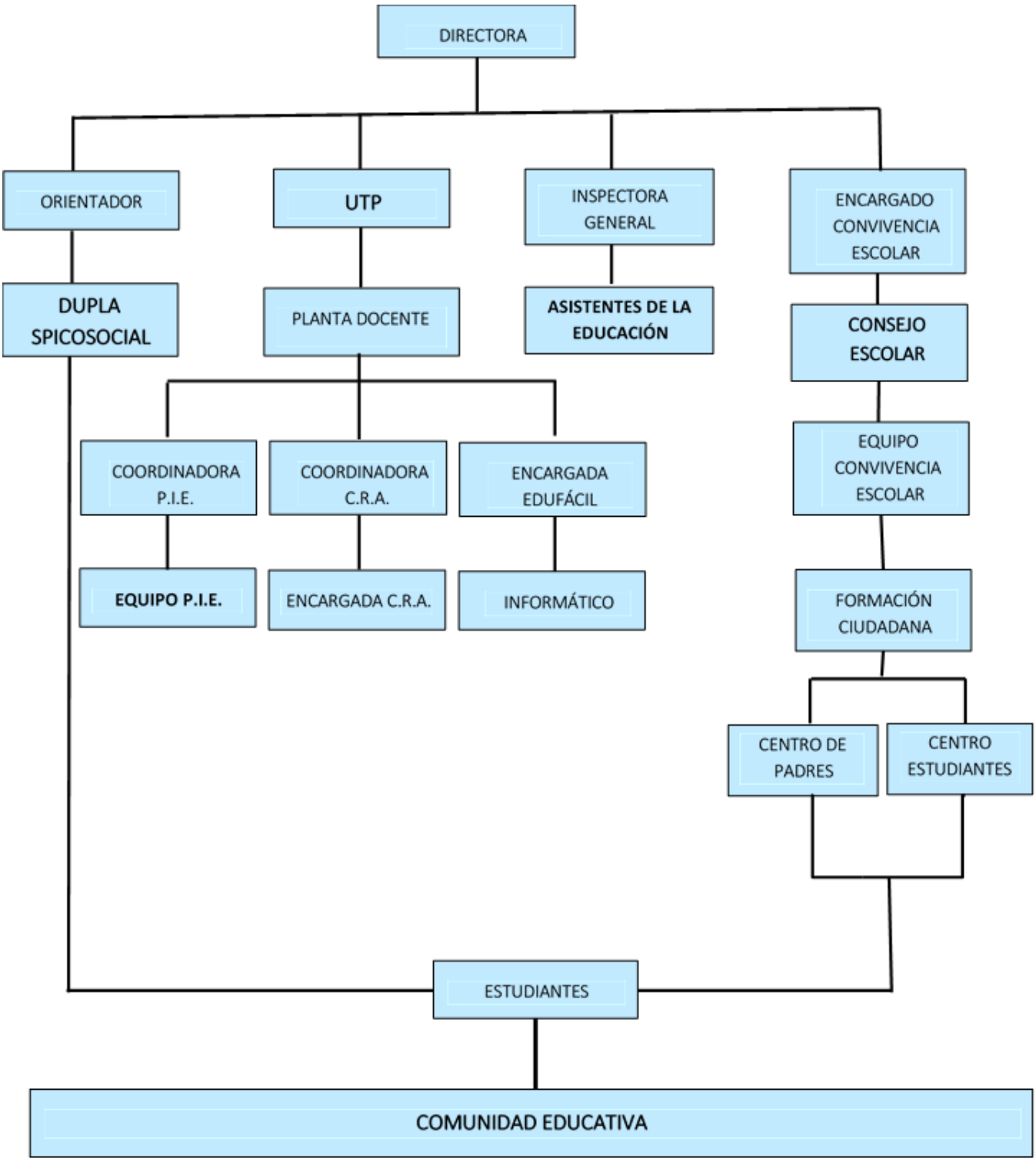
12. Decreto N° 565 Reglamento de Centros General de Apoderados.
13. Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares.
14. Ley N° 19.617 "Prevención de Abusos Sexuales".
15. Ley N° 20.000 de Drogas y Estupefacientes.
16. Ley N° 16.744 (art. 3) sobre Accidentes del Trabajo.
17. Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores Decreto N° 73/2014.
18. Organismos Internacionales que han aportado al debate y comprensión acerca de la Convivencia Escolar: UNESCO, UNICEF, PNUD (Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.
19. Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
20. Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
21. Ley N° 20.609 contra la Discriminación.
22. Ley N° 19.284 de integración Social de Personas con Discapacidad.
23. Ley de Inclusión Escolar N° 20.845
24. Decreto N° 79 Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres.
25. Ley N°. 20.609 (Ley Zamudio)
26. Ley N°. 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil.
27. Decreto N° 50 Reglamento de Centro de Alumnos.
28. Decreto N° 565 Reglamento de Centros General de Apoderados.
29. Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares.
30. Ley N° 19.617 "Prevención de Abusos Sexuales".
31. Ley N° 20.000 de Drogas y Estupefacientes.
32. Ley N° 16.744 (art. 3) sobre Accidentes del Trabajo.
33. Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores Decreto N° 73/2014.
34. Organismos Internacionales que han aportado al debate y comprensión acerca de la Convivencia Escolar: UNESCO, UNICEF, PNUD (Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.
35. Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.

ARTÍCULO N° 21: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1. Educación de todos/as resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
2. La No discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
3. Reconoce el derecho a un debido proceso.
4. Reconoce el derecho a asociarse de las y los estudiantes.
5. Reconoce el derecho a asociarse de las y los apoderados.
6. Reconoce el derecho a asociarse del personal docente.
7. Reconoce el derecho a asociarse de los asistentes de la educación.
8. Se considera el derecho a ser evaluados/as diferenciadamente.
9. Reconoce el derecho de las estudiantes embarazadas, padres y madres.
10. Derecho a capacitaciones para el personal del establecimiento en torno a Convivencia Escolar.

CAPÍTULO IV: PRINCIPALES REGLAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



ARTÍCULO N°22: REGLAS GENERALES DEL FUNCIONAMAMIENTO

Horarios de funcionamiento:

- La Escuela "Elba Ojeda Gómez" de Río Seco cuenta con dos niveles de enseñanza, Educación Parvularia y Educación Básica.
- La matrícula actual alcanza a 260 estudiantes, distribuidos en un curso por nivel, con jornada escolar completa de 38 horas de clases.
- El horario de clases es de lunes a jueves de 08:30 a 15:45 hrs. y viernes de 08.30 a 13:30 hrs.
- El horario de la jornada de la tarde es desde las 14:15 a 15:45 hrs; con excepción del día viernes que las actividades generales de los estudiantes finalizan a las 13:30 hrs.
- El toque de campana, indicará el inicio y término de la jornada escolar, recreos y situaciones de emergencia.
- La salida de estudiantes de Pre-Kínder a 8° Básico durante la jornada escolar, será solicitada por el apoderado(a) en forma presencial y registrada en libro de salida. El apoderado titular u otro apoderado asignado, son los únicos habilitados para retirar a los estudiantes.

Horario de Recreos:

- Los recreos de Educación Parvularia se realizan de 10:15 a 10:30 horas. Existe flexibilidad de acuerdo a situaciones emergentes. Estos recreos son acompañados por Educadoras y Técnicos.
- Los recreos de Educación Básica se realizan 09:30 a 09:45 horas, de 13:00 a 13:15 horas. Los recreos de 1° a 4° Año Básico serán supervisados por el Encargado de Convivencia Escolar con un Asistente de Inspectoría y PIE para fomentar la inclusión. De 5° a 8° Año Básico serán supervisados por la Inspectora General con un asistente de Inspectoría. Éstos se realizan de 10:00 a 10:15, de 11:45 a 12:00 y de 13:30 a 14:15 horas.
- Los/as estudiantes que salen a almorzar fuera de la escuela deben registrarse en el libro de salida o bien tener firmada la autorización solicitada por el Apoderado para la obtención del pase.

Horario ACLES y Talleres

- Los Talleres ACLES y de Reforzamiento se realizan después de la jornada escolar (16:00 hrs.), con una duración de 90 minutos.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La suspensión de clases está permitida cuando la Escuela debe tomar la decisión de que las estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

1. En caso de corte de suministro de agua potable:

a. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.

b. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

- Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable o electricidad en la Escuela, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través del Facebook de la Escuela y redes sociales.
- Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación de Inspectoría, cada Profesor Jefe se comunicará con el/la Presidenta de curso, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará en el Facebook de la Escuela.

El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente:

- Los cursos de Pre-kínder a 8° Básico permanecerán en clases hasta que el apoderado o transporte escolar los retire de la Escuela. Los estudiantes que normalmente se van solos, previa firma del apoderado, serán despachados a sus domicilios.

DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES:

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. Para llevar a cabo el cambio de actividades la Escuela considerará:

- El cambio de actividad será informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

- Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera de la Escuela, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. En estos casos se tomarán y arbitrará todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

- Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los las estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en la Escuela, quedará registrada en los libros de clases, para ser declarados a través del sistema SIGE.

La Escuela procurará contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se queden y realizará las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se tomará ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Organización Institucional

- Los/as Profesores(as) Jefes, realizarán entrevistas semestrales a los Padres, Madres y Apoderados según horarios establecidos y supervisados por el Departamento de Orientación.
- En ausencia de la Directora la escuela será dirigida por las siguientes personas, en estricto orden de prioridad:
    1. Inspectora General,
    2. Orientador,
    3. Jefa de UTP,
    4. Encargado de Convivencia Escolar,
    5. Profesor(a) con más años de servicio en la Escuela.

- Los permisos administrativos de los docentes serán solicitados y aprobados por a la Jefa de UTP, con 24 hrs. de antelación. En caso de dificultad será la Directora quién determine el permiso.
- Los permisos de los Asistentes de la Educación serán solicitados y aprobados por Inspectora General, con 24 hrs. de antelación. En caso de dificultad será la Directora quién determine el permiso.
- Se efectuarán actos cívicos de forma mensual, donde cada curso se le asignará efeméride y temática a presentar.
- En caso de ser necesario, de forma quincenal, se realizará formación, con el objeto de orientar en temáticas de Convivencia, Reglamento, y Protocolos.

Mecanismo de Comunicación con los Padres y Apoderados

- La libreta de comunicaciones y el correo electrónico institucional son los únicos medios de comunicación formal entre la familia y la Escuela, válido para justificativos, citaciones u otros.
- Además, existen otros mecanismos de comunicación con los padres y apoderados: paneles en espacios comunes, el Diario de Convivencia Escolar de la Escuela.

ARTÍCULO N° 23: DE LA ASISTENCIA.

- Las actividades en nuestra Escuela, se inician a las 08:30 hrs. Los estudiantes, serán recibidos desde las 8:00 hrs; por el Equipo de Inspectoría y Convivencia.
- La asistencia es obligatoria desde el primer y hasta el último día de clases, conforme a la programación de la Escuela y lo establecido por el Ministerio de Educación.
- Los estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento de Promoción y Evaluación, 85 % de asistencia. Al respecto, se debe señalar que los certificados médicos NO anulan las inasistencias, sólo justifican la causal de la inasistencia (sigue siendo una inasistencia y por ello, entran dentro de la contabilización del 85% antes señalado).

- Para la promoción, se considera conjuntamente el logro de objetivos y la asistencia, siendo facultad de la Directora el promover con menos porcentaje de asistencia.
- Se deja establecido en este Reglamento que, si un estudiante presenta bajo el 85% de asistencia, estará expuesto a quedar con un **compromiso por inasistencia.**
- Por lo tanto, los Apoderados deben formar a sus hijos e hijas, el hábito de asistir a clases y abstenerse de solicitar permisos especiales, cierres anticipados de períodos escolares, etc.
- Todo permiso especial por parte del apoderado, debe ser solicitado en forma presencial o escrita a la Dirección de la Escuela, considerando un tiempo mínimo de 5 días hábiles para la solicitud. (Se anexa Protocolo de Asistencia y Retención escolar).
- Los estudiantes deben estar a lo menos cinco minutos antes del inicio del horario escolar.
- La inasistencia del estudiante deberá ser justificada por el apoderado a través de la libreta de comunicaciones (1ª y 2ª vez). A contar de la tercera inasistencia, el apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría: de martes a viernes, de 08:30 a 09:30 horas. También, podrá justificar a través de correo electrónico de inspectoría.
- Si el estudiante no asiste un día en que debe entregar un trabajo, no quedará exento (a) de tal compromiso, pues deberá hacer llegar éste al profesor/a correspondiente.
- La inasistencia a una evaluación, determinará que el profesor la aplique en el momento en que el estudiante se reintegre a clases.
- Si el estudiante falta a clases por uno o más días, será su responsabilidad actualizar los contenidos tratados durante su ausencia.
- Si el estudiante se ausenta en reiteradas oportunidades a evaluaciones, sin existir causal previa, será citado con su apoderado a entrevista con Profesor/a de asignatura, si esta situación continúa, con Jefa U.T.P
- El estudiante que, habiendo asistido a clases, tenga que ausentarse de una evaluación programada para cumplir con una actividad extraescolar (entiéndase competencia, torneo, campeonato, concurso, olimpiada, u otras actividades similares) que signifique representar a su Escuela, contará con el apoyo de UTP en el sentido de autorizarlo a cumplir con tal compromiso , dar la evaluación el mismo día, y ante una eventualidad interceder ante el profesor de asignatura para que se fije una nueva fecha de aplicación.
- El estudiante que deba retirarse momentáneamente dentro de la jornada escolar, podrá ser retirado por el apoderado, quedando consignada la salida en el libro interno para estos fines. Este "Registro de salida" es fiscalizado por la Superintendencia de Educación. Cuando el estudiante se reintegre a la Escuela, deberá pasar a retirar un pase de Inspectoría. Los estudiantes no podrán ser retirados antes del término de la jornada escolar, a excepción, si presenta problema de salud, asistencia a médico, haya sufrido un accidente escolar o por causas imprevistas debidamente justificadas.
- Dentro de las actividades normales de la Escuela, los estudiantes realizarán diversas visitas y/o salidas pedagógicas, las cuales estarán debidamente autorizadas a través de un documento que el Apoderado firmará al momento de matricular a su hijo e hija. Si dicha autorización no es

firmada por éste, el estudiante no podrá salir, teniendo que realizar actividades afines. Antes de cada salida, se enviará un recordatorio al apoderado o tutor con fecha día y hora de la actividad.

- Un estudiante debe abstenerse de concurrir a la Escuela momentáneamente cuando:
    - Sufra de alguna enfermedad susceptible de ser transmitida a otras personas: varicela, bronquitis, Covid, etc.
    - Cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento.
- Ningún estudiante podrá ser retirado de la Escuela por persona ajena al Apoderado. Por seguridad de los estudiantes, no se aceptarán salidas a través de comunicaciones, ni de llamadas telefónicas (según normativa de la Superintendencia de Educación).
- Durante el desarrollo de las clases, los estudiantes permanecerán en sus respectivas salas. En caso que el estudiante, solicite permiso y no reingrese nuevamente al aula, o, se retire de ella, sin autorización, se registrará esta acción en la hoja de vida del libro de clases digital. Docente informará a Inspectoría.
- Frente a ausencias reiteradas sin justificación, se aplicará Protocolo de Asistencia y Retención escolar (Anexo N°).

ARTÍCULO N°24: DE LA PUNTUALIDAD.

- Un/a estudiante que llegue atrasado/a debe ser registrado en el libro de atrasos por parte de inspectoría. Al tercer atraso consecutivo o no consecutivo, debe ser justificado por su apoderado en Inspectoría General.

- Si un estudiante no asiste a clases y se presenta a participar de una actividad extraescolar después de la jornada, deberá pedir autorización en Inspectoría.

- Los estudiantes que se encuentren enfermos y acrediten licencia médica, podrán asistir a rendir sus evaluaciones, debiendo hacerlas en el día y la hora que el profesor (a) de asignatura lo indique.

- El estudiante debe retirarse o ser retirado oportunamente de la Escuela por su apoderado o persona encargada, a la hora establecida como término de la jornada.

- La impuntualidad reiterada perjudica directamente al estudiante en su aprendizaje. Bajo esto mismo, esto constituye una vulneración de derechos, en específico, a la educación; por lo que la Escuela tiene la obligación de informar a Departamento de Orientación, y delinear acciones, tales como: citación a apoderado, visita domiciliaria. En caso de no observar cambios en la puntualidad, se realizará derivación a Institución correspondiente.

ARTÍCULO N°25: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes deberán usar el uniforme oficial de la Escuela "Elba Ojeda Gómez" de Río Seco, según lo acordado por la Comunidad Escolar, excluyendo expresamente toda otra prenda o accesorio que no forme parte del mismo.

Uniforme Educación Parvularia	
• Buzo de la Escuela	• Delantal de la Escuela
Uniforme escolar de 1° a 8° año básico	**Uniforme Ed. Física de 1° a 8° año básico.**
● Falda gris de 4 tablones, largo a la rodilla. ● Pantalón gris recto, corte y largo formal. ● Zapatos negros tipo colegial ● Medias o pantys grises. ● Polera azul de la Escuela. ● Suéter institucional o de color gris ● Parka del establecimiento.	● Buzo deportivo corte recto, oficial del Establecimiento. ● Polera gris, más una de recambio (ambas de la Escuela). ● Calzas y/o short azul. ● Zapatillas para deporte.
En caso de utilizar gorro y bufanda deberán ser de color gris o azules	

No está autorizado el uso del buzo del colegio con la polera gris del uniforme, como también, no lo está el pantalón o falda gris del uniforme con el polerón del buzo o cualquier otra combinación.

Por medidas de higiene personal, no se puede usar el buzo los días que no la corresponde por horario.

Los/as estudiantes que tengan Taller ACLES podrán venir con su buzo, portando su pase de autorización.

Frente a dificultades con el uniforme escolar, se debe realizar la justificación al Departamento de Orientación de la escuela.

El uniforme debe ser adquirido en el lugar que más le acomode al presupuesto familiar.

Será responsabilidad del (la) apoderado(a) o tutor que el estudiante se presente diariamente en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal, teniendo en cuenta que ambos aspectos inciden en la imagen y la valoración que estos tienen de sí mismos (as) y de los otros (as). En caso contrario, si se presentara negligencia reiterada en algunos de estos aspectos se derivará a Orientación u otras redes de apoyo.

La directora de la Escuela, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación, por lo que no se sancionará a ningún/a estudiante con la prohibición de ingresar a la Escuela, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Presentación Personal estudiantes de 1° a 8° año básico.
● El pelo se usará corto o largo, éste último amarrado y por motivos de salud se prohíbe el uso de tinturas. En caso de estar tinturado será responsabilidad del apoderado solucionar de inmediato la situación.
● El cabello largo deberá estar tomado con colette, cintillos o pinches de color gris, azul o blanco.
● Las uñas deberán estar cortas, limpias y se autoriza el uso de esmalte color natural.
● Se prohíbe el uso de maquillaje en los estudiantes por los posibles peligros para la salud, que va desde eccemas hasta alergias cútanes e infecciones en los ojos.
● Por razones de seguridad y cuidado de pertenencias de valor, queda prohibido el uso de joyas (pulseras, collares, anillos). Al usar aros, éstos deben ser pequeños.
● Por medida de salud y seguridad personal, se prohíbe el uso de piercing.

Si el/la estudiante porta accesorios como piercing, joyas no adecuadas, cadenas, etc. Los docentes, asistentes y directivo que lo vean conversarán con él/ella de manera formativa para solicitarle que se los saque y guarde los accesorios. En caso que el/la estudiante se niegue a quitárselo, se informará a inspectoría. Se debe dejar constancia escrita en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases digital.

Los funcionarios de Inspectoría hablarán nuevamente con el/la estudiante y en caso de no mediar solución, requisará los accesorios para ser entregados a sus Padres o Apoderados. Los elementos serán devueltos al apoderado, previo registro y firma correspondiente de éste.

ARTICULO N° 26: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES.

1. Si un estudiante no pudiese adquirir parte del uniforme por una situación económica, o por embarazo adolescente, se derivará al Departamento de Orientación (previa solicitud del Apoderado), quien gestionará una solución.
2. Habrá flexibilidad en el uniforme escolar frente a los problemas de abastecimiento de los uniformes en el mercado.

3. Para los/as estudiantes migrantes durante el primer año de su incorporación al sistema escolar, habrá flexibilidad en el uniforme previa información al Departamento de Orientación de la Escuela.
4. Se flexibilizará el uso del uniforme escolar para los estudiantes transgénero, ante requerimiento de padres y/o apoderados

ARTÍCULO N° 27: ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

La Escuela Elba Ojeda Gómez informa a la comunidad en general sobre el proceso de admisión escolar (SAE) para el año 2024.

Si hay cupo en la escuela todas y todos los postulantes quedan admitidos.

En relación al Sistema de Admisión Escolar (SAE), pueden postular:

- Estudiantes que postulen por primera vez a un Establecimiento Educacional Municipal.
- Estudiantes actualmente matriculados que deseen cambiarse de Colegio.
- Estudiantes que deseen reingresar al sistema educativo.

Requisitos generales

- Adherirse al Proyecto Educativo de la Escuela, el que deberán conocer y firmar al momento de la postulación de su hijo(a).
- Padres comprometidos con el proceso de formación de sus hijos. Se exigirá la participación en todas las reuniones de padres y apoderados a las que sean citados.
- Los padres y apoderados deberán adherirse y comprometerse con el Manual de Convivencia y todos los reglamentos vigentes en la escuela, que serán facilitados al momento de formalizar la matrícula.
- Los padres pueden solicitar una entrevista con la Escuela en la etapa de postulación para conocer más información, ya sea proyecto educativo o recibir información de la escuela.

Requisitos de edad

- Pre Kínder: 4 años cumplidos al 30 de marzo.
- Kínder: 5 años cumplidos al 30 de marzo.
- 1° Básico: 6 años cumplidos al 30 de marzo.

Etapas y plazos

Quienes deseen postular a sus hijos(as) en nuestra Escuela para el año 2024, este proceso se realizará, para todos los niveles, mediante el sitio web del SAE, dentro de las fechas indicadas por el Ministerio de Educación en sistemadeadmisionescolar.cl.

Fechas importantes

- 04 de agosto al 01 de septiembre, 2023: Periodo principal de postulaciones.
- 19 al 25 de octubre, 2023: Publicación de resultados.
- 06 y 07 de noviembre, 2023: Publicación de resultados listas de espera.
- 17 al 24 de noviembre, 2023: Periodo Complementario de Postulación.
- 07 de diciembre, 2023: Resultados Período complementario de postulación.
- 11 al 22 de diciembre, 2023: Periodo de matrícula.
- 26 y 27 de diciembre, 2023: Periodo de regularización para repitentes.
- 28 de diciembre, 2023: Inicio periodo de regularización año lectivo 2024.

Requisitos para matricular

- Certificado Nacimiento
- Cédula Identidad
- Certificado de Promoción.
- Al momento de matricular, la escuela podría solicitar las notas 2023 como documentación complementaria, en ningún caso condicionante de la matrícula, para certificar que el estudiante está en el curso que corresponde.

Plazo para hacer efectiva la matrícula para los alumnos aceptados

El apoderado deberá matricular al postulante que resulte seleccionado en el plazo establecido por el Ministerio en caso de haber sido seleccionado por el Sistema de Admisión. Terminado este proceso se abre libro de lista de espera de la escuela, por cuanto la selección efectuada mediante este mecanismo, será notificada por teléfono o correo electrónico para citar al apoderado a matricular en un plazo de 24 horas, una vez informados. Con todo, en caso que no se presente a matricular, se entenderá que desiste del cupo asignado y se otorgará su vacante al siguiente en la lista de espera. La escuela estará en libertad de hacer avanzar la lista de espera, una vez transcurrido el plazo asignado.

Criterios generales del Sistema de Admisión Escolar

1. Los postulantes que tengan un hermano o hermana matriculados en el EE al que se postula.
2. Los postulantes caracterizados como prioritarios, hasta completar un 15% de los cupos totales.
3. Los hijos/as de funcionarios/as del Establecimiento.
4. Ex – estudiantes del establecimiento que deseen volver y que no hayan sido expulsados.
5. Todos los demás postulantes.

CAPÍTULO V: ACTIVIDADES QUE FAVORECEN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Escuela "Elba Ojeda Gómez", realiza actividades que fomentan la convivencia y la integración de estudiantes y demás integrantes de la Comunidad Escolar. Para ello, cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, Sr. Alejandro Sanhueza Aguayo y con un Equipo de Convivencia Escolar, a cargo de las actividades de prevención, acción y promoción.

ARTÍCULO N°28: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Derechos Encargado de Convivencia	• Recibir capacitación, asesoría y orientación sobre los diversos elementos que comprende la Convivencia Escolar, proponiendo en la escuela, iniciativas que la favorezcan. • A ser respetada ante sus decisiones y determinaciones que van en beneficio de la comunidad educativa. • Recibir un trato digno y respetuoso en todo momento, por parte de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa.
Deberes Encargado de Convivencia	Ejercer su función en forma responsable y participativa. • Brindar un trato respetuoso y tolerante a los integrantes de la Comunidad Escolar. • Adherirse al Proyecto Educativo de la Escuela. • Respetar y resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento. • Participar en Jornadas de formación y actualización. • Coordinar lineamientos ministeriales e institucionales según corresponda.
Funciones	• Aplicar un diagnóstico anual del ejercicio de la convivencia en todos los estamentos. • Elaborar, difundir, ejecutar y monitorear el Plan Anual de Convivencia Escolar que debe ser ratificado por el Consejo Escolar.

- Difundir Reglamento interno de Convivencia Escolar con todos los estamentos.
- Dirigir y ejecutar Reuniones de Convivencia Escolar, de forma semanal, con el fin de abordar situaciones grupales e individuales, y proponer acciones de mejora.
- Realizar talleres preventivos de violencia escolar y resolución pacífica de conflictos.
- Entrevistar a estudiantes y apoderados de estudiantes en conflicto.
- Actuar como mediador(a) en conflictos inter estamentales, llevando registro de acuerdos.
- Participar de las reuniones de Padres y Apoderados con temas de su interés y necesidad.
- Informar y capacitar a los diferentes estamentos sobre temáticas de Convivencia Escolar, tales como violencia escolar.
- Proponer al Consejo Escolar planes remediales para mejorar la Convivencia Escolar.
- Informar mensualmente, en Consejo de Profesores situación de Convivencia Escolar, y entregar Orientaciones para su mejoramiento.

ARTÍCULO N° 29: AULAS DEL BIEN ESTAR.

Es un componente de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación que utiliza un Modelo de Gestión Intersectorial construido en alianza con el Ministerio de Salud, La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), para asegurar el buen logro de trayectorias educativas en todos los niños, niñas y adolescentes de las Escuelas, mediante la construcción de comunidades protectoras e inclusivas, que se ocupen del bienestar y cuidado integral de sus estudiantes, enseñando a cuidar la relación entre ellos y las relaciones en general, que se dan entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

La Dupla Psicosocial en nuestro Escuela la conforman dos profesionales: una Psicóloga y un Trabajador Social, encargados de entregar una respuesta asertiva y articulada a las diversas necesidades ético-biopsicosociales que presenten los y las estudiantes. Propician el estado de salud física y emocional saludables, sus relaciones familiares y su desenvolvimiento dentro del aula y en la Escuela.

ARTÍCULO N°30: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR REALIZA APOYO AL DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN Y PROFESORES JEFES, EN EL DESARROLLO DE ASIGNATURA DE ORIENTACIÓN A CURSOS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Encargado de Convivencia Escolar, realiza apoyo a Profesores Jefes desde Pre.-Kínder a 8° Básico, en los diversos contenidos enfocados en la Orientación, acordes a planificación emanada desde el Ministerio de Educación y a las necesidades de cada grupo.

ARTÍCULO N°31: SOCIALIZACIÓN EN CONSEJOS DE PROFESORES Y EN REUNIÓN DE PADRES Y APODERADOS

Socialización de Protocolos de actuaciones, temas de Convivencia Escolar, contenidos del Reglamento de Convivencia Escolar, Plan de Gestión de Convivencia Escolar, etc.

ARTÍCULO N°32: CAPACITACIONES PARA PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los miembros de la Comunidad Educativa, serán educados en temáticas de Convivencia Escolar, con profesionales internos u redes de apoyo. Esto será planificado acorde a necesidades de la Escuela, y a la realidad de los grupos.

ARTÍCULO N°33: INTERACCIONES.

1. Los funcionarios que forman parte de la Escuela, tienen un importante rol en el desarrollo integral de los estudiantes, mediante el establecimiento de la relación adulto estudiante, basada en el Buen Trato, de respeto y cuidado, donde se destaca el interés del refuerzo de la autoestima y la transmisión de altas expectativas en sus capacidades.
2. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar, asegura un ambiente armonioso para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la Comunidad Educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general. Además, se aborda la prevención y resolución de conflictos.
3. La forma de regular las interacciones de todos los estamentos, se hace a través de los deberes, derechos y funciones de cada uno(a).
4. Los docentes y Equipo Directivo, trabajan en reconocer, valorar y construir prácticas cotidianas para incorporar la diversidad.

5. Atender las características, intereses y necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas.
6. El Establecimiento genera un ambiente seguro a través de sus planes y programas.
7. Toda acción presenta foco formativo, priorizando el diálogo.
8. Existen mecanismos de participación.

CAPÍTULO VI: ABORDAJE DE LA DISCIPLINA.

Para la formación integral del estudiante, se establecerá el siguiente procedimiento de disciplina.

ARTÍCULO N°34: CONDUCTAS Y/O COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

Nuestra Escuela potencia las capacidades y habilidades presentes en nuestros estudiantes, que van en estrecha relación con la misión y visión de la Escuela. A partir de esto, se desglosan las siguientes acciones:

CONDUCTAS POSITIVAS
1. Vivencia
2. Destaca en actividades extraescolares.
3. Demuestra hábitos de asistencia y puntualidad.
4. Cumple con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
5. Valora y protege las dependencias, aseo y ornato de la Escuela.
6. Mantiene un buen desempeño escolar.
7. Realiza acciones positivas para la Escuela, voluntariamente.
8. Forma parte de Directivas de Curso, Centro de estudiantes, Mediación Escolar.
9. Resuelve sus diferencias de manera pacífica con sus pares.
Participa en diversas instancias de expresión relacionadas con la formación ciudadana y D.D.H.H.

FORMAS DE RECONOCIMIENTO
• Felicitaciones en actos cívicos y veladas.
• Premios.
• Diario de Convivencia.
• Observaciones positivas en su hoja de vida del libro de clases.
• Informar a los padres, de las acciones positivas de sus hijos(as).
• Cuadro de honor de los estudiantes destacados.

ARTÍCULO N°35: PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El diálogo, la empatía, la escucha activa, asertividad y colaboración son algunas de las competencias que involucra cualquier procedimiento de abordaje pacífico de conflictos:

1. Diálogo reflexivo del docente respectivo con los involucrados en forma individual desde una perspectiva pedagógica y formativa, quedando registro en libro de clases.
2. Conversación formativa guiada por Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectora General, y los involucrados.
3. Entrevista desde Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, con los apoderados de los involucrados.
4. Si el estudiante persiste en la acción, se realizará una conversación resolutiva desde Inspectoría general, Orientación, Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, con los involucrados y sus apoderados, con el objeto de acordar un compromiso, informando posteriormente de la resolución a profesor jefe u otro.
5. Derivación psicosocial (acompañamiento individual, familiar, grupal, talleres formativos, de educación de acciones que favorezca la Sana Convivencia Escolar)
6. Registrar por escrito los acuerdos logrados entre las partes y los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO N°36: EL ESTABLECIMIENTO ANTES DE SANCIONAR A LOS ESTUDIANTES, APLICARÁ MEDIDAS FORMATIVAS RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA, TALES COMO:

1.- Servicio Comunitario: Son actividades que benefician a la Comunidad Educativa (Limpieza de pasillos, sala de clases, ventanas, orden de material de biblioteca, colaboración en elaboración de diarios murales, etc.). El objetivo es reflexionar acerca de sus acciones y las consecuencias de éste, a través de su esfuerzo personal. Esta actividad se realiza en los horarios asignados por Equipo de Inspectoría, siendo supervisado por éste.

2.- Servicio Pedagógico: Son actividades educativas, como recolección de material, elaboración de material para ayudantía en cursos menores, clasificar textos del CRA, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc. Esta acción es coordinada por U.T.P.

ARTÍCULO N°37: CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS REPARATORIAS:

Acciones para reparar o restituir el daño causado: acción que tenga como fin reparar daños a terceros. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado, resguardando los derechos personales. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado. Esto será informado previamente a estudiantes y apoderados, para su consentimiento.

ARTÍCULO N°38: CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Se emplearán **técnicas** para resolver los conflictos entre los estudiantes como negociación, arbitraje o mediación escolar.

- **El servicio de mediación escolar, ofrece** una instancia de diálogo respetuoso e inclusivo entre las partes involucradas y donde las familias y representantes del establecimiento educacional, pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

La participación en instancias de mediación, **es de carácter voluntario,** pudiendo cualquiera de las partes y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento.

- **Los beneficios que brinda la Mediación son:** Entrega la oportunidad de restablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto, favorece la relación de colaboración y confianza entre familia y escuela, promueve la instalación de estrategias de resolución pacífica de conflictos en la comunidad, el acuerdo se busca con la participación activa y compromiso de los involucrados.

• **Los pasos del proceso de mediación escolar son:** Inspectora General realiza una pre-mediación, las partes deben decidir participar voluntariamente, se cita a padres y apoderados, se les informa y se pronuncian si confirman la participación de sus pupilos al proceso, se realizan sesiones guiadas por la mediadora escolar.

• **Se pueden mediar situaciones como:** que afecten la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes, apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo, dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.

• **Formación de estudiantes mediadores**, quienes son capacitados en esta temática, contando con herramientas para interceder en dinámicas de conflicto al interior de aula y/o recreos.

ARTÍCULO N°39: MEDIDAS PEDAGÓGICAS COMPLEMENTARIAS

- Conversar con el/la estudiante que realiza la acción: diálogo reflexivo con profesor(a) jefe, Orientadora, Inspectora o Encargado de Convivencia Escolar, con el objeto de analizar la situación.
- Promover el diálogo y la conversación entre los estudiantes involucrados en el conflicto.
- Los estudiantes reconocen sus acciones y comprometen propuestas de mejora.
- Trabajo reflexivo en torno a la acción, mediante elaboración de diarios murales, indagación en el tema.
- Aplicación de otras medidas formativas.

ARTÍCULO N°40: REUNIÓN DE COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar, se reúne una vez a la semana (jueves de 10:15 a 11:45 hrs) para coordinar las acciones de prevención, acción y promoción de la Convivencia Escolar. Además, evaluar y delinear medidas de apoyo individuales, grupales o comunitarias, seguimiento y acompañamiento frente a situaciones de estudiantes, quienes, con sus acciones, alteran de forma significativa el desarrollo de la Sana Convivencia, monitoreo de situaciones de estudiantes en tratamiento, derivación de estudiantes a redes de apoyo, en caso de ser necesario, situaciones de estudiantes con denuncias en Instituciones externas. Este equipo lo conforman: Encargado de Convivencia Escolar, Inspectora General, Orientador, Coordinadoras PIE y Dupla Psicosocial.

ARTÍCULO N°41: JUSTO PROCEDIMIENTO EN LAS SANCIONES.

Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la Comunidad Educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que están contemplados en el Reglamento de Convivencia, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Se consideran los siguientes puntos:

1. Presunción de inocencia.
2. Derecho de los involucrados a ser oídos: señalar su explicación de los hechos.
3. Quién aplica la medida disciplinaria es Inspectora General y en acuerdo con el Equipo de Convivencia Escolar cuando se trate de faltas gravísimas.
4. Que al estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra.
5. Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior (Dirección y Equipo de Convivencia Escolar): podrán aprobar, cambiar o revertir una medida.
6. Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante involucrado y a su apoderado. Así mismo, el estudiante al cual se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse y al derecho de conocer los hechos imputados, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra.
7. Ambas partes involucradas serán informadas oportunamente de las medidas aplicadas y los plazos de apelación y revisión.
8. Aplicación de protocolo de actuación, según sea el caso.

ARTÍCULO N° 42: SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- **Estudiantes del Establecimiento:**

Desde anotaciones en Inspectoría General a expulsión y/o cancelación de la matrícula, dependiendo de la falta y de todos los procedimientos efectuados nombrados anteriormente y sobretodo, cuando las causales afecten gravemente la Convivencia Escolar.

- **Funcionarios del Establecimiento, Profesionales y Asistentes de la Educación**:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita en su hoja de vida.
- Informe a Corporación Municipal y Superintendencia de Educación, o a la Institución, que resulte pertinente.

Apoderados:

- Restricción de acercarse al Establecimiento por un tiempo determinado.
- Cambio de apoderado(a).
- Denuncia a los organismos pertinentes.

ARTÍCULO N° 43: RECLAMOS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar, será presentado en forma verbal y/o escrita ante la Dirección de la Escuela o solicitar a Inspectora General el Libro de observaciones, sugerencias y reclamos.
2. La autoridad pertinente activará el Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, generado por el Área de Atención al Menor de CORMUPA.
3. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria al demandado basada únicamente en el mérito de su reclamo. A excepción, de aquellas estipuladas como delito.
4. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
5. De cada situación y resolución, se deberá guardar constancia escrita en los instrumentos propios de la Escuela, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
6. En el procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados y el derecho de todas las partes a ser oídos, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
7. Cualquier irregularidad o situación de conflicto en reunión de padres y apoderados, se deberá dejar constancia escrita en registro asignado para estos casos ante docente directivo de turno.

CAPÍTULO VII: CLASIFICACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LAS FALTAS Y SUS PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO N°44

Los deberes indican una forma de comportamiento positivo de los alumnos(as), por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de sanciones. La Comunidad Educativa define los siguientes criterios que permiten establecer una falta leve, grave y gravísima.

a. **Faltas Leves:** Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje. Dichas faltas no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

Funcionarios participantes en la aplicación de las medidas disciplinarias: Profesores jefes, docentes de asignatura, asistente de alumnos(as), Inspectora General, Equipo de Gestión, Equipo de Convivencia Escolar.

FALTAS LEVES	MEDIDA DISCIPLINARIA
• Llegar atrasado **reiteradamente** al inicio de la jornada de clases (3 veces en una semana). • Llegar atrasado a clases después de recreos o cambio de asignaturas (3 veces en una semana o asignatura). • Interrumpir el desarrollo de la clase, mediante las siguientes formas: comer o beber (bebidas gaseosas o energéticas), gritar, silbar, ruidos molestos, lanzando elementos, conversar continuamente, utilizar juguetes o juegos, etc.; o toda acción, que se contrapone a las normas establecidas por cada docente en aula. • No portar libreta o cuaderno de comunicaciones. • Presentarse sin útiles de trabajo para realizar sus actividades escolares. • Utilización de elementos no permitidos dentro de la sala de clases: audífonos, gorro o jockey, guantes, teléfono celular u otros elementos tecnológicos no solicitados por el o la docente, entre otros. • No traer firmadas las comunicaciones enviadas a los apoderados. • Permanecer en recreos o en horas libres en lugares no autorizados. • Incumplimiento de tareas y trabajos. • Presentación personal, y aseo personal, no acorde a lo estipulado en el reglamento. Incluye excesos en el uso de accesorios. • No guardar compostura en los actos cívicos. • Jugar en el baño con agua, con jabón o confort.	1. Conversación y orientación del Profesor(a) con estudiante, sobre la acción observada, reflexionando acerca de la acción, la necesidad de cambio de conducta y la reparación necesaria, si corresponde. Se entenderá este diálogo como una medida de advertencia y un compromiso del estudiante para mejorar su comportamiento. 2. Amonestación verbal y anotación en el libro de clases, comunicación al apoderado(a) y firma de toma de conocimiento de la situación. 3. Entrevista del Profesor Jefe o asignatura con el apoderado (y del estudiante si procede) registrada en el Libro de registro de entrevista. 4. Se requisará el elemento no autorizado dentro de la sala de clases y se entregará a inspectoría, para ser entregado solamente al apoderado(a) bajo firma. 5. Citación apoderado(a) a Inspectoría: de persistir el comportamiento del estudiante, será enviado a Inspectoría, dónde se citará a los padres, para dar solución a la actitud que no se condice con el perfil del estudiante de este Establecimiento. 6. Para las temáticas de orden afectivo como el "pololeo", éstas serán abordadas con carácter formativo, siendo el Departamento de Orientación, el encargado de las orientaciones pertinentes. 7. En situaciones de inasistencias y atrasos, ya trabajados desde Inspectoría, y que aun persistan en el tiempo, se derivarán los antecedentes al Departamento de Orientación, donde se activará red de apoyo pertinente (OPD), para analizar y dar solución.

• Realizar manifestaciones o expresiones excesivas de afecto, tales como: besos en la boca en público, utilizar espacios físicos no adecuados como camarines, baños, u otros lugares apartados u ocultos, específicamente en relaciones sentimentales establecidas por los estudiantes.	

b. **Faltas Graves:** Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y dañan el bien común o el patrimonio de la escuela y dificultan el normal proceso de aprendizaje y/o clima escolar.

Funcionarios participantes en la aplicación de medidas disciplinarias: Dirección, Inspectora General, Jefa de UTP, Orientador, Encargado Convivencia Escolar, Mediador Escolar, Redes de apoyo, Dupla psicosocial, Docentes.

FALTAS GRAVES	MEDIDA DISCIPLINARIA
• Salir de la sala de clases sin autorización. • Emplear lenguaje obsceno, grosero o provocativo en el trato con compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa. • Realizar, ser cómplice y/o incitar a compañeros a realizar actos de violencia, hostigamiento, conductas discriminatorias, o denigrantes y todas aquellas contrarias a la Sana Convivencia Escolar. • No dar cumplimiento a compromisos contraídos con anterioridad, sin previa justificación (actos, ceremonias, actividades académicas, deportivas), en representación de la Escuela. • Entrar o salir con actitud violenta a cualquier dependencia del Establecimiento Escolar. • Inasistencia sin justificación a las evaluaciones calendarizadas.	1. Citación al apoderado(a) a Inspectoría, con el fin de que conozca la falta cometida por su pupilo(a), y en conjunto, establecer la reparación necesaria para bien del estudiante como del afectado, quedando constancia escrita de la entrevista. 2. Derivación Psicosocial: acompañamiento personal y/o familiar, educación y modificación de conductas contrarias a la buena Convivencia Escolar. El Establecimiento, según los antecedentes del estudiante, puede sugerir y/o solicitar a los padres o apoderado, la evaluación y/o tratamiento psicológico, neurológico o psiquiátrico, cuando las conductas contrarias a la buena convivencia, sean reiteradas en el tiempo. 3. Sanción Formativa: a) servicio comunitario o pedagógico que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, fuera del horario escolar, entre las 16:00 y 17:30 horas, acompañado de un

• Copiar en pruebas u otras actividades evaluadas, y presentar trabajos de otros, como propios. • Ausencia injustificada a las actividades lectivas y/o extra programáticas • Causar daños a la infraestructura de la sala de clases, pasillos u otras dependencias, o elementos de la Escuela. • Ocasionar daños en los bienes de otros miembros de la comunidad escolar o de terceros. • Manifestar comportamientos inadecuados, tales como: pelear, lanzar piedras, etc. dentro y fuera del horario de clases. • Grabar o fotografiar durante el desarrollo de clases o en dependencias del Establecimiento y/o difundir en redes sociales sin fines pedagógicos y sin autorización de un docente. • Reiteración de conductas negativas consignadas en la hoja de observaciones, en libro de clases e Inspectoría. • Adulterar firma de apoderado.	adulto de la Escuela. b) derivación a Psicóloga para proceso indagatorio del comportamiento y trabajo reflexivo y evaluar posible derivación a redes de apoyo. 4. Mediación Escolar: en casos de conflicto de relación entre estudiantes, se derivará a los involucrados al mediador(a) escolar para solución del problema. 5. **Suspensión de clases** previa evaluación de Inspectora General, ésta puede ser de 2 **hasta 3 días hábiles** quedando fuera de actividades en las que deban representar al establecimiento. El estudiante deberá asistir a rendir sus evaluaciones acompañado de su apoderado(a) de modo de no afectar su proceso pedagógico y deberá presentarse con su uniforme escolar. La sanción de suspender a un estudiante es para que éste modifique sus acciones, por lo tanto, esta medida se podrá aplicar las veces que sean necesarias. 6. Compromiso de matrícula cuando la situación lo amerite: si el estudiante persiste en su conducta negativa después de acompañamiento y apoyo pedagógico o psicosocial, se aplicará condicionalidad, medida disciplinaria que se expresa en un documento escrito que firma en Dirección el apoderado(a), donde se condiciona su permanencia, debiendo modificar su conducta, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, de otro modo, al no mejorar su disciplina escolar, no podrá continuar en la Escuela. Durante este proceso, se le sigue acompañando y brindando ayuda.

c. **Faltas Muy Graves:** Corresponden a actitudes y comportamientos que ponen en peligro la integridad física y/o psíquica del propio estudiante, **sus pares y** de **funcionarios del establecimiento escolar**; igualmente, las acciones incorrectas que afectan peligrosamente el desarrollo educacional o dañen el patrimonio de la Escuela.

Funcionarios participantes en la aplicación de medidas disciplinarias: Dirección, Inspectora General, Orientador, Jefa UTP, Dupla Psicosocial, Encargado de Convivencia Escolar, Consejo de profesores, Redes de apoyo externa, Área de atención al menor, Corporación Municipal.

FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
• Abandonar el Establecimiento sin autorización de la autoridad competente. • Amedrentar, amenazar, agredir física o verbalmente, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de algún estudiante, bullying entre pares, u otro miembro de la comunidad educativa de forma reiterativa. • Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad escolar, a través de redes sociales, correos electrónicos, videojuegos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Así como también, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos, cualquier conducta de maltrato o que atente contra la integridad de las personas. • Provocar daño a la infraestructura del establecimiento (iniciar incendio, rotura de vidrio, romper mobiliario, etc.) que impida el normal funcionamiento de las actividades académicas. • Provocar daño al lugar o infraestructura durante salidas a terreno o visita educativa. • Consumir o portar de drogas ilícitas o lícitas, como alcohol, tabaco y/o medicamentos que exigen receta médica retenida, dentro del establecimiento o fuera de él. Así, como promover el consumo, vender, ceder o comercializar este tipo de sustancias dentro del establecimiento. De esta situación se dará constancia a los organismos pertinentes. • Tener una conducta inadecuada, tales como: agresiones, daños, insultos, fuera de la Escuela,	1. Citación por escrito al apoderado(a) desde Inspectoría General. 2. Constancia escrita de la entrevista en la hoja de vida del/o la estudiante. 3. Aplicación de suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles, dependiendo de la graduación de la falta y de los elementos que la circundan. En caso de que el alumno(a) tenga una evaluación, deberá presentarse a ella, para no perjudicar su rendimiento. Deberá hacerlo en compañía de su apoderado(a) y presentarse con uniforme escolar. 4. Derivación al Departamento de Orientación para velar atención en el ámbito que el estudiante necesite. Si es necesario el orientador solicitará ayuda a redes de apoyo externa. Esta derivación será analizada y determinada en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar. 5. Se le excluirá de las actividades en las cuales representa al Establecimiento mientras dure la sanción. 6. En caso de conductas violentas en forma reiterada, se aplicará protocolo de actuación para estos casos, a fin de recibir tratamiento pertinente. 7. En caso de consumo de alcohol o drogas lícitas o ilícitas, dependiendo de la gravedad, se aplicará protocolo de actuación para estos casos, a fin de que reciba el acompañamiento pertinente. **Reiteración de faltas muy graves.**

durante actividades en que la represente, tales como paseos, visitas educativas u otros. • Inasistencia a clases o evaluaciones calendarizadas, estando en la Escuela. • Uso o porte de arma blanca o de algún elemento contundente o corto punzante, así como el porte de algún arma de fuego y de aire comprimido al interior del establecimiento. Se incluyen, objetos inflamables, productos químicos, explosivos. • Lanzar objetos al exterior de la Escuela, a compañeros, personal del colegio, personas en general, causando daño físico, emocional y/o ambiental. • Decir garabatos, improperios a viva voz o gestos obscenos a personas que transiten por las inmediaciones de la Escuela. • Realizar conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres dentro del Establecimiento Educacional, como, por ejemplo, exhibicionismo o conductas de connotación sexual. Así como también realizar conductas que impliquen abuso sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa u otra conducta de similares características. • Impedir el normal funcionamiento del Establecimiento a través de manifestaciones o acciones de fuerza. • Hurto o robo de dinero u objetos, desde cualquier dependencia de la Escuela, o pertenencias de compañeros(as). Agrava esta falta, el hecho de realizar estos actos con violencia o intimidación. • Participar en un robo o hurto dando información, vigilancia, datos, para concretar el hecho u ocultar información al respecto. • Adulterar, falsificar, destruir o apropiarse de documentos, libros de clase digital, pruebas,	1. Apoderado será citado a Inspectoría General y Dirección. 2. Previa investigación y análisis del Equipo de Convivencia Escolar, el Equipo Directivo, profesor jefe y consulta al Consejo de Profesores, se podrá determinar las condiciones de su continuidad en el Establecimiento. De ser necesario, se aplicará protocolo de actuación de expulsión o cancelación de matrícula. 3. Este Establecimiento Educacional tiene la obligación de dar aviso a la autoridad pertinente respecto de los actos u hechos que revistan caracteres de delito que presencien o se cometan en su interior. 4. Situación de Octavos años básicos: Frente a conductas y/o actitudes que atenten contra la Sana Convivencia. El Consejo de Profesores en conjunto con la Dirección, al tomar conocimiento de actos inadecuados, se reserva el derecho de exclusión de la Ceremonia de Licenciatura.

notas, que pertenezcan al Establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.	

ARTÍCULO N°45: CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES:

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

ARTÍCULO N°46: EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

La Escuela "Elba Ojeda Gómez", aplica la medida de expulsión y cancelación de matrícula de un/a alumno/a, cuando sus causales están claramente descritas como faltas gravísimas en el Reglamento de Convivencia Escolar y éstas conductas se manifiestan de forma reiterada o con características de delito y/o que afecten gravemente la convivencia escolar y cuando estas faltas ponen en riesgo su desarrollo académico y la seguridad física, psicológica y emocional, como también la del resto de la comunidad educativa. Esta medida es aplicada por la Dirección de la Escuela con asesoría del Consejo de Profesores, una vez que se hayan agotado todos los procedimientos pedagógicos y psicosociales de apoyo al estudiante.

La expulsión de un/a estudiante por problemas conductuales, es considerada como una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual, para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno.

La Expulsión se define como: la salida obligatoria de un estudiante de la institución educativa por violar las reglas contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela. No se podrán efectuar expulsiones o cancelación de matrícula de un estudiante en un período de un año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro Establecimiento Educacional. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa, y/o ponga en riesgo su seguridad o la de los demás. Para evitar la segregación mediante la expulsión, se establecen

restricciones a las expulsiones y se prohíbe expresamente que se lleve a cabo por embarazo, repetir una vez en educación básica, por bajo rendimiento académico, por motivos económicos o vinculados a la presencia de necesidades educativas especiales. El Reglamento de Convivencia, señala expresamente estas sanciones disciplinarias y las faltas por las cuales se aplica.

De acuerdo a LEY NÚM. 21.128, Proyecto de Ley Aula Segura, "Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar por los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros; de la escuela, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad o de terceros que se encuentren en las dependencias del Establecimiento, 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 de la escuela."

Ante las situaciones descritas, como causales, que afecten gravemente la Convivencia Escolar, el procedimiento a seguir, será el siguiente:

- La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún estudiante incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento Interno de la escuela, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. Si el estudiante, tiene 14 años o más, y la situación lo amerite, deberá informar a los organismos pertinentes (Fiscalía, PDI, Carabineros, etc.).

- La Directora, paralelamente, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, sólo podrá ser adoptada por la Directora de la escuela. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado, según corresponda, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los diez días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. 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.

- La Directora, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación,

dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

- Corresponderá al Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución, en Establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptar las medidas para su adecuada inserción en la Comunidad Escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

ARTÍCULO 47: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA.

1. Previo a la visualización del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección del Establecimiento deberá comunicar a los padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la aplicación de medida disciplinaria de condicionalidad que se expresa en un documento de compromiso escrito, que firman, la Dirección, los padres y el estudiante, donde se condiciona su permanencia debiendo modificar su conducta, advirtiendo que de no ser así, no podrá continuar en la escuela. También, se le exigirá a los padres o apoderado(a), la participación comprometida, incondicional y sostenida en el tiempo.
2. Durante la etapa de observación y seguimiento, el estudiante, la madre, padre, ambos o apoderado/a, se reúne con la Dirección e Inspectora General, una vez al mes, para ir evaluando la disciplina escolar de su pupilo/a y los apoyos pedagógicos o psicosocial que estén expresamente establecidos en el Reglamento.
3. Si el estudiante persiste en su conducta negativa que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y después de otorgarle acompañamiento, medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial, la Dirección de la escuela tiene la facultad de decidir la expulsión o cancelar la matrícula al estudiante.
4. Si la evaluación es positiva, se procederá al levantamiento de la medida.
5. La condicionalidad de matrícula, será revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

CAPÍTULO VIII: TIEMPO Y ESPACIO ESCOLAR.

ARTÍCULO N° 48: PROCESO EXTRAESCOLAR.

Participación de los estudiantes:

Todos los estudiantes pueden elegir una actividad extraescolar (ACLE), impartida por la escuela, relacionada con el área de deporte, danza, música, tecnología, arte. Si en algún momento, cualquiera de las actividades extra programáticas, no alcanzan un mínimo de estudiantes

necesarios para el normal desarrollo de ésta, la Escuela podrá dar por finalizada la actividad por el resto del año.

Los estudiantes que estén eximidos de Educación Física, quedan también eximidos de las actividades extraescolares deportivas.

Este proceso de inscripción es llevado por la Coordinadora de ACLES previa firma de compromiso del apoderado. En caso de solicitud de cambio de actividad, siempre y cuando exista una argumentación válida, será la Jefa técnica, quien evalúe y autorice el cambio previo entrevista con el apoderado.

Asistencia:

Para normalizar y supervisar la participación de los estudiantes en la actividad elegida, el/la profesor/a encargado/a llevará un registro de asistencia.

La inasistencia del estudiante deberá ser justificada por el apoderado en forma personalmente o por escrito en Inspectoría.

Representación de la Escuela:

El estudiante debe representar a la Escuela en cualquier actividad de tipo deportivo, recreativo, artístico, cultural o científico, ya sea interna o externa, si el profesor encargado así lo requiere.

La negación por parte del estudiante de representar a la Escuela, o bien la inasistencia frente a la citación hecha por el profesor encargado para cualquier evento, ya sea interno o externo, será motivo de sanción disciplinaria y quedará registrado en la hoja de antecedentes del estudiante en libro de clases.

Si un estudiante debe representar a la Escuela en una competencia deportiva, cultural o científica, y ésta coincide con una actividad académica previamente calendarizada, contará con el respaldo de la Unidad Técnica Pedagógica para readecuar las pruebas o trabajos.

Disciplina:

Todos los estudiantes inscritos en una actividad extraescolar se someterán al Reglamento de Convivencia Escolar.

No estará permitida la salida de los estudiantes durante las horas de clases lectivas. Habrá excepciones cuando están justificadas formalmente por el apoderado(a) y en caso de una actividad a cargo de un profesor(a) donde deban representar oficialmente en la escuela en algún torneo, encuentro o campeonato.

ARTÍCULO N° 49: SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

El transporte escolar, es un servicio que ofrece Corporación Municipal y está a cargo del Establecimiento.

El equipo de trabajo, lo conforman dos funcionarios: Sr. Julio Abad (conductor) y Sra. Lissette Serrano (Asistente).

El mapa de ruta corresponde a dos recorridos, que facilitan el trayecto organizado y permiten dar cumplimiento a la exigencia de tiempo máximo que los niños deberían pasar en viaje, desde y hacia sus domicilios y a la espera en la Escuela. Estos son:

1. De km. 17 Norte, Calafate, Río Seco, Pampa Alegre, Barranco Amarillo, Loteo Vrsalovic a Loteo Varillas.
2. Población Ojo Bueno.

El bus funciona en las mañanas, al término de la jornada escolar y al término de las actividades extra-escolares. Como así también, en salidas pedagógicas, deportivas, culturales y recreativas. El conductor es acompañado por docentes a cargo de la actividad.

El uso del servicio, se debe realizar en forma constante, a excepción, en los días en que las condiciones climáticas, no lo permite.

Antes de tomar el transporte escolar:

- Todos los ocupantes del bus, deben respetar los horarios establecidos.
- Al salir de la jornada escolar, los estudiantes de 1° a 8° año básico, son formados y dirigidos al bus por curso (a cargo de Inspectoría General).
- Conductor, se encuentra 10 minutos antes del toque de campana dentro del bus.
- Asistente del bus, busca en sus respectivas salas de clases a los pequeños de Pre-Kínder y Kínder y se dirigen formados uno detrás de otro (hilera) al bus.

Dentro del transporte escolar:

- Los estudiantes saludan a los funcionarios a cargo.
- Los estudiantes, deberán tomar asiento en el lugar señalizado con un número determinado (expuesto en ventana), colocarse el cinturón de seguridad, y ajustarlo.
- Dejar el pasillo expedito para el uso eficiente de cada espacio.
- Tener en todo momento buena conducta (obediente con los funcionarios a cargo, buen trato con compañeros, vocabulario adecuado, cuidar la infraestructura del bus).
- Prohibido consumir alimentos y bebidas del transporte escolar.

- Prohibido pararse de su asiento y trasladarse por los pasillos, mientras el bus esté en movimiento.
- Si un estudiante presenta conducta inadecuada (señaladas anteriormente), Asistente del bus, podrá decidir cambiarlo de puesto.
- Los estudiantes deben permanecer con el cinturón abrochado hasta que el bus se detenga.
- Para un mejor control, Asistente de bus, pasará lista en jornada de la mañana como de la tarde.

Consideraciones importantes:

- Los daños ocasionados por el mal uso del servicio o actos de vandalismo o conductas agresivas, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar; ya que; mientras son transportados, tiene que haber disciplina y colaboración en pro de viajes más seguros.
- Cuando las condiciones climáticas (nieve, escarcha) no permita el recorrido del bus, el conductor, previa evaluación, informará a Dirección y se suspenderá la salida por seguridad de los estudiantes.
- Inmediatamente, la Asistente del bus, informará a padres y apoderados, vía WhatsApp, el impedimento de la salida, con el objetivo de informar a la brevedad y dar el tiempo necesario a las familias para organizarse.
- El funcionamiento del bus, es controlado por Dirección e Inspectoría General, con el objetivo de minimizar los riesgos de cualquier naturaleza que pudieran presentarse.
- El bus cuenta con botiquín de primeros auxilios.
- La Asistente del bus, pasa lista diariamente, vela por un clima de tranquilidad y buena conducta dentro del bus, ayuda a colocar el cinturón de seguridad a los niños/as y supervisa porque éste se mantenga puesto durante el trayecto, ayuda a descender con seguridad a los niños/as para ser entregados en los paraderos acordados.
- Se establece como medio de comunicación de la información, el uso de WhatsApp grupal (apoderados y Asistente del bus), el cual debe utilizarse sólo para fines informativos y situaciones emergentes.
- Se propicia que los niños/as sean esperados por algún adulto a cargo. En caso contrario, si el apoderado autoriza que el niño/a se traslade del paradero hacia su hogar, éste deberá firmar autorización en Inspectoría General.

Los apoderados tienen el deber de:

- Respetar los paraderos del recorrido del bus.
- Apoyar la puntualidad en los puntos de encuentro.
- Apoyar la puntualidad en el retiro de sus hijos, para no provocar tardanzas en el recorrido.

- Orientar a sus hijos(as) respecto al buen comportamiento y respeto dentro del bus.
- Dar aviso oportunamente a Asistente del bus, en caso de ausencia, enfermedad o se hayan quedado dormidos, etc., que implique en la mañana no utilizar el servicio.
- Dar aviso oportunamente a la Secretaría de la Escuela, en caso de cualquier circunstancia que implique que no utilizará el servicio al término de la jornada escolar.

ARTÍCULO N° 50: SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Definición:

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera de la Escuela, dentro de la comuna o región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o taller determinado y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en las distintas áreas.

Estas salidas, podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes. Es importante señalar en este ámbito que, como Escuela, no promovemos ni auspiciamos los "Paseos de Fin de Año" ni "Giras de Estudios" dentro del período lectivo de los estudiantes.

El Reglamento Interno, norma las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso del año escolar, desde 1° a 8° año básico, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los estudiantes durante las salidas fuera de la Escuela, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir estudiantes, profesores y otros adultos que acompañan en la actividad. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos y como respuesta a invitaciones emanadas de nuestras redes de apoyo.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS:

1. El docente a cargo de la salida, presentará la solicitud de salida pedagógica y objetivos de la actividad a la Unidad Técnico Pedagógica.

2. La solicitud de salida pedagógica deberá presentarse con a lo menos 1 semana de anticipación a la realización de ésta, indicando los antecedentes generales (Profesor encargado y/o profesor acompañante, Apoderado/a, si los hubiere, curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivo de la salida).

3. El docente a cargo enviará una comunicación a los apoderados, informando la salida, objetivos de la actividad y horarios, la cuál será devuelta con la firma del apoderado, a los menos dos días antes de la salida para ser entregada en Inspectoría de la Escuela.

4. El número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.

   - Pre-Kínder y Kínder: 1 Adulto responsable cada 6 estudiantes.
   - 1° a 3° Básico: 1 Adulto responsable cada 8 estudiantes.
   - 4° a 6° Básico: 1 Adulto responsable cada 10 estudiantes.
   - 7° a 8° Básico: 1 Adulto responsable cada 14 estudiantes.

5. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a la Unidad Técnica Pedagógica o Inspectoría General, para la posterior entrega a docente reemplazante.

Las medidas de seguridad adoptada por la escuela serán:

6. El día de la salida de los estudiantes, la asistente Nijinska Jaguello de Inspectoría le entregará a cada estudiante participante una credencial de identificación que señale Nombre y apellido del estudiante, nombre y dirección de la Escuela, curso, nombre y celular del personal responsable.

7. En el momento de la matrícula, los apoderados firman una autorización anual. Sin embargo, igual para las salidas de los estudiantes durante el año, se enviará nuevamente autorización a los padres y/o apoderados.

8. Se facilitará credenciales al personal de la Escuela y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.

9. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Unidad Técnico Pedagógica, apoderados y estudiantes.

10. El docente a cargo, será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término y regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que prevengan los riesgos de accidentes para los estudiantes.

11. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la docente, aplicará el protocolo de actuación para esta situación.

12. Durante las salidas pedagógicas, los y las estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia de la Escuela y del lugar visitado.

De regreso en la Escuela

13. El docente a cargo informa a Inspectoría de su llegada a la Escuela e informa detalles de la salida.

14. El docente acompañante llevará a los estudiantes a su sala de clases para continuar con la jornada escolar; en caso que sea la hora de salida, ambos docentes velarán por el despacho seguro de los estudiantes a quien corresponda.

15. En caso de que algún estudiante manifieste conductas que transgredan las normas de la Institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluarán las suspensiones de otras salidas pedagógicas para esos estudiantes

ARTÍCULO N° 51: USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.

1. Los y las estudiantes cuentan con 5 baños, 2 señalizados para damas, 2 para varones y 1 baño para discapacitados con mudador.
2. En el sector del gimnasio, se encuentran 2 de los 5 baños, siendo éstos ocupados, durante el desarrollo de las clases de Educación Física, actividades extraescolares y los estudiantes de 5° a 8° en hora de recreos.
3. Dos auxiliares de servicio están a cargo de la mantención de los baños. Se realiza aseo, después de cada recreo y al término de la jornada escolar.
4. A ningún estudiante se le niega el permiso para ir al baño durante las horas de clases, pero se les recomienda, asistir sólo cuando sea necesario, para evitar interrumpir el normal desarrollo de éstas y aprendan a controlar su esfínter como parte de su crecimiento.
5. Si un estudiante, pide permiso reiteradamente al profesor(a) para ir al baño, se deberá informar a Inspectoría General, para solicitar al apoderado(a) evaluación médica, para descartar cualquier enfermedad.
6. Los estudiantes deben cooperar con el mantenimiento de aseo e higiene de los baños: botar papel higiénico en los recipientes dispuestos para esto, no botar papeles ni residuos a los inodoros y así evitar que estos se tapen. El mismo procedimiento deberá hacerse con el uso de toallas higiénicas: se deben enrollar y cubrirla con papel confort y luego depositarla en el recipiente.
7. Después de hacer sus necesidades fisiológicas, se debe bajar la palanca.

8. Los estudiantes deben cuidar el papel confort y jabón dispuestos en los baños. Si se sorprende a algún estudiante jugando o sacando en forma desmedida uno de los productos, se aplicará el Reglamento y deberá reparar el daño causado.
9. Se prohíbe el consumo de alimentos en el baño.
10. Se prohíbe jugar en el baño, por motivos de seguridad.
11. Prohibido rayar paredes y puertas, en caso de ser sorprendido(a) transgrediendo esta norma, Inspectora General le aplicará al estudiante el Reglamento de Convivencia, se citará al apoderado(a) para hacerse cargo de la reparación, es decir, pintar el baño, asumiendo los costos que ello ocasione.
12. Los estudiantes deben permanecer en el baño, el tiempo que sea estrictamente necesario.
13. En todo momento, mientras el/la estudiante permanece en el baño, debe tener una conducta respetuosa con sus pares.

PROTOCOLO DEL USO DE LOS BAÑOS Y CAMARINES EN HORA DE ED. FÍSICA Y TALLERES

En el enfoque de desempeñarnos como una escuela segura, orientada a resguardar y prevenir cualquier acción que pueda afectar a los estudiantes, es que se han establecido procedimientos que se han institucionalizado, y se han definido de manera clara con pasos a seguir y que forman parte de este Reglamento Interno.

En el caso del uso de los baños y camarines en la hora de Ed. Física y talleres, se ha establecido lo siguiente:

- Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los baños y camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder resguardar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.
- Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación que se requiera de la presencia de un adulto.
- Los camarines serán utilizados sólo para las clases de Ed. Física, por lo que es el/la profesor/a de esta asignatura el/la responsable en el uso de éstos.
- El/la profesor/a de Ed. Física quien autorizará el uso de los baños y camarines, se otorgarán 10 minutos antes y al finalizar la clase, donde los estudiantes serán dirigidos por el/la profesor/a hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.
- Los estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de éstos.
- El/la profesor/a permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.

- Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal: jabón, toalla pequeña, peineta, y un cambio de polera.
- Sólo se podrán utilizar las duchas; previa autorización de padres y/o apoderados, además de los implementos necesarios.
- Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal, serán consideradas faltas gravísimas, por lo que se tomarán medidas que correspondan.
- El/la Profesor/a es el encargado de esperar a los estudiantes fuera de los camarines y al salir formarlos para llevarlos de manera ordenada a la sala de clases.
- En Talleres JEC y ACLES, recreativas y deportivas, los docentes respectivos de la actividad, serán los responsables de la seguridad de los estudiantes en este sector y aplicar en todo momento los procedimientos establecidos.

ARTÍCULO N°52: MODO DE REGULACIÓN DEL USO DE COMEDOR – EDUCACIÓN BÁSICA

I. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR.

- El comedor escolar comenzará el primer día del año lectivo de cada año, en el mes de marzo.
- Utilizarán el comedor todos los alumnos beneficiarios de Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB y también aquellos alumnos que traen su alimentación del hogar.
- Los horarios de funcionamiento serán los siguientes:
    a. Desayuno: 10:00 hrs.
    b. Almuerzo: 13:40 hrs.
    c. Entrega tercera colación de JUNAEB: 11:45 hrs.
- Siempre estará presente durante el servicio de alimentación la encargada del PAE o un/a funcionario/a del establecimiento.
- El uso del microondas es exclusivamente para los/as estudiantes que traen almuerzo del hogar.
- Los estudiantes que traigan almuerzo desde su casa deberán traerlo en termos u optar por colaciones frías mientras perdure el problema eléctrico de la Escuela.
- El comedor contará con jabón gel para las manos y toalla nova para la higiene de los/as estudiantes.
- En educación básica por seguridad de los y las estudiantes se establecerán tres turnos:
    a. 01: 20 - Primer Turno, estudiantes de 1° y 2° Básico;
    b. 01: 30 - Segundo Turno, estudiantes de 3° a 4° Básico;
    c. 01:40 - Tercer Turno, estudiante 1° a 4° básico.

- Los/as estudiantes ingresarán al comedor formados en hilera, con orden y tranquilidad, sin correr, ni empujar a los compañeros/as respetando el orden de llegada.
- Los/as estudiantes beneficiarios/as de JUNAEB:

  a. Recibirán su alimentación de parte de las manipuladoras de alimentos.

  b. Se sentarán en los lugares que deseen y pudiendo ser cambiados de acuerdo al criterio de la funcionaria a cargo.

  c. El uso del microondas será realizado por los mismos alumnos.

  d. Después de haber terminado su alimentación deberán dejar los utensilios en la mesa correspondiente para ello.
- Los alumnos que traen almuerzo del hogar y utilizan el microondas deben respetar el orden de llegada a éste.
- Todos los alumnos deben respetar los'' Modos de Regulación de las interacciones durante la colación'', (las normas de funcionamiento y de convivencia del comedor, aseo, entrada, conducta y hábitos de comida).
- El incumplimiento por parte de los alumnos/as de los ''Modos de regulación de las interacciones durante la colación'' serán derivado a Inspectoría.
- Para cualquier tema relacionado con el comedor, deben dirigirse a la Encargada del PAE.

Modo de regulación de las interacciones durante la colación

I. Higiene

- Los alumnos/as, deberán saber comer por sí mismos.
- Utilizar jabón gel de manos que está en el ingreso al comedor para cuidar su higiene.
- Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.
- No se puede tirar agua, restos de comida al suelo ni a otros alumnos.
- Después de comer dejar los utensilios en el lugar asignado para ello.

II. Organización y comportamiento

- Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, compartiendo con sus compañeros de mesa, por lo cual no se permitirá el uso de celular en la hora de almuerzo, salvo excepciones (como urgencia de los padres).

- Se deberá cuidar los utensilios entregados, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso.

- Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar, ni balancearse en las sillas.

- No se permitirá la práctica de juegos de ningún tipo, entendiendo que pudieran poner en peligro su integridad física y de las demás alumnos/as.

CAPÍTULO IX: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

El Seguro Escolar, es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de actividades escolares. Los estudiantes, también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realiza actividades extraescolares.

ARTÍCULO N° 53: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- En caso de Accidente Escolar, los estudiantes tienen derecho a ser atendidos en el Hospital Clínico de Punta Arenas en forma gratuita, previa presentación de la Declaración Individual de Accidente Escolar (un original y cuatro copias) en el que se precisan datos personales del accidentado, datos de la Escuela e informe sobre el accidente. Este documento será completado por Inspectoría y revisado y firmado por la Directora.
  a. Un integrante del Equipo de Inspectoría y la TENS, atiende al niño(a) accidentado(a) y evalúa el tipo de lesión, área afectada y causa del accidente, proporcionando los primeros auxilios.
  b. Según acuerdo tomado por los padres, ellos deben ser los primeros en ser informados telefónicamente en caso de accidente, por lo tanto, se les avisará en primera instancia por la Inspectora General.
  c. Si el accidente es leve, el apoderado(a) puede acercarse a la Escuela a verificar la situación o retirar al estudiante de la jornada, si fuera necesario.
  d. De acuerdo a la gravedad del accidente, como, por ejemplo: evidencia de fracturas graves, expuestas o TEC, se llamará al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), Fono (61) – 2291890, donde también se presentará el apoderado(a). De no asistir el apoderado(a) en forma inmediata, la autoridad de la Escuela autorizará a un miembro del Equipo Directivo, más la TENS para acompañar al Centro Asistencial al estudiante accidentado.
  e. En ningún caso y de acuerdo a lo informado por el Coordinador del Plan Cuadrante, se trasladarán estudiantes en autos particulares. Habrá excepciones, frente a situaciones como demora de la ambulancia o accidentes con heridas y sangrado profuso, donde se debe actuar con premura y llevar cuanto antes al afectado(a) al Centro Asistencial.
  f. La Escuela este año 2023 no tiene estudiantes que cuenten con seguros privados de atención. Esta información fue recogida al momento de la matrícula del educando.

g. En caso de que llegue un estudiante con seguro privado de atención, se registrará en la ficha de matrícula, indicando el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado. En caso de existir, la Información será pegada en mural de Inspectoría.

ARTÍCULO N°54: ACCIDENTE DE TRAYECTO

Los estudiantes que sufran Accidentes de trayecto, deben acudir al Servicio de Urgencia del Hospital Clínico, en forma inmediata al accidente, consignando allí el diagnóstico. Posteriormente, el apoderado(a) retirará el formulario de declaración de accidente en Inspectoría General del establecimiento y lo presentará en el Servicio de Urgencia.

ARTÍCULO N°55: ACCIDENTES ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los estudiantes que representan a la Escuela en Actividades Extraescolares fuera de ésta, tienen derecho al Seguro Escolar de Accidentes. El profesor/a a cargo activará el Protocolo de actuación: Informará al apoderado y el estudiante será trasladado al Servicio de urgencia del Hospital Clínico. Posteriormente, se entregará al Apoderado, quien deberá presentarlo al servicio de atención, la Declaración de Accidente Escolar.

CAPÍTULO X: SEGURIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO N° 56

El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los Establecimientos Educacionales Subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar (PISE), cuyo objetivo es: "Desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos".

Este objetivo en nuestra Escuela, se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica; otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que podamos impulsar o formalizar con redes de apoyo, para tener en aplicación el Plan Integral de Seguridad Escolar.

En dicha Política, se definen los conceptos de Autocuidado y Prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí. El Autocuidado, constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función del desarrollo biopsicosocial y su autonomía. La Prevención de riesgos, corresponde a una responsabilidad que compete a los adultos de la comunidad educativa.

Lo componen los siguientes funcionarios:

Funcionario	Cargo	Función
Jeanette Henríquez Troncoso	Inspectora General	Coordinadora General
Daniel Díaz Vargas	Docente	Coordinador de Apoyo
Yoselin Montiel Avendaño	Asistente de estudiantes	Monitor de apoyo área pasillos y puerta N° 26
Jessenia Raipane Raipane	Auxiliar de servicios	Área comedor
Sandra Araya Aguilar	Encargada Biblioteca	Puerta Nª53
Nijinska Jaguello Paredes	Asistente de estudiantes	Monitor de apoyo área pasillo y Puerta N° 31
	Estudiantes	Monitores de apoyo

ARTÍCULO N°57: LA ESCUELA PROMUEVE LAS SIGUIENTES ACCIONES EN RELACIÓN A LA SEGURIDAD ESCOLAR

- Difusión del Plan de seguridad, en forma periódica. Se explicita protocolos de actuación ante diferentes emergencias. (Se anexa Plan).
- Ensayos de Plan de Evacuación.
- Funcionamiento Comité Paritario.
- Accesos y salidas de estudiantes controlados y supervisados.
- Presencia de inspectores o personal responsable en los recreos de los estudiantes.
- Mantenimiento de buen estado de extintores.
- Fumigación del Establecimiento, por instituciones acreditadas.
- Cuenta con señalética de vías de evacuación debidamente señaladas y expeditas.
- Constante supervisión de arreglos y reparaciones.

ARTÍCULO N°58: COMITÉ PARITARIO, DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Es un equipo de trabajo, formado por representantes de la Dirección y de los trabajadores, quienes se integran con el propósito de encontrar soluciones y mejoras efectivas en los ámbitos de la protección de las personas y la seguridad de todos(as). Lo integran 6 funcionarios titulares y 6 funcionarios suplentes. Se reúnen una vez al mes.

Las tres áreas a trabajar son: Detección de riesgos, Investigación de accidentes, Capacitación y difusión.

Representantes del Comité son: Alejandro Sanhueza (Presidente) y Nelly Valdivia (Secretaria).

CAPÍTULO XI: ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO N° 59: PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Es una estrategia educativa con enfoque inclusivo, cuyo propósito es favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas, especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes. Entrega apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de todos y cada uno de los estudiantes, así como, aquellas que estimulan la innovación educativa para responder a la diversidad de formas de aprender, favoreciendo la formación de los docentes e involucrando a los padres y las familias, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en la escuela.

Con el fin de alinear todos los esfuerzos en la dirección del mejoramiento educativo y de conseguir los mejores resultados de aprendizaje, el PIE forma parte de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del Establecimiento, en el marco de la Ley 20529/2011 (SAC) y del Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM), cuando corresponda.

ARTÍCULO N° 60: TRABAJO COLABORATIVO.

El Trabajo Colaborativo ha sido una de las herramientas para mejorar el aprendizaje de todos los estudiantes, en especial de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales.

Se define al trabajo colaborativo a un grupo de profesionales (''Equipo de Aula'') que trabajan en Co-docencia, es decir, en apoyo mutuo en el espacio de aula común, con la finalidad de mejorar

la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de la valorización de diversidad y respeto por las diferencias individuales de todos(as) los estudiantes.

Además, brinda oportunidades para que los equipos compartan, aprendan y construyan nuevos conocimientos en un ambiente de confianza y sin temor a ser criticados o interrumpidos. Con la finalidad, para que se creen redes, a través de las cuales se apoyen unos con otros.

El Equipo de Aula está compuesto por el/ la Profesor/a de Aula; Técnico de aula; Profesor de Educación Diferencial; Psicólogo; Psicopedagoga, Fonoaudióloga y Técnico de Educación Diferencial.

Tareas realizadas en trabajo colaborativo:

- Se identifican las fortalezas y puntos a mejorar del curso.
- Se planifican los apoyos y estrategias educativas.
- Se mantiene información actualizada de los estudiantes.
- Se completa y se utiliza el libro de registro de planificación y evaluación de actividades del PIE.
- Se prepara material concreto, visual o modificado y recursos.

Trabajo colaborativo y Co-docencia:

- Ingresa al aula común.
- Si es necesario y con antelación se prepara material específico, concreto, visual o modificado.
- Las (os) profesionales rotan por la sala y realizan actividades para todos(as) los estudiantes, en especial aquellos que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- Monitorean los avances y/o dificultades de los niños(as).
- Se retroalimenta en las reuniones de colaboración las estrategias, modalidad y material ocupado.

Distribución Horaria:

- Se realiza trabajo colaborativo entre profesores de aula regular y equipo multidisciplinario para la realización de la planificación, evaluación y seguimiento del PIE.

ARTÍCULO N° 61: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

- Se adjunta en Anexo N°2 Reglamento de Evaluación.

CAPÍTULO XII: SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, SE ESTABLECEN Y NORMAN A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN.

ARTÍCULO N°61: EQUIPO DE GESTIÓN

Integrado por la Directora, Inspectora General, Jefa UTP, Orientador, Coordinadoras PIE y Encargado de Convivencia Escolar. Se reúnen quincenalmente, los días jueves, de 16:00 a 18:00 horas. Esta gestión es fundamental para la Escuela, ya que ayuda a dar coherencia y dirección al proyecto educativo. Se encarga de guiar, orientar, coordinar y organizar los esfuerzos de la comunidad educativa, los procesos de acompañamiento y seguimiento de las metas, en las áreas pedagógicas y administrativas. Es una reunión, donde sus integrantes intercambian opiniones e informaciones, coordinan las actividades de la Escuela, evalúan el desempeño de todos los estamentos en las labores cotidianas de la Escuela y toman decisiones importantes. Además, calendarizan acciones y actividades de la semana.

Criterios:

- Ejercer liderazgo al interior de la Escuela.
- Comunicar sus puntos de vista con claridad y entender las perspectivas de otros actores.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma de decisiones oportuna y la consecución de resultados educativos.
- Administrar los conflictos internos y resolver problemas.
- Difundir el Proyecto Educativo y asegurar la participación de los principales actores de la comunidad educativa.

ARTÍCULO N° 62: CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia de la Escuela que reúne a todos los actores de la Comunidad Educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión.

Se define como un órgano colegiado en el cual padres, madres, estudiantes, docentes y personal de administración y servicios a través de sus representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para la mejora de la calidad de la educación en el Centro.

Integrado por la Sra. Directora quien es la presidenta, el Equipo Directivo, Presidenta Centro de PP. y AA., representante del Sostenedor, de los Docentes, de los Asistentes de Educación, de PIE y de Educación Parvularia.

Este año, 2023, está integrado por:

NOMBRE	REPRESENTANTE/CARGO
Danitza Correa Vargas	Directora
Eliana Astorga España	Representante del Sostenedor
Renato Alonso Espinoza Rozas	Representante de los Estudiantes
Angélica Vásquez Araneda	Representante Centro de Padres
Deyse Saldivia Hernández	Representante Asistentes de la Educación
José Marcos García Aguilar	Representante Docentes
Alejandro Sanhueza	Encargado de Convivencia Escolar
Jeanette Henríquez Troncoso	Inspectora
Daniel Díaz Vargas	Orientadora
Paola Nancuante Vidal	Representante Equipo PIE
Gloria Benavidez González	Representante de Educación Parvularia

El Consejo Escolar en nuestra Escuela tiene un carácter informativo, propositivo y consultivo respecto de las normas de convivencia. El carácter resolutivo queda en manos del Equipo Directivo.

La Constitución del Consejo Escolar se realizará en el mes de marzo, donde se realiza la calendarización de las reuniones (Al menos 04 secciones al año). Se realizarán reuniones extraordinarias si fuese necesario.

Propende a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los Establecimientos Educacionales.

Medios de verificación son: listas de asistencia a reunión, libro de actas con puntos tratados y acuerdos.

ARTÍCULO N°63: CONSEJO DE PROFESORES

Se reúne los días lunes y miércoles de cada semana, de 16:00 a 18:00 horas. El trabajo desarrollado los días lunes, se enfoca en fortalecer Comunidades de Aprendizaje, mientras que, los días miércoles, el enfoque se basa en temáticas administrativas, pedagógicas, de convivencia y otros, acorde a necesidades de la Escuela. El Consejo de Profesores es el organismo técnico de **carácter consultivo** en los que se expresará la opinión profesional de cada uno de sus integrantes y tendrá **carácter resolutivo en materias técnico pedagógico**, de acuerdo al PEI de la Escuela.

ARTÍCULO N°64: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se nombra como Encargado de Convivencia Escolar a la docente, Sr. Alejandro Sanhueza Aguayo, quién asume el 01 de marzo del 2023. Según lo indica la normativa, pasará a integrar el Consejo Escolar y el Equipo Directivo.

ARTÍCULO N°65: EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Está integrado por la Encargado de Convivencia Escolar, Sr. Alejandro Sanhueza Aguayo, Inspectora General, Orientador, Coordinadoras PIE, Dupla Psicosocial. Se reúnen los días jueves de 10:15 a 11:45 horas. El Equipo elabora y ejecuta en conjunto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, con el fin de promover la sana convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Establecimiento. Participa en la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, incorporando la temática formativa, entre otros temas.

ARTÍCULO N°66: DIRECTIVA DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Es la organización representativa de todos los padres y apoderados de la Escuela. Como actores organizados y motivados a la participación, son una instancia clave en la promoción del ejercicio del Rol de las familias en la educación. Transfieren información y herramientas que

potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados(as). Tiene el deber de apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Se reúne con la Sra. Directora una vez al mes, junto al docente asesor, Sr. Alejandro Sanhueza A.

ARTÍCULO N°67: REUNIÓN DE SUBCENTROS DE PADRES Y APODERADOS

Representan a los apoderados de curso ante la Escuela y Centro de Padres, en actos, acciones o gestiones de ser necesario. Ofrece apoyo al profesor(a) jefe. Se reúnen con la Sra. Directora, quién es Asesora del Centro de Padres y Apoderados junto al docente Alejandro Sanhueza A., una vez por semestre.

ARTÍCULO N°68: REUNIÓN DE PADRES Y APODERADOS DE CURSOS DE 1° Y 2° CICLO BÁSICO

Es una instancia o momento de encuentro y diálogo, en la cual se propicia la comunicación y la participación de la familia con el propósito de favorecer los procesos de aprendizaje de los estudiantes. Además, ayuda para fortalecer relación profesores-familias. Una vez al mes, de 19:00 a 20:00 horas.

ARTÍCULO N° 69: REUNIÓN DEL CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes, es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica. Su finalidad es de servicio para con todos sus compañeros dela Escuela, para ayudar a desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y responsabilidad ciudadana, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Se reúne una vez a la semana con profesor asesor, Sr. Marcos García Aguilar, los días martes de 16:00 a 17:00 horas. Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- Promover oportunidades para que los estudiantes manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus acciones y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- Procurar el bienestar del estudiantado, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales, a través del Plan de trabajo anual.

ARTÍCULO N°70: HORAS DE ORIENTACIÓN

Es un espacio de integración, de aceptación y respeto a las diferencias individuales, de formación personal y social. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Orientación contemplada en el plan de estudio que aplica la Escuela, con acuerdo del Profesor Jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar temáticas de organización.

Las horas de Orientación que se enfoquen en el desarrollo personal de los y las estudiantes, serán acompañados por el Equipo de Convivencia Escolar.

Los acuerdos, noticias, actividades, avisos, temarios, etc. se publican en diario mural que cada curso tiene a cargo.

ARTÍCULO N°71: RELACIÓN CON INSTITUCIONES Y REDES DE APOYO.

La Escuela mantiene vínculos con diferentes Instituciones y organismos de la comunidad. Esta articulación tiene relación con los sellos y principios del Proyecto Educativo y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se fortalece y da sentido a nuestra Misión. Estas acciones, reuniones, encuentros y actividades serán autorizadas por la Dirección de la Escuela y organizadas por las áreas correspondientes (UTP, Orientación, Inspectoría, Convivencia Escolar, PIE).

Estas redes de apoyo son: SECREDUC, Departamento Provincial De Educación, Superintendencia De Educación, Municipalidad, Corporación Municipal, Área De Atención Al Menor, Hospital Clínico, Consultorios, UMAG, CONAMA, CONAF, JUNAEB, Junta De Vecinos, Carabineros De Chile, O.P.D., Policía De Investigaciones De Chile, Empresa VILICIC, Tribunales De Familia, Fiscalía, Entre Otros.

CAPÍTULO XIII: ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y FORMALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO.

- El Reglamento de Interno es socializado con todos los estamentos de nuestra Escuela.
- El Reglamento Interno es aprobado por el Consejo Escolar, organismo cuyas decisiones tendrán carácter resolutivo para estos efectos.
- Toda la Comunidad Escolar toma conocimiento y recibe correo electrónico del Reglamento de Convivencia y sus modificaciones, quedando evidencia de este proceso. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula, cuando éstos hayan sido modificados, quedando de evidencia la firma de quién recepciona.
- Contenidos actualizados del Reglamento de Convivencia Escolar están disponible en SIGE.
- La Biblio-Cra cuenta con un ejemplar del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Cada Reglamento será entregado a los(as) profesores(as) jefes para que éstos lo lean y analicen en los Consejos de Curso y en las reuniones de padres y apoderados(as) durante el presente año.
- Nuestro Reglamento es revisado y actualizado anualmente, de acuerdo a las necesidades e intereses de la comunidad educativa para dar cumplimiento a los compromisos consensuados. Responsables de generar este proceso es el Equipo de Convivencia Escolar y el plazo para su renovación y actualización es durante el mes de octubre, antes del proceso de matrícula.

CAPÍTULO XIV: INDICACIONES AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- El Reglamento Interno de Evaluación – Promoción y Convivencia Escolar 2023, es entregado a todos los estamentos del Establecimiento, con firmas de recepción de éstos.
- Se anexa: Roles y Funciones de todos los estamentos.
- Se anexa: Protocolos de Actuación ante situaciones indicadas por el Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.
- La Directora es quien adopta la medida de expulsión o cancelación de la matrícula de un estudiante e informa de ello a la Superintendencia de Educación (Art.2, n.5, letra i).
- La Directora es quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores (Art.2, n.5, letra i).
- La aplicación de condicionalidad de matrícula a los estudiantes, está asociada a hechos o conductas que están consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de

matrícula es revisada por el Establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

- El presente Reglamento contempla diversas situaciones requeridas legalmente, sin embargo, si ocurriese alguna situación que no esté contemplada en este documento, será analizada por la Dirección del Establecimiento, si es necesario con la Encargada de Convivencia Escolar y con el Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán y determinarán medidas según gravedad.
- La obligación de denuncia de delitos: La Directora, Directivos, Profesionales de la Educación, 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, Policía de Investigaciones (PDI), las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos N°175 letra e) y N°176 del Código Procesal Penal.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Roles y funciones

ROLES Y FUNCIONES

1. DIRECTORA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación de la Escuela. Elegida por alta Dirección Pública. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Proponer al personal Docente y no docente a contrata y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en la Escuela.
- Asignar, administrar y controlar los recursos con los cuales dispone la Escuela.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la Escuela, los Planes y Programas deEstudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que los Padres y Apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento de la Escuela y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar de la Escuela y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión de la Escuela.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la Gestión Escolar.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación ydesarrollo.
- Realizar reuniones semanales con el equipo Directivo y quincenales con el Equipo de Gestión para ir evaluando el que hacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior de la Escuela.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la Gestión Curricular, delegando de acuerdo al manual, las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Observar que todo el personal de la Escuela mantenga una actitud positiva y trato adecuado con estudiantes los Padres y Apoderados.
- Resolver o derivar los conflictos que se producen en el interior de la Escuela recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Difundir el PEI y asegurar su participación de la Comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la Convivencia Escolar.
- Coordinar y promover el Desarrollo Profesional Docente.
- Monitorear los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general deestudiantes).

2. INSPECTOR GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El Inspector General, es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno y de la Convivencia Escolar de la institución.

FUNCIONES

- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos,Profesores, Asistentes de Educación, Manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas decolaboración.
- Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- Llevar los libros de control, crónica, ruta, documentos de seguimiento de los alumnos y carpetas delos alumnos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centros de alumnos, Centro de Padres y Apoderados.
- Elaborar los horarios de los asistentes de educación, previa conversación con los funcionarios.
- Supervisar formaciones y presentaciones de los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.
- Supervisar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higieneambiental y buena presentación del establecimiento.
- Supervisar el control diario de asistencia de los alumnos, cautelando su correcto registro en librosde clases.
- Verificar la correcta documentación de los alumnos que ingresan al colegio.
- Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
- Establecer lineamientoseducativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de Decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- Administrar la disciplina del alumnado.

- Aplicar las medidas disciplinarias decididas por las autoridades pertinentes de conformidad a este reglamento y sus protocolos de actuación.
- Resguardar el cumplimiento efectivo de la jornada de trabajo convenida con el personal.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio en sus dependencias e instalaciones, colaborando con el Comité Paritario.
- Informar a Dirección insistencias y atrasos del personal.
- Designar los reemplazos por permisos y licencias médicas menores a 15 días de los asistentes de la educación.
- Asignar, monitorear y evaluar trabajo de Asistentes de Educación: Paradocentes y Auxiliares de Servicios Menores.
- Programar y controlar turnos de Asistentes de Educación: Paradocentes y Auxiliares de Servicios Menores.
- Constatar la revisión diaria y después de cada recreo de los aseos de todas las dependencias de la escuela, para lo cual podrá hacer las observaciones pertinentes e informando por escrito a la Directoracuando éstas sean reiteradas (más de una vez)
- Conceder permisos eventuales al personal durante la jornada de trabajo, en ausencia de la Directora,llevando registro escrito de éstos.
- Mantener el SIGE en lo relativo a matrícula, registro diario de asistencia en libro de clases ysubvención escolar.
- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el Programa Integral de Seguridad Escolar.
- Completar anexo de Contrato de Trabajo del Personal, asistentes de la educación con su distribuciónhoraria para presentar a Sostenedor.
- Llevar inventario de bienes físicos de la escuela.
- Subrogar a Directora en ausencia de ésta.

3. JEFA DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA (UTP)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es un(a) profesional de la educación con formación técnica pedagógica, que reporta a **Dirección**, formaparte del **EGE**, y tiene la responsabilidad de la aplicación del currículo, conduciendo los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, relevando el dominio de habilidades cognitivas de orden superior en los estudiantes, incentivando la capacitación docente, la participación y reflexión pedagógica, teniendo bajo su dependencia las coordinaciones de **ORIENTACIÓN, PIE, ACLES, BECAS** y colaborandocon Dirección en la elaboración, aplicación, evaluación y reforma de **PEI, PME** y **PADEM.**

FUNCIONES

- Supervisar la correcta aplicación de Planes y Programas de Estudio vigentes, en articulación permanente con los docentes.
- Asesorar y apoyar a los docentes en la elaboración del Plan Anual, las Unidades de Aprendizaje y las Evaluaciones, de acuerdo a Planes y Programas de Estudio
- Velar por superar el rendimiento escolar fortaleciendo las acciones del **PME, PIE y Orientación.**
- Apoyar el mejoramiento de los aprendizajes a través de visitas al aula, evaluando las metodologíasempleadas, destacando las fortalezas y prestando apoyo pertinente a docente y estudiantes.
- Aplicar evaluaciones en las asignaturas fundamentales de Pre- Kínder 8° Año Básico.
- Aplicar Ensayos **SIMCE**, en los cursos y asignaturas que correspondes a la rendición del año escolar,generando gráficos de resultados y propiciando planificación y ejecución de planes remediales.
- Coordinar proceso de Evaluación Docente, apoyando a los profesores en temas técnicos, pedagógicos y evaluativos.
- Diagnosticar, en conjunto con los docentes, la información con que cuenta la escuela para determinar un Plan Anual de Trabajo Pedagógico.
- Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo Profesional Docente.
- Incentivar el proceso de **ACLES**, delegando autoridad y responsabilidad en el Coordinador correspondiente.
- Colaborar con la Directora en propuesta de Dotación Docente.
- Difundir, supervisar y apoyar la aplicación y revisión del Reglamento de Evaluación.
- Revisar los Informes de Calificaciones de los estudiantes antes de entregar avances de notas semestrales.
- Guiar y supervisar el proceso de ingreso de calificaciones e informes de personalidad a la PlataformaEDUFÁCIL.
- Conducir y supervisar proceso de elaboración de Actas, certificados y Licencias.
- Asistir a las reuniones del **EGE** y a las citadas por el Sostenedor y Secreduc.
- Dirigir los Consejos Técnico Pedagógicos.
- Participar con el EGE en la elaboración, reforma, aplicación, y evaluación de **PEI, PME, PADEM y Cuenta Pública.**
- Dar cumplimiento al reglamento de evaluación, a través de la aplicación de este dando trato justo alos estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.
- Supervisa, monitorea la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
- Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades

correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.

- Velar por el buen del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanentedel proceso enseñanza aprendizaje.
- Dirigir y supervisar el trabajo del Equipo PIE y reforzamientos Educativos.
- Planificar e implementar y supervisar el trabajo colaborativo entre docentes, docentes y profesionales PIE.

4. ORIENTADOR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional Docente que tiene la responsabilidad de liderar la generación, aplicación y evaluación de directrices para la apoyar el proceso de desarrollo y crecimiento de los estudiantes; la mediación y resolución de conflictos en la comunidad escolar; la vida democrática y participación en la organización interna de los cursos y de la escuela; la continuidad de estudios y los programas de asistencialidad de los estudiantes.

FUNCIONES

- Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Anual de Orientación.
- Recibir, revisar, aprobar y supervisar planificación de hora de Orientación de profesores Jefes.
- Planificar talleres de orientación en reunión de apoderados, de acuerdo a necesidades de losestudiantes de cada curso, a petición de profesores jefes.
- Asesorar a profesores jefes en la aplicación de Programa de Educación Sexual.
- Velar por apoyar casos especiales de estudiantes presentados por profesores jefes.
- Coordinar organización de actos cívicos y celebraciones, reforzando en ellos la difusión de losvalores institucionales.
- Sugerir tratamiento psicopedagógico para estudiantes no atendidos en nómina PIE.
- Colaborar en la búsqueda y entrega de información sobre posibilidades educacionales para estudiantes de 8° Año, coordinándose con liceos y realizando las postulaciones.
- Planificar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del colegio.
- Asesorar a la dirección y personal del Establecimiento en materias de orientación.
- Asesorar específicamente a los Profesores Jefes en las funciones de guía del estudiante, a través dela Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- Trabajar en equipo junto a la dupla psicosocial y profesores jefes.
- Coordinar y monitorear el plande trabajo de la dupla psicosocial.
- Formar parte del Equipo de Convivencia Escolar.
- Supervisar y coordinar los programas de becas

- Coordinar el programa de la Tarjeta Nacional Estudiantil.
- Apoyar a Inspectoría General en Aplicación de Manual de Convivencia Escolar.
- Coordinar, supervisar y evaluar programa de alimentación del estudiante, PAE. Implementar programa de salud del estudiante.
- Analizar técnicamente correspondencia de JUNAEB y otras instituciones de apoyo al estudiante, responsabilizándose de ejecución de sus requerimientos.
- Llevar registro escrito del desarrollo de las funciones establecidas.
- Trabajar en conjunto con las redes de apoyo con que cuenta el establecimiento.
- Entrevistar a padres y /o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional paracontextualizar realidad de los alumnos.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo con lasproblemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a estudiantes, que requieran atención sistemática de carácter reparatorio opreventivo.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

5. ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje enlas dependencias colectivas del Colegio. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

FUNCIONES

- Aplicar un diagnóstico anual del ejercicio de la convivencia en todos los estamentos.
- Elaborar, difundir, ejecutar y monitorear el Plan Anual de Convivencia Escolar que debe ser ratificadopor Consejo Escolar.
- Difundir Manual de Convivencia Escolar en todos los estamentos.
- Realizar talleres preventivos de violencia escolar y resolución pacífica de conflictos. Entrevistar aestudiantes y apoderados de estudiantes en conflicto.
- Formar equipo de estudiantes mediadores, guiando su desempeño.
- Actuar como mediador(a) en conflictos interpersonales, llevando registro de acuerdos.

- Participar de las reuniones de padres y apoderados con temas de su interés y necesidad.
- Informar y capacitar a los diferentes estamentos sobre las consecuencias del maltrato, acoso o bullying.
- Proponer a EGE planes remediales para mejorar convivencia escolar.
- Informar cada trimestre, en Consejo de Profesores situación de convivencia escolar, y entregarOrientaciones para su mejoramiento.

6. PROFESOR JEFE DE CURSO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es un profesional de la Educación, dependiente de Orientación, que coordina actividades educacionales, formativas de un grupo curso, facilitando la comunicación con estudiantes, profesoresy apoderados de éste, favoreciendo el desarrollo integral de los educandos.

FUNCIONES

- Asumir como orientador de su curso, siendo su guía, y promoviendo su desarrollo personal y grupal.
- Recoger las inquietudes que afecten al curso y resolverlos en busca del bien común.
- Planificar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional.
- Solicitar atención de psicóloga y/o asistente social, a Orientación, para casos de estudiantes que lorequieran.
- Apoyar en su curso la ejecución de tareas relacionadas con Plan de Convivencia, Formación Ciudadana, Vida Saludable y otros que establezca la escuela.
- Colaborar y asesorar a la directiva del curso en la preparación, organización y animación de lasactividades de éste y en su participación y relación con la totalidad de la escuela.
- Velar por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje dentro del ámbito del curso. Elaborar fichas, informes de rendimiento y personalidad, manteniendo al día la documentación de cada estudiante, de su curso y de la marcha general de este.
- Registrar los antecedentes de los estudiantes y apoderados en el libro de clases, dentro del períododeterminado por la U.T.P.
- Completar el sistema de registro de las reuniones de apoderados, cumpliendo con las orientacionesentregadas por el Establecimiento.
- Entrevistar, al menos tres veces al año, a los padres y apoderados de los estudiantes bajo su cargo, para monitorear en conjunto el proceso educativo y formativo de éstos, completando el registro correspondiente.
- Efectuar reuniones acordadas institucionalmente para dar a conocer a los apoderados materias propias del proceso educativo del curso.

- Asistir a los consejos y reuniones de profesores, dando a conocer, cuando se le solicite, un informe del rendimiento y situación general del curso.
- Asesorar y motivar la elección de la directiva de curso a nivel de estudiantes y de padres y apoderados, dando a conocer las funciones que desempeñarán los elegidos.
- Mantener un permanente diálogo con los profesores de asignatura, para resolver problemas puntuales de los alumnos.
- Supervisar todas las actividades llevadas a cabo por los estudiantes y/o apoderados a nombre del curso y del colegio.
- Trabajar de manera coordinada con los profesionales del programa PIE.

7. DOCENTE DE AULA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza yformación, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la Educación Parvularia y EnseñanzaBásica.

FUNCIONES

- Fomentar en sus estudiantes, la incorporación de valores y hábitos positivos, a través del ejemplopersonal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Integrar los contenidos de las asignaturas con el marco valórico que presenta el PEI y el perfil delestudiante de la escuela.
- Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico-pedagógica que se establezcan.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, resguardando sus Bienes y responsabilizándose de aquellos elementos que se le confían.
- Informar el deterioro de los bienes para su reposición.
- Mantener al día la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa lainformación que se le solicite.
- Establecer comunicación permanente y oportuna con los apoderados y estudiantes sobre el procesoeducativo y orientarlos hacia su realización personal.
- Participar en los Consejos Técnicos, y en la medida que su horario lo permita todos los actoseducativos, culturales y cívicos en que esté presente la escuela.

- Favorecer la participación de los estudiantes en las actividades extraescolares dentro del horario declases, cuando no involucren un perjuicio académico.
- Participar del trabajo colaborativo, propuesto, en forma activa.

8. ASISTENTE SOCIAL

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es un (a) profesional titulado (a) en esa disciplina, dependiente de Orientador, que diagnostica las necesidades sociales, de bienestar y becas de los estudiantes, y la búsqueda de su atención, derivandoa familias de éstos a instituciones y organismo de apoyo, así como la realización de talleres preventivospsicosociales, realizando una tarea mancomunada con psicólogo(a) cuando la ocasión lo amerite, con el objetivo que el procesos de aprendizaje se realice en un plano de igualdad de condiciones y oportunidades para todos.

FUNCIONES

- Realizar catastro de necesidades socioeconómicas de los estudiantes.
- Hacer entrevistas a apoderados y otros familiares de estudiantes que requieran apoyo social.
- Realizar seguimiento por posible vulneración de derechos en casos específicos de estudiantesderivados por Orientador, docentes u otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Derivar casos sociales a instituciones y organismo gubernamentales y privados de apoyo.
- Visitar domicilios de familias de estudiantes con inasistencia reiterada.
- Atender casos de familias vulnerables informadas por Orientador, y su derivación pertinente.
- Coordinar con Centro de Padres sistema de ayuda a familias necesitadas.
- Organizar y ejecutar en conjunto con psicólogo(a) talleres preventivos psicosociales
- Buscar solución en conjunto con psicólogo(a) para casos psicosociales especiales.
- Conducir proceso de postulación y renovación de becas de los estudiantes.
- Cooperar en la promoción de los valores institucionales, a través de acciones que motiven yfomenten la sana convivencia escolar.

9. PSICÓLOGA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es un(a) profesional titulado en Psicología, dependiente de Orientación, encargado(a) de atender con tratamiento clínico los casos de estudiantes derivados por profesor jefe a dicha unidad, hacer entrevistas que se requieran para ello, y realizar talleres formativos para estudiantes, docentes y apoderados. Responsable de integrar Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los alumnos del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, deacuerdo con las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y/u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

FUNCIONES

- Apoyar la labor educativa de forma complementaria, entregando estrategias para los aprendizajes.
- Realizar psicodiagnósticos a estudiantes con alguna necesidad o situación compleja a nivel escolar o familiar. - Aplicar instrumentos de evaluación de su especialidad, según requerimientos de miembros de la comunidad escolar.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad y formatos que corresponden y compartirlos con los profesionales pertinentes.
- Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.
- Realizar diagnóstico y seguimiento de los alumnos que presenten dificultades educacionales, socioafectivo, emocional y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo con el diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, tallerese intervenciones específicas.

10. COORDINADOR DE ENLACES

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es un profesional de la educación con perfeccionamiento en TICS, de dependencia de UTP, que tiene laresponsabilidad de representar a la Escuela ante las instituciones públicas que apoyan la aplicación dela informática en el proceso de aprendizaje, difundiendo sus requerimientos, así como de colaborar con los docentes en el uso y mantención de pizarras interactivas y sistema informático EDUFÁCIL u otroque convenga el Establecimiento, y con EGE en red computacional administrativa y sus herramientas anexas.

FUNCIONES

- Colaborar con los docentes en el uso de pizarras interactivas como herramientas de apoyo alaprendizaje.
- Aplicar sus capacidades técnicas en la solución de problemas que presentan las TICS de salas declases y de área administrativa.
- Reparar el estado de los PC, pizarras interactivas y elementos anexos de salas de clases y áreaadministrativa, comunicando a Dirección adquisición de insumos necesarios.
- Contactar soporte técnico para que realice los mantenimientos preventivos de PC y pizarras interactivas de salas de clases y área administrativa.
- Realizar copias de seguridad de datos de mayor importancia.
- Mantener actualizados sistemas operativos, antivirus y otros.
- Supervisar el buen uso de internet y la red de área administrativa.
- Actualizar a los docentes si así lo requieren sobre TICS.
- Mantener operativa la red internet de área administrativa.
- Ser responsable de los requerimientos del programa EDUFACIL, orientando a docentes, InspectoríaGeneral y UTP en ingreso de información, ejemplo informe de calificaciones por estudiante en cada curso.
- Asistir a reuniones citadas por Secreduc y Sostenedor relacionadas con TICS, y difundir informaciónpertinente en comunidad escolar.
- Proponer a Dirección actualizaciones y/o renovación de equipos TICS.

11. COORDINADOR ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLES)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es el Profesional de la Educación dependiente de **UTP**, encargado de la difusión, asistencia, y presentación de los estudiantes que participan en las **ACLES**, y de la evaluación de todo el proceso, para que éstos aprovechen en forma recreativa y educativa su tiempo libre, así como de la recepción, canalización y motivación de invitaciones a eventos externos, aprobados por el **EGE**.

FUNCIONES

- Coordinar la difusión de las ACLES, para la elección de éstas por los estudiantes.
- Establecer el horario de funcionamiento de las ACLES
- Distribuir los espacios para la realización de los Talleres ACLE.
- Dirigir las reuniones con los Profesores y Monitores Acles, a lo menos dos veces al año, una vez porsemestre.
- Solicitar Plan Anual a cada Profesor y Monitor ACLE, analizarlo, evaluarlo en forma permanente ymantener una copia en archivo.
- Entregar una Carpeta ACLE, a cada Profesor o Monitor, con nombre, encargado, horario, lugar defuncionamiento y lista de estudiantes del taller.
- Supervisar Carpeta ACLE para verificar firma de Profesor o Monitor, asistencia de estudiantes yregistro de contenidos.
- Informar semanalmente a Inspectoría General inasistencia de estudiantes a Taller ACLE, de acuerdoal nivel o curso.
- Ocuparse del cuidado de los bienes de la Escuela usados por los estudiantes y Profesores y Monitoresy por el resguardo de la seguridad de los estudiantes.
- Evaluar cada Taller ACLE una vez por semestre, para determinar su continuidad o término.
- Informar a UTP y Dirección sobre la participación individual o grupal de estudiantes de ACLES enactividades externas, gestionando la autorización escrita de los apoderados.
- Planificar, organizar, coordinar y evaluar la presentación anual de una "Muestra Extraescolar" en el mes de Noviembre.

12. COORDINADORA DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA)

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

FUNCIONES

- Elaborar plan anual de trabajo y presentar al Consejo General de Profesores.
- Motivar actualizaciones permanentes del registro de los recursos de aprendizaje que posea la escuela.
- Coordinarse con el Jefe de UTP de la Escuela, como con los departamentos de los diferentes sectorespara planificar el trabajo conjunto referente a los recursos de aprendizaje.
- Ofrecer a los profesores referencias bibliográficas y variados materiales que les sean útiles en sus labores pedagógicas.
- Diseñar estrategias para mantener informada a la comunidad educativa de la Escuela de la importancia del CRA del colegio, de los servicios que presta y de los nuevos materiales que se reciban.
- Promover el uso de libros y otros materiales educativos como recurso de apoyo en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar en conjunto con la encargada de biblioteca, tanto hábitos de lectura en los alumnos, comoel cuidado que deben tener en relación con los recursos a su disposición.
- Diseñar estrategias para que los alumnos identifiquen al CRA como el lugar en que además deencontrar la información deseada, se investiga, y se recrea y se comparte.
- Cooperar en eventos que realice el establecimiento, relacionados con el fortalecimiento cultural.
- Coordinar y motivar la participación de alumnos en diversas expresiones y eventos culturales,académicos, científicos, día del libro, encuentros culturales.
- Colaborar con la bibliotecaria en la realización de actividades culturales de proyección del CRA.
- Orientar y supervisar el trabajo de la encargada de la biblioteca CRA.
- Gestionar la adquisición de material bibliográfico y/o didáctico a través de diferentes vías disponibles.
- Determinar un horario permanente de uso del CRA para cada curso de la Escuela.
- Participar constantemente en los perfeccionamientos dirigidos a coordinadores y encargados del CRA desde la plataforma y/o los que ofrezca el MINEDUC a través de encuentros regionales y/o nacionales.
- Proporcionar en forma oportuna al finalizar el año lectivo, los datos necesarios sobre el funcionamiento de la biblioteca al Jefe de UTP.
- Informar anualmente a la Dirección de la Escuela los requerimientos necesarios para una completa implementación de la Biblioteca CRA y así ser contemplada en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Es un equipo multidisciplinario que atiende a alumnos(as) con un diagnóstico psicopedagógico, psicológico (psicométrico), fonoaudiológico y/o médico para el ingreso al PIE, que acredite ser un alumno(a) con necesidades educativas especiales (en adelante NEE), ya sean transitorias o permanentes, tanto en aula común, como en aula de recursos, de acuerdo al Decreto 170.

13. COORDINADORA PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es la profesional dependiente de UTP, que tiene por misión planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar las tareas del equipo multidisciplinario para apoyar el proceso educativo de estudiantes con NEE, lo que incluye diagnóstico, apoyo en aula común y de recursos, adecuaciones curriculares y evaluativas, interacción con docentes, entrevistas a padres y apoderados, derivaciones externas y reevaluaciones.

FUNCIONES

- Conformar equipo de profesionales y técnicos y establecer las funciones de cada uno de susintegrantes.
- Conocer, difundir y aplicar el Formulario Único y otros protocolos disponibles.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentey/transitorios antiguos y nuevos, según normativa vigente.
- Asegurar el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante, según necesidad detectada, con losprofesionales que apoyan esta gestión.
- Monitorear permanentemente el aprendizaje de los estudiantes con NEE.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales (3 hrs.) para el desarrollo del trabajocolaborativo entre profesores de aula que se desempeñan en cursos con estudiantes integrados y profesionales PIE, quienes planifican el apoyo para éstos dentro del aula yfuera de ésta.
- Reforzar el uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE, por los profesionales del equipo, segúnnecesidades detectadas.
- Gestionar y monitorear el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos delos profesionales a su cargo.
- Colaborar con EGE en la articulación del PIE con PME y otros programas.

- Coordinar acciones de difusión de trabajo de Equipo PIE con charlas, talleres y otros.
- Velar por el cumplimiento del registro, confiabilidad y buen uso de la información de estudiantes ysus familias (F.U.)
- Desarrollar acciones con la familia, procurando su participación y compromiso con la responsabilidadescolar de los estudiantes con NEE.
- Coordinar el trabajo entre los equipos de salud y otras redes de apoyo.
- Elaborar, difundir y ejecutar el Plan de Inclusión.

14. EDUCADORA DIFERENCIAL DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El (la) Educador (a) Diferencial es el (la) profesional titulado (a) de una Universidad acreditada, inscrito (a) en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente. Este (a) profesional deberá contar con al menos dos años de experiencia en el área.

FUNCIONES

- Aportar, en el proceso de detección o pesquisas de alumnos(as) derivados por profesor de aula, efectuando las evaluaciones pertinentes y gestionando posible ingreso por las NEE.
- Efectuar evaluaciones y/o reevaluaciones formales y/o informales de tipo pedagógica y/o de losalumnos antiguos y/o nuevos con NEE.
- Elaborar informes de estado de avance del proceso de cada niño/a atendido, con participación detodos los integrantes que trabajan con el estudiante.
- Registro de información en los formularios correspondientes y en el del curso, según etapa detrabajo.
- Planificar y ejecutar el Plan de Acción Pedagógico Anual dando cumplimiento a las metas propuestas.
- Confeccionar los PAI (plan de atención individual o grupal), que incluyen las adaptaciones de accesoy/o curriculares.
- Realizar la atención pedagógica especializada para los alumnos con NEE, en Aula de Recursos y AulaComún, según tiempos asignados (horario) y formas preestablecidas, considerando las características y necesidades integrales; aplicando técnicas y estrategias a cada estudiante o grupo de estudiantes, para desarrollar y/o afianzar eficazmente las habilidades comprometidas.
- Realizar asesoramiento y trabajo colaborativo con docentes de aula (planificación, seguimiento y evaluación), con padres y apoderados de los alumnos con NEE, según objetivos planteados y

comunidad en general.

- Participar en todas las instancias del proceso de sensibilización y capacitación, desde su perspectiva,dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del PIE.
- Participar activamente en reuniones y otros, internas y externas, según lo planificado por el PIE o ensolicitud de la Escuela.

15. FONOAUDIÓLOGA DEL PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional, dependiente de Coordinación de PIE, que lleva a cabo las evaluaciones fonoaudiológicas de los estudiantes que son detectados por las educadoras de párvulos o docentes de curso con dificultades en el área del lenguaje para su posterior tratamiento individual.

FUNCIONES

- Recopilar antecedentes de los estudiantes que evidencian una Necesidad Educativa Especial en elárea del Lenguaje.
- Evaluar con instrumentos estandarizados a los estudiantes que lo requieran.
- Dar a conocer el diagnóstico y entregar un informe escrito con los resultados obtenidos.
- Realizar tratamiento a estudiantes con Trastorno Específico del Lenguaje, una vez por semana, durante 30 minutos en aula de recursos.
- Entregar ayudas técnicas a docentes de aula común, en cuanto a estudiantes con Trastorno Específico del Lenguaje.
- Realizar la observación en aula común de los estudiantes con TEL.
- Programar y desarrollar una actividad de prevención en forma sistemática y semanal en un horarioestablecido con los cursos de Pre Kínder y Kínder.
- Entrevistar a apoderados de los estudiantes con TEL.
- Entregar ayudas técnicas, para el manejo de estudiantes con otras NEE relacionadas con el lenguaje.
- Participar activamente en los Consejos Técnicos y de Profesores de la Escuela, cuando la intervención sea requerida.

16. PSICOPEDAGOGA DEL PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

La Psicopedagoga es un profesional titulado de una entidad de Educación Superior acreditada. Estas profesionales evalúan y realizan diagnóstico de los alumnos que presentan necesidades educativas psicopedagógicas, derivando y/o realizando el apoyo psicopedagógico específico.

FUNCIONES

- Apoyar los procesos de enseñanza - aprendizaje necesarios para obtener los mejores resultados delos estudiantes.
- Evaluar psicométricamente y elaborar informes de resultados de evaluaciones.
- Desarrollar planes curriculares con el fin de favorecer la integración de los estudiantes.
- Evaluar, diagnosticar, intervenir, reeducar y efectuar un seguimiento a niños (as) y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje; en las áreas cognitivas, lectura- escritura y cálculo, no adscritos al decreto 170/2010.
- Intervención psicopedagógica a los alumnos (as) que se encuentren descendidos en relación al grupocurso, los cuales serán derivados por el profesor jefe.
- Mantener redes de comunicación permanente con equipo multidisciplinario del establecimiento como, psicólogo, asistente social, orientadora, jefe de UTP, otros.
- Participar en reuniones del equipo multidisciplinario y reflexión pedagógica.
- Recopilar antecedentes de los alumnos que evidencian una Necesidad Educativa Especial en el áreadel aprendizaje.
- Aplicar evaluación psicopedagógica los alumnos que lo requieran.
- Elaborar informes psicopedagógicos de tal forma de entregar información y orientación a nivel deestablecimiento educacional y apoderado.
- Realizar y dar a conocer el diagnóstico y entregar un informe escrito con los resultados obtenidos aUTP, Profesor Jefe y Apoderado.
- Ser gestor de aprendizajes constructivos en los alumnos de la escuela con intervenciones individuales y grupales ayudando a fortalecer sus capacidades y habilidades.
- Asumir un rol de colaborador del profesor y de los alumnos como una persona recurso.
- Registrar los procesos individuales.
- Mantener una comunicación fluida y constante con los docentes de curso y asignatura de los alumnos integrados y planificar en conjunto actividades inclusivas para los cursos que atiende.
- Mantener una comunicación fluida y de respeto con la coordinadora del programa, UTP, entregandosemanalmente los antecedentes que corresponda.
- Participar de las actividades y proyectos de la escuela.
- Colaborar activamente en la integración de alumnos con necesidades educativas especiales a

todaslas actividades del establecimiento.

- Participar con entusiasmo en las actividades que la Escuela desarrolle.

- Resguardar los bienes, recursos y dependencias de la Escuela usándolos con responsabilidad.
- Procurar un ambiente propicio para el aprendizaje cuando se trabaje con los alumnos en el aula derecursos tanto en atenciones individuales como en evaluaciones psicopedagógicas.
- Entregar los informes de evaluaciones en forma oportuna y con antecedentes veraces y comprobables.
- Ingresar a las salas de clases en los horarios de entrada y salida, para no interrumpir actividades encurso.
- Coordinar con antelación con docentes de aula el horario de atención individual de los niños y niñasque se realizaran.
- Mantener una relación de respeto con todos los miembros del equipo como de la Escuela, teniendoun trato amable y cordial con toda la comunidad educativa.

17. PSICÓLOGO DEL PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional dependiente de Coordinación **PIE**, que realiza las evaluaciones sicológicas de los estudiantes que son detectados por los docentes de curso con alguna sospecha de dificultad intelectual,y que en casos debidamente calificados a petición de **EGE** atiende a niños que presentan algún problema que incida en su conducta, convivencia y/o rendimiento.

FUNCIONES

- Recopilar antecedentes de los estudiantes que evidencian una Necesidad Educativa Especial en elárea intelectual.
- Participar en la evaluación multidisciplinario para el ingreso al Programa de estudiantes que presenten algún tipo de Necesidad Educativa Especial
- Evaluar y reevaluar las Capacidades Intelectuales de estudiantes integrados según DS 170.
- Dar a conocer el diagnóstico a Coordinación PIE y a apoderados respectivos y entregar un informeescrito con los resultados obtenidos.
- Evaluar conducta adaptativa de estudiantes integrados por capacidad intelectual, por debajo delpromedio según grupo etario.

- Atender excepcionalmente y a petición de EGE, a través de Coordinación PIE, a estudiantes condificultades conductuales, de convivencia o rendimiento.
- Integrar equipo multidisciplinario de PIE, en la Escuela y a nivel comunal.
- Trabajar con familias, entregar apoyo e información respectiva a las distintas NEE, así como desarrollar acciones conjuntas para beneficiar a los estudiantes.
- Establecer Redes con instituciones de salud y otros organismos de la comunidad, siempre que seapertinente, en acuerdo con Coordinación PIE.
- Trabajar colaborativamente y entregar apoyo a docentes que trabajen con NEE.
- Participar en forma en las actividades que la Escuela desarrolle.
- Resguardar los bienes, recursos y dependencias de la Escuela usándolos con responsabilidad.
- Procurar un ambiente propicio para el aprendizaje cuando se evalúe a los estudiantes.
- Ocupar todo el tiempo disponible en tratar a los estudiantes de la Escuela, para beneficio y atenciónde los mismos.
- Entregar los informes de evaluaciones en forma oportuna y con antecedentes veraces ycomprobables.
- Mantener una comunicación fluida con la coordinadora del programa entregando semanalmentelos antecedentes que corresponda.
- Ingresar a las salas de clases en los horarios de entrada y salida, para no interrumpir actividades encurso.
- Coordinar con antelación con docentes de aula el horario de atención individual de los niños y niñasque se realizará.
- Mantener una relación de respeto con todos los miembros del equipo como de la Escuela, teniendoun trato amable y cordial con toda la comunidad educativa.

18. TERAPEUTA OCUPACIONAL DEL PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Profesional de dependencia de Coordinación PIE, que lleva a cabo un trabajo de intervención individual,grupal y /o familiar en cuanto al desempeño ocupacional de los estudiantes en los contextos correspondientes, para contribuir la integración de todos ellos en todas las actividades escolares.

FUNCIONES

- Solicitar listado de estudiantes que los docentes hayan observado y requieran de una evaluación enel área de desempeño ocupacional.
- Revisar las fichas escolares de los estudiantes que requieran de intervención.
- Realizar observación clínica en el aula de recursos.
- Realizar observación clínica en contextos cotidianos (aula común, recreos, clases de educación física,etc.)
- Entrevistar a los alumnos y registrar los antecedentes obtenidos en forma escrita y dejar en lacarpeta individual del estudiante a través de la coordinadora del programa.
- Entrevistar a los apoderados que corresponda y registrar datos obtenidos.
- Aplicar a los alumnos pautas estandarizadas y no estandarizadas en los tratamientos.
- Dar a conocer el diagnóstico y entregar un informe escrito con los resultados obtenidos.
- Realizar intervenciones individuales de 30 0 45 minutos en horas complementarias.
- Realizar intervenciones grupales con un máximo de cuatro estudiantes.
- Ocasionalmente y planificado previamente con docentes, realizar talleres en un bloque de clases enlos cursos que incluyan integrados.
- Informar a la familia de la intervención con el estudiante y el logro de objetivos.
- Invitar a la familia de actividades de intervención individual.
- Realizar talleres para padres en temáticas específicas que favorezcan el desarrollo de suscapacidades individuales.
- Entrevistarse periódicamente con docentes para conocer el desempeño del niño o niña en la sala declases.
- Realizar un seguimiento de los estudiantes atendidos.
- Capacitar a docentes en atención de estudiantes con capacidades diferentes.
- Entregar orientaciones para mejorar el desempeño de los estudiantes del establecimiento.
- Participar activamente en los Consejos Técnicos y de Profesores de la Escuela, cuando la intervenciónsea requerida.
- Participar en forma en las actividades que la Escuela desarrolle.
- Resguardar los bienes, recursos y dependencias de la Escuela usándolos con responsabilidad.
- Procurar un ambiente propicio para el aprendizaje cuando se trabaje con los estudiantes en el aula de recursos tanto en atenciones individuales como en evaluaciones psicopedagógicas.
- Entregar los informes de evaluaciones en forma oportuna y con antecedentes veraces ycomprobables.

- Mantener una comunicación fluida con la coordinadora del programa entregando semanalmente los antecedentes que corresponda.
- Ingresar a las salas de clases en los horarios de entrada y salida, para no interrumpir actividades en curso.
- Coordinar con antelación con docentes de aula el horario de atención individual de losniños y niñas que se realizaran.
- Mantener una relación de respeto con todos los miembros del equipo como de la Escuela,teniendo un trato amable y cordial con toda la comunidad educativa.

19. TÉCNICO EN EDUCACIÓN ESPECIAL DEL PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Asistente de la Educación que posee herramientas y habilidades fundamentales para desempeñarse como miembro colaborador y de apoyo a los profesionales de la educación. Además, comprende los procesos psicológicos de niños en edad escolar y sus patologías, apoya el tratamiento de los diversos problemas de aprendizaje a los que se ve enfrentado el estudiante.

FUNCIONES

- Colaborar en las atenciones educativas de alumnos(as) en aula común y de recursos, con NEE, de tipo permanente y transitorio, asesorado y apoyado por la educadora diferencial y/o psicopedagoga(o), según necesidades planteadas por el equipo interdisciplinario, para el alumno(a) o grupos de estudiantes.
- Aportar en los procesos de detección o pesquisas de alumnos(as) que puedan presentar NEE dentro del aula regular, completando pauta de observación y posterior entrega al profesional correspondiente. Aportar con las observaciones y registro de la información, como colaboración a las evaluaciones y/o reevaluaciones integrales de alumnos con NEE, incorporados en los cursos que asisten.
- En aula común, enfatizar la atención y concentración, adecuado comportamiento individual y/o grupal de todos los alumnos y, en especial, a los con NEE del PIE. Organizar,guiar, aclarar dudas, motivar, orientar a los alumnos y otros que surjan.
- Emplear recursos materiales, técnicas y/o estrategias en apoyo de aprendizajes significativos dentro del aula común y aula de recursos, según NEE, con el fin de facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos, previa coordinación y sugerencias del docente regular o del PIE, según curso que ingresa.
- Aportar con los cuidados y resguardo de los alumnos en aula común pertenecientes al PIEy en aula de recursos.

- Participar de las reuniones, eventos, perfeccionamientos y otros según solicitud.
- Propender a que los alumnos no se dañen en una situación de peligro y dar aviso de inmediato a Inspectoría General, resguardando el sector donde el menor se encuentre, para que no se golpee.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El Asistente de la Educación es el funcionario (a) que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistente de Inspectoría; Asistentes de Párvulos;Asistentes de Aula (en 1° y 2° Básico); Encargada de Biblioteca; Encargado laboratorio de Computación; Secretaria; Auxiliar de Servicios Menores; Chofer Bus Escolar; Asistente Bus Escolar.

20. ASISTENTE DE PÁRVULOS

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

La Asistente de Párvulos es un profesional con especialidad o título de Auxiliar de párvulos, Asistente en educación de párvulos o Técnico en atención de párvulos; que tiene como función asistir a la educadora en el trabajo diario con los niños de nivel pre básico. Es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educadora con el fin de lograr un trabajo en equipo para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses en la preparación de material didáctico, ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

FUNCIONES

- Realizar labores complementarias a la labor educativa
- Apoyar la función educativa
- Mantener un clima escolar propicio para los aprendizajes • Velar por el bienestar físico y emocional de los estudiantes.
- Ejecutar las tareas que la Educadora le encomiende.
- Atender al grupo curso en ausencia de la Educadora.
- Colaborar en la preparación de material.
- Responsabilidad de la atención de los niños en sala, patio, baño y comedor.
- Colaborar en el manejo conductual de los niños.
- Informar, inmediatamente, a la Educadora cualquier situación que altere la convivencia

escolar, conductas inusuales en los estudiantes, accidentes escolares o cualquier información que le parezca relevante.

21. ASISTENTE DE AULA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es la funcionaria encargada de asistir a los alumnos de 1° y 2° Básico, conforme a los lineamientos entregados por la UTP y el profesor/a del curso.

FUNCIONES

- Ejecutar las tareas que el docente le encomiende: preparación de material educativo, decorar la sala, entre otros.
- Responsabilidad de la atención de los niños en el aula, patio y comedor.
- Atender al grupo curso en ausencia del profesor.
- Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños.
- Informar, inmediatamente al docente cualquier situación que altere la convivencia escolar, conductas inusuales en los estudiantes, accidentes escolares o cualquier informaciónque le parezca relevante.

22. SECRETARIA DE DIRECCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

FUNCIONES

- Ser la relacionadora pública de la Dirección, debiendo guardar sigilo profesional en su tarea.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado.
- Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección del Colegio.

- Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.
- Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos. (En aquellos llamados de mayor importancia para la Dirección, U. T. P. Orientación e Inspectoría dejará constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado).
- Responder todos los oficios y correspondencias desde el Colegio y los diferentes organismos educativos y autoridades.
- Confeccionar circulares, planillas certificadas y anotar en los registros pertinentes del caso.
- Es la única encargada del computador de secretaría.
- No podrá hacer trabajos particulares a los docentes si no es autorizada, como tampoco a otros entes educativos, sólo a lo que se haya establecido con la Dirección.
- Recibirá llamado telefónico para los docentes, dejando en claro que no se los puede interrumpir en horario de clases.
- Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
- Asistir a las actividades que proponga la escuela.
- Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.
- Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar. - Planificaciónde material, documentación, actividades y fechas importantes. - Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
- Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
- Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.
- Preocuparse de mantener el orden y aseo de la oficina respectiva.

23. ASISTENTE DE INSPECTORÍA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El Asistente de Educación que cumple labores de Inspectoría es el funcionario de la escuela destinado a la tarea de apoyar la labor docente, de los inspectores generales y de la comunidad educativa en general.

FUNCIONES

- Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporandoel desarrollo de valores y hábitos.

- Mantener la convivencia escolar.
- Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
- Resguardar la integridad de los estudiantes.
- Realizar labores administrativas de la inspectoría general.
- Apoyar la labor del Inspector General.
- Apoyar la labor del superior jerárquico (Jefe UTP., Orientador, Profesor)
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
- Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los alumnos.
- Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
- Atender a los alumnos cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimientode los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
- Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Inspectoría General.
- Asistir y acompañar a los alumnos en accidentes escolares al servicio de urgenciarespectivo.

24. ENCARGADO DE COMPUTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es un profesional técnico con especialidad TICS, de dependencia de UTP, que tiene la responsabilidad de planificar, organizar dirigir y evaluar el uso del Laboratorio de Computación, apoyando a los docentes en la aplicación de la informática, la mantención delhardware y software de cada aparato, así como de la red computacional educativa y sus herramientas anexas, de acuerdo a la política institucional de aprovechar en forma eficiente los recursos tecnológicos de la Escuela para favorecer el mejor aprendizaje de los estudiantes.

FUNCIONES

- Colaborar con los docentes en el uso del laboratorio de computación y tablets de Educación Parvularia como herramientas de apoyo al aprendizaje.
- Instalar y hacer funcionar PC, tablets y otras herramientas informáticas que adquiera la Escuela.

- Aplicar sus capacidades técnicas en la solución de problemas que presentan las TICS dellaboratorio de computación, tablets y red área educativa.
- Reparar el estado de los PC, elementos anexos de laboratorio de computación, tablets yred de área educativa, comunicando a Dirección adquisición de insumos necesarios.
- Contactar soporte técnico para que realice los mantenimientos preventivos de PC delaboratorio de computación y/o tablets.
- Realizar copias de seguridad de datos de mayor importancia.
- Mantener actualizados sistemas operativos, antivirus y otros.
- Supervisar el buen uso de internet y la red de área educativa.
- Actualizar a los docentes si así lo requieren en uso de laboratorio de computación y tablets.
- Mantener operativa la red internet de área educativa.
- Ser responsable del inventario del laboratorio de computación y tablets de Prebásica, asignando un número visible a cada aparato, llevando control de su cuidado y comunicando a profesor(a) a cargo del nivel y a Jefa de UTP todo daño causado por un estudiante, el que no volverá a usar su PC y tablets hasta que apoderado haya respondido por la reparación.
- Velar por la aplicación de política institucional de no usar redes sociales en laboratorio de computación y tablets.
- Proponer a Dirección actualizaciones y/o renovación de equipos TICS.
- Ayudar y Entregar orientaciones para la adquisición de material tecnológico.

25. ENCARGADA BIBLIOTECA CRA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es el(la) técnico dependiente de UTP, que tiene la autoridad y responsabilidad de manejar los recursos didácticos, bibliográficos y lúdicos de la Biblioteca, como apoyo del proceso de aprendizaje, incluyendo la recepción, inventario, préstamo, control y seguridad de éstos, promoviendo su utilización, en un ambiente de respeto, silencio, y dedicación exclusiva de los usuarios en tareas relacionadas con el aprendizaje.

FUNCIONES

- Crear y mantener sistema de control de préstamos y devoluciones de libros.

- Atender a los estudiantes en uso de textos y medios audiovisuales durante los recreos, yen periodos de almuerzo, sin presencia de personal ajeno a las funciones del CRA.
- Facilitar el uso de todo el material disponible a estudiantes en horario de recreos.
- Gestionar y promover la asistencia de escritores, poetas, dramaturgos y otros especialistas relacionados con la literatura, para tertulias con los estudiantes y profesores.
- Recibir cursos con su profesor, en caso de necesidad, en el horario de funcionamiento delCRA.
- Resguardar el orden y ambientación de los espacios del CRA.
- Sugerir a Jefa UTP, en conjunto con Coordinadora del CRA, la adquisición o renovación del material bibliográfico del CRA.
- Mantener y renovar cada semana el material informativo del diario mural del CRA.
- Mantener registro y orden del material disponible para facilitar los procesos deaprendizaje de la comunidad escolar.
- Entregar atención a estudiantes y docentes que soliciten material de biblioteca.
- Organizar los recursos disponibles y conocimientos del material a disposición paraestudiantes y docentes.
- Ingresar y mantener en programa computacional (Abias 2.0) todo el material bibliográficoy didáctico que ingrese a la biblioteca CRA.
- Realizar proceso técnico (registro, clasificación y ubicación en estantería) al material bibliográfico que ingrese a la biblioteca CRA.
- Tener inventario actualizado de todos los libros y recursos de aprendizaje de la Bibliotecaen conjunto con Coordinadora del CRA.
- Orientar a la comunidad educativa en el uso de las fuentes de información y material disponible.
- Llevar al día registro de alumnos atendidos. Curso y nombre del docente que los envía.
- Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
- Entregar informe semestral a UTP de estos registros.
- Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
- Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
- Velar para que los alumnos enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado porel Profesor.
- Velar por el control y seguridad de los estudiantes dentro de la biblioteca, manteniendoun ambiente buena convivencia.
- Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.
- Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.

26. AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

FUNCIONES

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se lehubieren asignado.
- Informar de las necesidades para el mantenimiento del colegio a su superior jerárquico.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
- Informar a Encargado de convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflictoque pueda ocurrir en el establecimiento educacional.

27. CONDUCTOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Funcionario capacitado para conducir el bus escolar del establecimiento, transportando a los escolares, entregándoles seguridad a través del respeto por las reglas del tránsito y manteniendo un perfil de buen trato hacia los estudiantes y apoderados.

FUNCIONES

- Presentarse puntualmente a la hora prefijada para el cumplimiento de su jornada, con una antelación de 10 minutos a los menos, a la hora del inicio de jornada.
- Presentarse al trabajo en condiciones físicas y mentales adecuadas, cuidando en especial su presentación personal, documentos al día y uniforme si procediere.
- Cumplir en forma irrestricta las instrucciones, ordenes, circulares, memorándum que imparta respecto de sus funciones el empleador.
- Respetar en su trabajo las normas legales y reglamentarias de los servicios de transporte por

calles y caminos; en tal sentido, las sanciones que se deriven de su aplicación lo afectarán exclusiva y personalmente, salvo que la Ley estableciere lo contrario.

- Ser respetuoso y deferente con los usuarios del servicio.
- Una vez terminada la jornada de trabajo del día viernes el conductor deberá dejar la máquina con sus estanques de bencina, lubricantes y agua completa, abasteciéndolo de combustible, en los lugares donde la Corporación se lo señale.
- Asegurarse que el depósito de combustible de los buses se encuentra cerrado con llave o candado según corresponda.
- Guardar el bus en el lugar que le indique la Corporación Municipal.
- No entregar el vehículo durante su jornada o turno a otro conductor, salvo autorización en contrario.
- Presentarse y ponerse a disposición de la Corporación Municipal cuando el vehículo asignado esté en reparaciones.
- Es obligación primera debiendo dar cuenta inmediata a la Corporación decualquier desperfecto o deficiencia que detectare. El omitir esta información supone que la máquina se recibió en perfectas condiciones al momento de iniciar la ruta.
- La Corporación Municipal por su parte, deberá subsanar a la brevedad cualquier desperfecto o deficiencia que señale el conductor. El no hacerlo o a destiempo, significa queel conductor quedará exento de responsabilidad alguna, por las consecuencias que se deriven de la conducción en esas circunstancias.
- Estando a su cargo la máquina, mientras la conduce en su turno de trabajo, será su obligación el revisar y estar atento al funcionamiento de los sistemas de luces interiores y exteriores, puertas, frenos, dirección y la limpieza del vehículo.
- Dejar constancia en la Unidad de Carabineros más próxima, de todo accidente de tránsitoen que se vea involucrada la máquina que conduce y dando aviso de inmediato al empleadorde la situación.
- Poseer y mantener vigente licencia de conducir profesional tipo A3 otorgada según ley19.710, o licencia de conducir profesional tipo A1 otorgada según ley 18.290.
- Cumplir con lo dispuesto en el decreto 38 del ministerio de transporte, sobre transporteescolar.
- El siguiente reglamento regula las funciones que deben cumplir diariamente las asistentes asignadas a los buses escolares municipales.

28. ASISTENTE DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

FUNCIONES

- La asistente tendrá como obligación principal el velar por la seguridad tanto física como psíquica de los menores al interior del bus, esto desde su recepción en el vehículo hasta su entrega en la Escuela o punto de encuentro acordado con los apoderados, con especial énfasis en el cuidado del menor al ingresar o descender del bus.
- La asistente tendrá la obligación de llegar a su lugar de trabajo cinco minutos antes del comienzo de cada trayecto de ruta normal, en el cumplimiento de sus horas establecidas porcontrato.
- La asistente tendrá la obligación antes de iniciar el recorrido habitual, de usar una pechera reflectante de seguridad facilitada por la administración del transporte escolar, dicho implemento será exigible en las horas y los recorridos donde no se cuente con luz natural o haya poca visibilidad producto de las condiciones climáticas del momento.
- La asistente tendrá la obligación de tomar asistencia en cada ruta realizada por el bus y llevar un listado actualizado de los alumnos pertenecientes al sistema que incluya, nombre del alumno, apoderado, curso, dirección y teléfono, lo cual tendrá que coordinarlo con elInspector General de la escuela.
- La asistente deberá velar por la seguridad de los niños resguardando el correcto uso de los cinturones de seguridad en los trayectos.
- La asistente tendrá la obligación de mantener el orden y la disciplina dentro del bus, además de informar al Inspector General, sobre cualquier situación que infrinja el reglamento de la Escuela.
- La asistente tendrá la obligación de prohibir que los alumnos ensucien en los trayectos realizados por el sistema, creando hábitos y una cultura de limpieza, que resguarde el aseo del bus.

29. MANIPULADORA DE ALIMENTOS

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

La manipuladora es la persona contratada por la empresa concesionaria encargada de la entrega de alimentos, previa aceptación de la Dirección del Establecimiento. Ella es la responsable de la Manipulación, higiene, cuidado, mantención y preparación de los alimentos relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (P.A.E.), otorgado por JUNAEB a través del concesionario DISTAL y asesorado por un profesor encargado del P.A.E.y supervisada por el personal de la empresa concesionaria.

FUNCIONES

- Entregar al profesor encargado del P.A.E. la información solicitada por éste y aceptar su asesoría.
- Mantener el aseo e higiene de la cocina de la Escuela y una buena presentación e higiene personal.
- Recibir los alimentos y firmar guía de entrega.
- Cumplir con la minuta establecida, con la higiene y preparación de los alimentos.
- Respetar y cumplir con los horarios establecidos por la Escuela.
- Hacer uso de elementos de protección personal, como: guantes, anteojos, mascarillas, gorros, pecheras. Vigilar y cautelar el buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de las maquinarias, equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo.
- Dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura en las instalaciones, maquinarias, equipos, etc.
- Utilizar casilleros individuales, dándole un buen uso a éstos.
- Cooperar con el mantenimiento de los residuos de comida o desperdicios.
- Preocuparse de su aseo personal, especialmente de sus manos y uñas, utilizando siempre jabones desinfectantes para el lavado de éstos.
- Hacer buen uso de los distintos tipos de alimentos perecibles y no perecibles.
- Hacer buen uso del material de aseo e higiene.
- Cumplir las órdenes que reciba de su jefe y desempeñar cualquier trabajo que le ordene y que se encuentre en su contrato de trabajo

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA ELBA OJEDA GÓMEZ

Fecha de Aprobación	Fecha Actualización	N° de Versión
OCTUBRE 2013	Marzo 2023	07

INDICE

CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL 05

IDENTIFICACIÓN 05

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO 05

EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS 05

CAPITULO II: INTRODUCCIÓN 06

CAPITULO III: ANTECEDENTES 07

CONTEXTO HISTÓRICO 07

MARCO NACIONAL 08

MARCO INTERNACIONAL 09

CAPITULO IV: COMPRENSIÓN DEL RIESGO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ... 10

RIESGO 10

AMENAZA 10

VULNERABILIDAD 11

CAPACIDAD 11

CAPITULO V: ¿QUÉ ES EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR? 12

CAPITULO VI: COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO 12

MISIÓN 13

OBJETIVO GENERAL 13

ONJETIVOS ESPECIFICOS 13

METODOLOGÍA DE DISEÑO DEL PLAN 13

INTEGRANTES 13

RESPONSABLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES 14

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 16

MONITORES DE APOYO 17

CAPITULO VII: DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP) 18

OBJETIVO 18

METODOLOGÍA 18

INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR? 19

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS 20

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS 20

ELABORACIÓN MAPA DE RIESGOS 22

PROGRAMA PLAN DE EVACUACIÓN 23

CAPITULO VIII: ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN) 24

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS 26

CRONOGRAMA 27

CAPITULO IX: ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE, INCIDENTE O UNA EMERGENCIA 32

METODOLOGÍA ACCEDER 32

ALERTA Y ALARMA 32

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN 33

CORDINACIÓN 34

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 34

EVALUACIÓN PRIMARIA 35

EL ÉNFASIS DE LA EVACUACIÓN DEBE ESTAR CENTRADO EN LAS PERSONAS 36

DECISIONES 36

EVALUACIÓN SECUNDARIA 37

READECUACIÓN DEL PLAN 37

GUIÓN MINUTADO 38

CAPÍTULO X: PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA 39

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA 39

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN 39

OBSERVACIONES GENERALES 40

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO 40

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO, TERREMOTO O TSUNAMI 41

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO 42

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS 43

ACCIONES PADRES Y APODERADOS (EN EMERGENCIA) 43

CAPITULO XI: SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y EJERCITACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA 44

PLANILLA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN 44

EJERCITACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA 45

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO 47

CAPÍTULO XII: ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR CON OTROS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN 47

IMPORTANCIA DE ACCIONES INTEGRADAS 47

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE NUESTRA ESCUELA ASOCIADAS A LAS DIMENSIONES PROPUESTAS POR EL PME 48

CAPÍTULO XIII: GLOSARIO 48

IMPORTANCIA DE ACCIONES INTEGRADAS 48

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS 50

BIBLIOGRAFÍA .....

ANEXO 1: Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica 2023 51

CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL.

IDENTIFICACIÓN

Nombre del establecimiento educacional	Escuela "ELBA OJEDA GÓMEZ".		
Nivel educacional	**X** Educación Pre-Básica	**X** Educación Básica	☐Educación Media
Dirección	KM 13.5 Ruta 9 Norte – Rio Seco		
Sostenedor	Corporación Municipal de Punta Arenas		
Nombre Directora	Danitza Correa Vargas		
RBD	8449-2		
Comuna/Región	Punta Arenas / Duodécima región.		
N° de pisos	1 piso		
N° de subterráneos	_		
Superficie construida m²	1973,91 M2		
Capacidad máxima de ocupación	264 estudiantes		
Generalidades	Edificio de construcción mixta con áreas de 1 piso.		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	55	
Cantidad alumnos	261	
Personal externo	Comedor y cocina	**Cantidad: 1 comedor, 1 cocina.**
	Manipuladoras de alimentos	**Cantidad**: 3 Personas.

EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	13		
Gabinete red húmeda	◉ SI ○ NO	**Cantidad**	4
Red seca	◉ NO		
Red inerte	○ SI ◉ NO		
Iluminación de emergencia	○ SI ◉ NO		
Altoparlantes	◉ SI ○ NO		
Pulsadores de emergencia	○ SI ◉ NO	**Cantidad**	Elija un elemento.
Detectores de humo	○ SI ◉ NO	**Cantidad**	Elija un elemento.

CAPITULO II: INTRODUCCIÓN

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado de la comunidad educativa, a través de orientaciones claras, que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que estamos expuestos. Ejemplos: nuestro país presenta una intensa actividad sísmica. Debido a sus extensas costas, los tsunamis constituyen una amenaza permanente para los territorios costeros del pacífico. Las dinámicas geológicas presentes en nuestro territorio, lo dinamizan con la formación de volcanes, encontrándose Chile dentro de los países con más volcanes en el mundo, generando erupciones históricas, algunas de las cuales son recientes, produciendo diversos impactos para la población. Asimismo, la formación geomorfológica del país, lo sitúa como un territorio propenso a inundaciones, aludes y aluviones, fenómenos naturales que, al desarrollarse cercanos a asentamientos humanos, resultan altamente peligrosos, por lo que podemos decir que Chile es un país de múltiples amenazas, las cuales, si no son analizadas y abordadas desde el ámbito preventivo, pueden generar emergencias o desastres.

Por otra parte, el desarrollo cada vez mayor de la vida urbana, la concentración de la población y la proliferación de actividades económicas e industriales que hacen presión sobre el territorio, da cuenta de una diversidad de riesgos de carácter antrópico que se tornan cada vez más probables, es el caso de los accidentes químicos, incendios forestales, incendios estructurales, accidentes asociados a actividades de extracción y accidentes de tránsito.

En este contexto, la escuela surge como un espacio donde los niños, niñas y adolescentes, pasan gran parte de su día, por lo que se ha estimado la necesidad de reforzar las capacidades de la comunidad educativa, para anteponerse a una posible emergencia o desastre, como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible.

También, en un escenario actual de disminución paulatina de casos de COVID-19, se actualizó el protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud, invitando a las comunidades educativas tomar las medidas de adecuación necesarias.

La Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI) y el Ministerio de Educación, ponen a disposición de todos los Establecimientos Educacionales del país, el manual Plan Integral de Seguridad escolar (PISE), el cual tiene los siguientes objetivos:

- Generar en la Comunidad Educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad, mientras desarrollan sus etapas formativas.
- Constituir a los Establecimientos Educacionales en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.

CAPITULO III: ANTECEDENTES

1. CONTEXTO HISTÓRICO

1.1. OPERACIÓN DEYSE: En el año 1977, en el Plan Nacional de Emergencia, aprobado por D.S.N°155 del Ministerio del Interior, se asigna formalmente al Ministerio de Educación, la tarea de disponer "Que en todos los establecimientos educacionales se aplique un Programa de Evacuación y Seguridad (Operación DEYSE), destinado a desarrollar hábitos de conducta y autocontrol de niños y jóvenes frente a emergencias o accidentes, así como para reaccionar positivamente prestando los primeros auxilios o medidas mínimas de protección personal a terceros".

OPERACIÓN DEYSE: En el año 1977, en el Plan Nacional de Emergencia, aprobado por D.S.N°155 del Ministerio del Interior, se asigna formalmente al Ministerio de Educación, la tarea de disponer "Que en todos los establecimientos educacionales se aplique un Programa de Evacuación y Seguridad (Operación DEYSE), destinado a desarrollar hábitos de conducta y autocontrol de niños y jóvenes frente a emergencias o accidentes, así como para reaccionar positivamente prestando los primeros auxilios o medidas mínimas de protección personal a terceros".

1.2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: Posteriormente, en el año 2001, el Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° 51, deroga la Operación DEYSE

y aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, avanzando en el diseño de metodologías con el objetivo de planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar, aportando así a la formación de una cultura preventiva.

1.3. PLAN NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL: En el año 2002, el Ministerio de Interior y Seguridad Pública, a través del decreto D.S. N° 156, deroga el D.S. N° 155/1977 y aprueba el Plan Nacional de Protección Civil, que potencia las capacidades preventivas, el continuo perfeccionamiento de las actividades de preparación y atención de emergencias o desastres, constituyéndose en un instrumento indicativo para la gestión descentralizada, de acuerdo a las específicas realidades de riesgos y de recursos de cada área geográfica del país.

Observación: En el año 2004, para dar una mayor importancia a la elaboración del Plan Integral de seguridad Escolar, se genera la estrategia "Francisca Cooper" en homenaje a la profesora fallecida en el terremoto y posterior tsunami en el sudeste asiático en ese año, la cual consistió en la ejecución de 4 simulacros zonales y 4 talleres zonales de monitores de seguridad escolar.

2. MARCO NACIONAL.

1.- La Ley General de Educación N° 20.370 (2009), señala en el Artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país.

2.- El Ministerio de Educación, aborda la seguridad escolar en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a niños, niñas y adolescentes, tomar decisiones conscientes y responsables frente a las problemáticas sociales, ambientales, culturales y económicas. Promueve, como parte de estas competencias el autocuidado y la prevención de riesgos.

3.- El año 2013, el Ministerio de Educación, pone a disposición de las comunidades educativas del país, la Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica y otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada Establecimiento Educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

4.- La Superintendencia de Educación, ha establecido en sus normativas:

- Circular N° 156/2014, exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.

- Rex. N° 0381/2017, que aprueba la circular normativa para establecimientos de Educación Parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

5.- ONEMI, ha publicado en el año 2015, la Política Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres, cuyo objetivo es "Otorgar al estado de Chile, un instrumento o marco guía que permita desarrollar una gestión integral del riesgo de desastres, donde se articulen la política general con las políticas transversales y las políticas sectoriales, y en donde se lleven a cabo acciones de prevención, respuesta y recuperación ante desastres, dentro del marco del desarrollo sustentable".

3. MARCO INTERNACIONAL

En el marco del contexto internacional sobre la Reducción de Riesgo de Desastres, la Asamblea General de las Naciones Unidas, ha establecido lo siguientes tratados internacionales:

1.- Marco de Acción de Hyogo (2005-2015), cuyo objetivo de trabajo fue el "Aumento de la resiliencia de las naciones y las comunidades ante los desastres" y establece en sus prioridades "Utilizar el conocimiento, la innovación y la educación, para crear una cultura de seguridad y resiliencia a todo nivel".

2.- Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres (2015-2030), aprobado en la Tercera Conferencia Mundial de las Naciones Unidas, celebrada en Sendai, Japón, instrumento sucesor del Marco de Acción Hyogo.

3.- Decenio de Acción para la Seguridad Vial solicita a los Estados Miembros "La Educación para la Seguridad Vial".

4.- La Organización Internacional del Trabajo (OIT), a través del Convenio 187, compromete a Chile a promover la mejora continua de la seguridad y salud en el trabajo.

5.- Desde el año 2015, las Naciones Unidas impulsa la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible que incluye 17 Objetivos y 169 metas. Presenta una visión del desarrollo sostenible e integra las dimensiones económica, social y ambiental.

CAPITULO IV: COMPRENSIÓN DEL RIESGO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. RIESGO

Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También, se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad.

Sin embargo, para la elaboración del PISE es necesario considerar la conceptualización del riesgo, la cual se determina por la relación entre amenaza, vulnerabilidad y capacidad.

El riesgo está relacionado con la probabilidad de que un sistema sufra daño, determinado por:

- La ocurrencia de un evento o incidente (amenaza).
- La susceptibilidad del sistema frente a éste (vulnerabilidad).
- La capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos).

Esta relación, propicia una visión general, donde el riesgo puede ser visto como Causa y su Efecto la ocurrencia de emergencias, desastres y catástrofes.

Se debe plantear un trabajo en el cual se considere un análisis, tanto de las amenazas, como de las vulnerabilidades, de manera que sea una labor integrada entre estos elementos. A su vez, es importante identificar o bien desarrollar, capacidades en la comunidad educativa para prevenir distintos tipos de riesgos o mitigar sus efectos.

2. AMENAZA

Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada no predecible.

Si bien, la amenaza se define como un factor externo en relación a un sistema, es necesario señalar que las amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la organización del sistema mismo, es decir, se pueden clasificar como amenazas de origen natural o como amenazas producto de la actividad humana o antrópica.

- **Origen Natural:** Son todos los procesos asociados a la dinámica geológica, geomórfica, atmosférica y oceanográfica.

- **Origen Antrópico**: El ser humano es precursor de ciertos procesos o eventos que pueden provocar daños.

Las amenazas, también pueden ser clasificadas de acuerdo a la forma de manifestación.

- **Manifestación Súbita**: Son aquellos eventos de desarrollo intempestivo y/o violentos. Por ejemplo: sismos de mayor intensidad, explosiones químicas, entre otros.

- **Manifestación Lenta:** Son aquellas de lento desarrollo, se caracterizan por el daño sistemático producido por un período de tiempo. Por ejemplo: sequías, contaminación ambiental, desertificación, entre otras.

3. VULNERABILIDAD

Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

Factores que configuran la vulnerabilidad:

- Factores geográficos y climáticos: condiciones propias de una zona.
- Factores estructurales: características de asentamientos humanos e infraestructura.
- Factores económicos: procesos productivos, utilización de los recursos económicos.
- Factores socioculturales: características de las relaciones humanas y de sus organizaciones.

4. CAPACIDAD

Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos; así como cualidades personales o colectivas, tales como liderazgo y gestión. La capacidad, también puede ser descrita como aptitud.

El fortalecimiento de las capacidades para enfrentar situaciones de riesgo emerge como un factor altamente importante desde el punto de vista de la equidad social, pues una escuela que presenta mayor vulnerabilidad por ser parte de un entorno frágil, posee pocas herramientas para la superación de una situación de emergencia. En este contexto, la generación de mayores y mejores capacidades, permitirá romper con una realidad de permanente impacto para aquellos contextos en que levantarse de una situación de emergencia o desastre se torna más dificultosa.

CAPITULO V: ¿QUÉ ES EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR?

El Plan Integral de Seguridad Escolar, constituye una metodología y una herramienta de trabajo permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la Comunidad Educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de

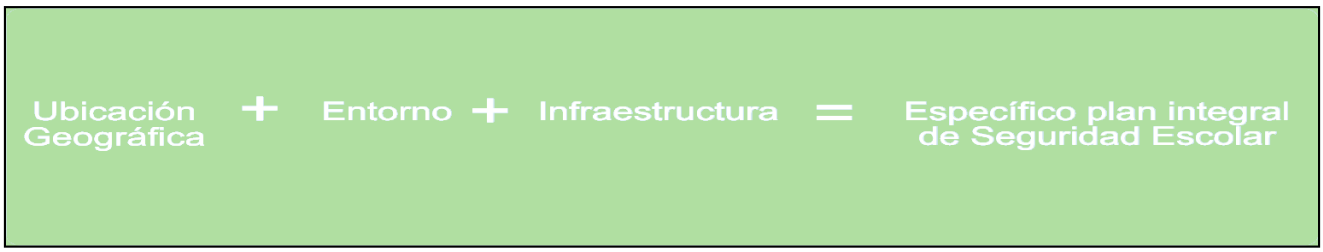
una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables.

Se deberán conocer y 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.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

Este Plan es **integra**l porque:

- Permite abordar la diversidad de amenazas a las que está expuesta la comunidad educativa, desde una lesión por esguince que provoca un accidente, hasta situaciones más complejas provocadas por un sismo de mayor intensidad.
- Facilita el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato del establecimiento.
- Es ampliamente participativo, al integrar a directivos, docentes, padres y apoderados, asistentes de educación, estudiantes, Comité Paritario, y organismos operativos.
- Proporciona la relación permanente con los organismos operativos: Salud, Bomberos, carabineros, entre otros, que determine el Comité de Seguridad.



CAPITULO VI: COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

Es responsabilidad de la directora de la Escuela conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite 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.

MISIÓN:

Coordinar a la Comunidad Educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

OBJETIVO GENERAL:

Generar condiciones de seguridad para proteger a los integrantes de la comunidad escolar durante su permanencia en las dependencias del establecimiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Reconocer y minimizar los factores de riesgo que enfrentan los integrantes de la comunidad escolar.
2. Establecer pautas de comportamiento para evitar la ocurrencia de accidentes.
3. Coordinar las acciones ante la ocurrencia de eventuales accidentes, siniestros o desastres naturales de modo de reaccionar apropiadamente ante ello.

METODOLOGÍA DE DISEÑO DEL PLAN:

- Se diseña las estrategias necesarias para dar una respuesta adecuada en caso de emergencia; se utilizará la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.

- Se considera también, la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información queda representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.

INTEGRANTES:

- Directora y representantes de la Dirección del colegio.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Estudiantes de cursos superiores del Establecimiento.
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados.
- Representantes de Padres y Apoderados.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Establecimiento.
- Coordinadora Programa Integración Escolar.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES:

A. Directora: Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones.

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc., para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: "El Reglamento Interno del establecimiento, debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes".
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la Seguridad Escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la Seguridad Escolar, así como también, el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la Seguridad Escolar.

B. Coordinadora de Seguridad Escolar: Designada por la Directora. Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité y las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos, necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde está situado el Establecimiento, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia, así como también visitar periódicamente las páginas web de organismos técnicos, tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad

Pública, ONEMI (www.onemi.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

C. Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Apoderados y Asistentes de la Educación:

- Aportan su visión desde sus responsabilidades en la Comunidad 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.
- Velando, porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

D. Representantes de las unidades de salud (emergencias y rehabilitación), bomberos, carabineros:

- Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento, puede ser formalizada entre la Directora y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo.
- Esta coordinación, viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar, no sólo en los aspectos de prevención, sino que también, en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia

E. Encargadas de vínculo y comunicación con organismos técnicos de respuesta primaria:

- Son quiénes se harán cargo de Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. Facilitar al interior y exterior inmediato del establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando éstos concurran a cumplir su misión. Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. Facilitar que las tomas de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Directora: .....Danitza Correa Vargas
- Coordinadora Seguridad Escolar: ..... Jeanette Henríquez Troncoso
- Fecha de constitución: ..... Viernes 17 de marzo de 2023

.....
Firma y timbre, Directora del Establecimiento Educacional

Nombre	Género	Representante Institución u Organismo	Nivel Área o Curso	Rol que Desempeña	Información de Contacto
Daniel Díaz	Masculino	Docentes	Evacuación	Coordinador Ayudante General	952482784
Yoselin Montiel Avendaño	Femenino	Asistente de Educación	Puerta de evacuación.	Coordinadora Área Pasillo (salas)	942804289
Delfina Leviniere	Femenino	Padres y Apoderados	Punto de encuentro Post Evacuación	Comunicación Padres y apoderados.	986512862
Nicolás Haro Aqueveque (Estudiante)	Masculino	Estudiantes	Pasillo	Comunicación Estudiantes y monitor de toque Alarma (campana).	986389596 (Mamá)
Yesenia Raipane Raipane	Femenino	Manipuladora de Alimentos	Comedor	Comunicación con Manipuladoras y Encargada Evacuación.	979225409
Gloria Benavides González	Femenino	Asistente de Educación	Pre-Kínder y Kinder	Monitora Evacuación Educación de Párvulos.	974584188
Nelly Valdivia Moreno	Femenino	Docentes	Información Diario Mural	Comunicación con docentes.	968141443

		Carabineros De Chile		
		Bomberos		

MONITORES DE APOYO

Nombre Monitor	Sector	Encargado de …
Sandra Araya	Sector Biblioteca	Encargada de Evacuación de ese sector (puerta y corte de luz tablero).
Paola Sandoval	Sector Gimnasio	Encargada de Evacuación de ese sector. Encargada de Cruz Roja Sector punto de encuentro.
Yoselin Montiel	Sector pasillo salas	Encargada Corte de luz tablero y puerta de evacuación.
Nijiscka Jagüello	Sector Gimnasio	Encargada Corte de luz y calefacción tablero.
Eduardo Soto		Encargado de Corte de gas y agua.
Yasna Hernández		Encargada abrir puerta principal de evacuación.
Equipo Directivo		Encargadas del vínculo y comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta primaria. (Directora – Jefa de UTP)
Coordinadora PIE (Paola Nancuante):		Monitora de apoyo Evacuación de estudiantes.
Alejandro Sanhueza:		Encargado de la señalética – Orientaciones desde el Comité Paritario.

CAPITULO VII: DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)

1. OBJETIVO

Lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; Cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a los estudiantes que están bajo su responsabilidad.

2. METODOLOGÍA

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

- **Análisis Histórico**
- **Investigación en Terreno**
- **Discusión de Prioridades**
- **Elaboración del Mapa de Riesgos y Recursos**
- **Planificación de Programas y Planes de Respuesta**

2.1. Análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado?

Fecha	¿Qué nos Sucedió?	Daño a Personas	¿Cómo se Actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
00/00/1988	Incendio en oficina de dirección por recalentamiento de calentador a gas.	Sin daño a personas	Se avisó a Bomberos y a Carabineros.	Oficina dañada.	Reconstrucción oficina.
00/00/2000	Incendio por corto circuito en sala de clases.	Sin daño a personas	Se avisó a Bomberos y a Carabineros.	30% del establecimiento quemado.	Reconstrucción de salas y pasillos (2003)
11/08/2004	Incendio en zona de internado por corto circuito.	Sin daño a personas	Se intenta apagar con extintor, evacuación y se da aviso a Bomberos y Carabineros.	Pérdida del internado.	Acuerdo para construcción de Gimnasio.
00/00/2016	Accidente escolar durante recreo	1 estudiante lesionado con corte en nariz	Primeros auxilios, se comunica a apoderado y traslado a centro asistencial.	Rotura de vidrio	Se reemplaza vidrio por policarbonato. Orientación a estudiantes para el autocuidado.
17/10/2019	Se percibe olor a gas en algunas salas de clases.	Sin daño a personas	Se evacuó a zona de seguridad. Se avisó a	No Hubo	Se revisa protocolo de acción frente

			bomberos y carabineros.		a emergencias.
Del 16-03-2020 a la actualidad.	Pandemia global: COVID - 19.	Contagios integrantes de los estamentos fuera del establecimiento.	Apoyo psicoemocional y social.	_____	Acompañamiento Equipo de Convivencia Escolar.

2.2. Investigación en terreno: ¿Dónde y cómo podría pasar?

CONDICIONES DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ
Caída al mismo nivel en periodo invernal por terreno resbaladizo (escarcha y nieve)	Accesos y patio externo de la Escuela	Torcedura, esguinces, fracturas.	Encargada de seguridad y Directora. (Gestionar más sal para la Escuela de vehículos y camino de acceso de los estudiantes y funcionarios).
Proximidad en la fecha de vencimiento de mantenimiento de los extintores.	En todo la Escuela	Dificultad para funcionar en los momentos de emergencia.	Encargada de seguridad – Encargado Comité Paritario.
Desperfectos sistema eléctrico.	Tableros eléctricos Enchufes	Riesgo de electrocución. Accidentes eléctricos graves.	Encargada de seguridad - Directora. Comité Paritario.
Falta de iluminación.	Ingreso a la Escuela, salas de clases, hall y pasillo.	Accidentes (tropezones, caídas)	Encargada de seguridad – Directora.
Ventanas en mal estado (no cierran y vidrios trizados)	Salas de clases.	Accidentes por rotura de vidrio.	Encargada de Seguridad.
Filtración de agua lluvia por canaletas tapadas.	Edificio acceso principal.	Piso resbaladizo por goteras, ocasionando	Centro General de Padres y Apoderados.

			caídas, golpes, lesiones.

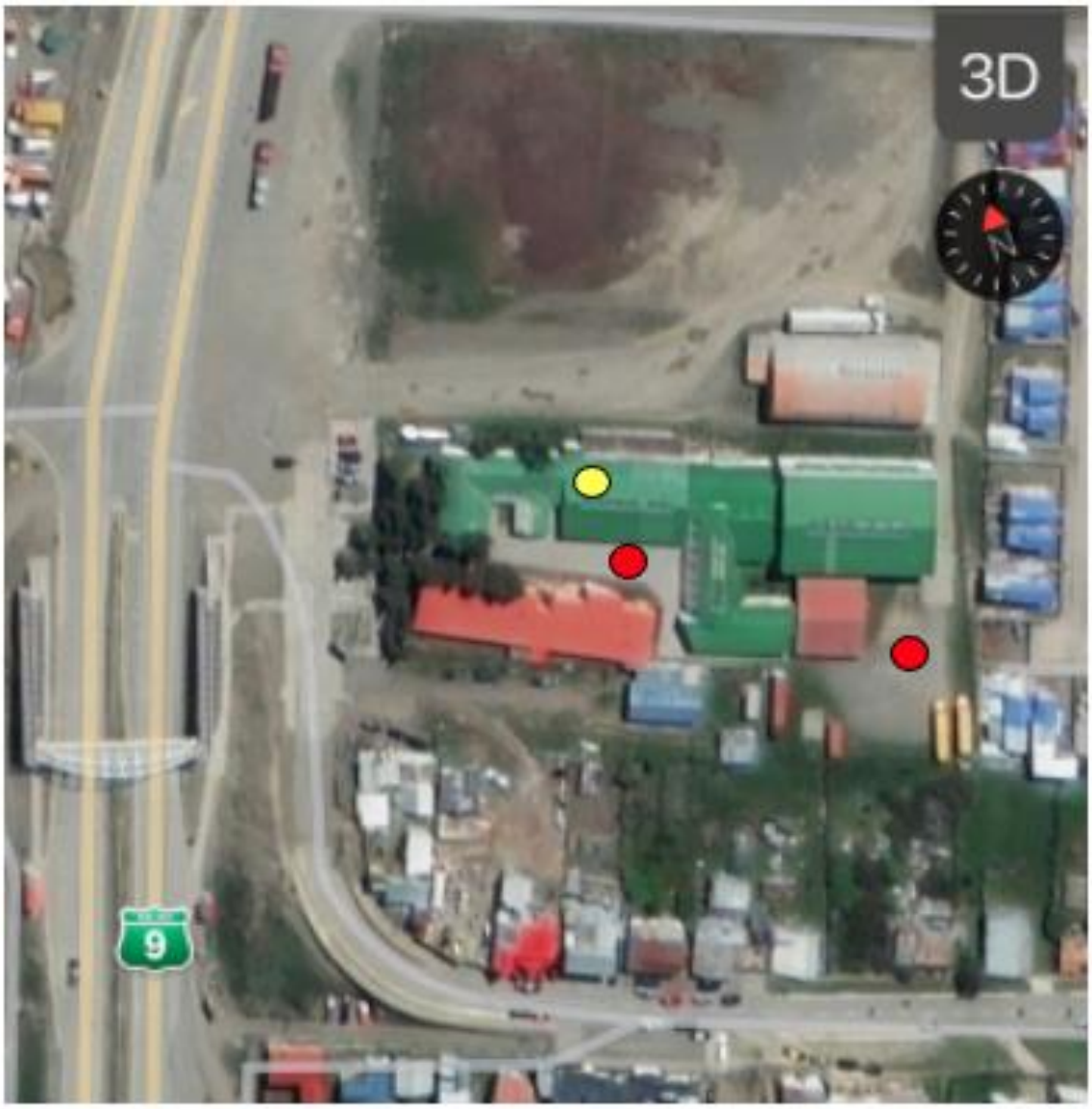
2.3. Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

2.3.1. Priorización de riesgos y recursos

Punto crítico	Ubicación	Riesgo	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros
Caída al mismo nivel en periodo invernal (escarcha y nieve)	Accesos y patio externo del establecimiento	Alto	Gestión Dirección y Comité de Seguridad Escolar hacia la Municipalidad.
Extintores no cumplen con la norma de ubicación, altura y señalización	En todo el establecimiento	Medio	Gestión de los Comités de Seguridad Escolar y Paritario ante el área de prevención de riesgos de la Corporación Municipal y Mutual de Seguridad.
Enchufes en mal estado	Pasillos y salas del establecimiento.	Alto	Gestión Dirección ante Corporación Municipal.
Falta mejorar señalética	En todo el establecimiento	Medio	Gestión del Comité de Seguridad escolar ante el Área de prevención de riesgos de la Corporación Municipal y Mutual de Seguridad.
Eventual exposición al COVID-19.	Situación de amenaza y vulnerabilidad de la enfermedad en clases presenciales.	Alto	Activación Plan de Retorno a Clases 2021 (Protocolo sanitario). Gestión Cuadrilla Sanitaria, Comité paritario, Equipo de Seguridad.
Puertas en mal estado.	Salas de clases	Alto	Postulación a proyectos de recursos que entrega el Mineduc, a cargo del Consejo Escolar y Dirección.

2.4. Elaboración Mapa De Riesgos



AMENAZA CONTAGIO COVID-19 (RETORNO A CLASES).

RIESGO DE CAÍDA PERÍODO INVERNAL.

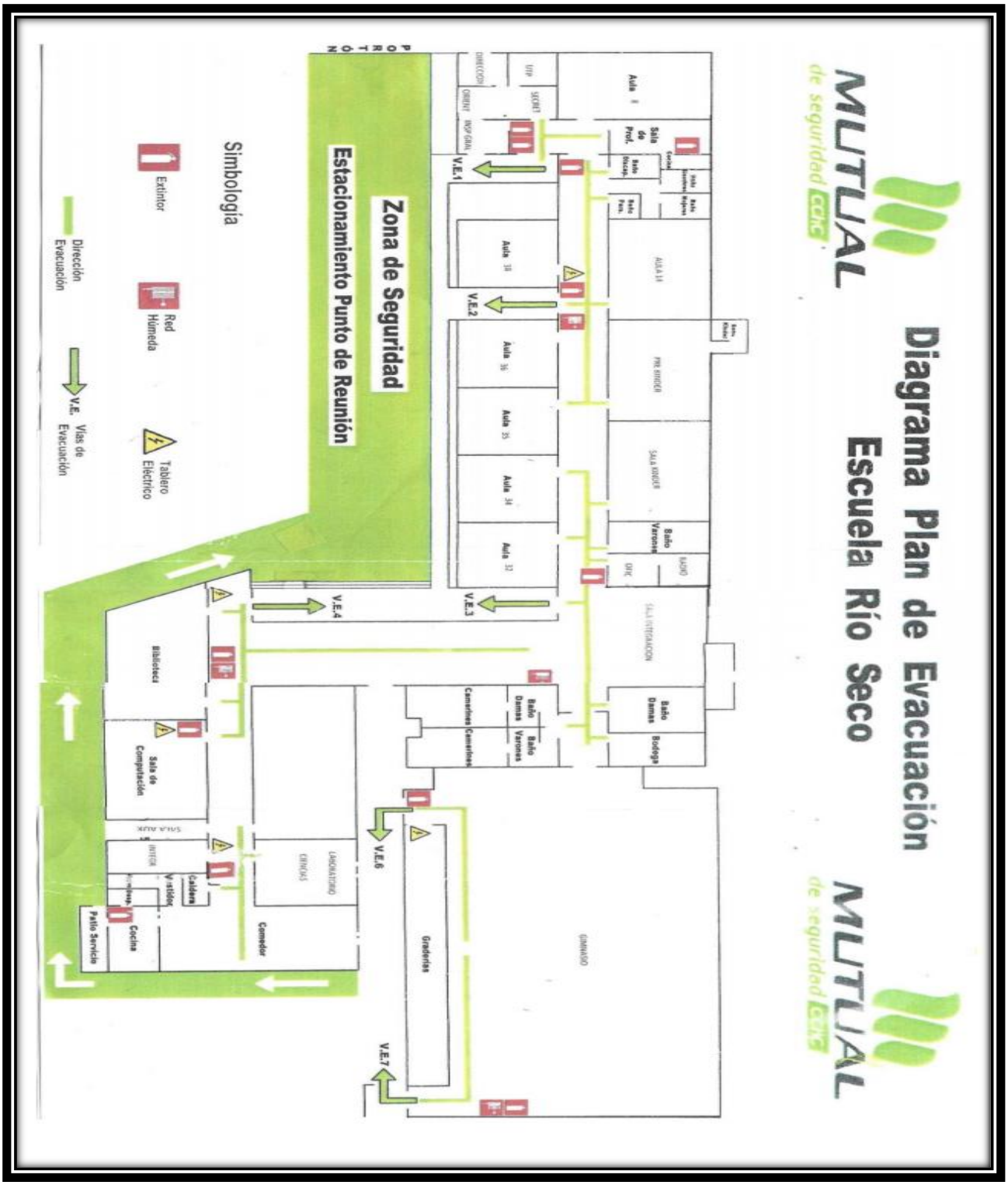


Diagrama Plan de Evacuación
Escuela Río Seco
MUTUAL
de seguridad
Zona de Seguridad
Estacionamiento Punto de Reunión
Simbología
Extintor
Red Húmeda
Tablero Eléctrico
V.E. Vías de Evacuación
Dirección Evacuación
Aula 38
Aula 36
Aula 35
Aula 34
Aula 33
Sala de Prof.
Baño Varones
Baño Damas
Biblioteca
Sala de Computación
Caldera
Cocina
Patio Servicio
Comedor
Graderías
V.E.1
V.E.2
V.E.3
V.E.4
V.E.6
V.E.7

CAPITULO VIII: ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

1. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Acciones	Actividades	Fecha	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos	¿quién realiza seguimientos de la actividad?
Asegurar sal para el período invernal	-Reunión con Centro General de padres y apoderados. -Solicitud por escrito a la Municipalidad.	Abril	-Reuniones Comité de Seguridad Escolar con Directiva centro de padres.	Identificación del recurso requerido y tramitación. CORMUPA	Encargada de Seguridad.
Cumplimiento con la normativa de mantenimiento de extintores.	-Revisión fecha de vencimiento. -Informar al Área de Prevención de Riesgos de la Cormupa.	Abril	-Gestión Directora y/o Encargada Comité de Seguridad ante la Cormupa.	-Gestión Cormupa (Prevencionista de Riesgos) ante Empresa Externa.	Encargada de Seguridad.
Desperfectos sistema eléctrico.	-Informes de inspección de seguridad (interno y externo). -Reuniones con Cormupa y Seremi de Educación. -Reparación.	Marzo	-Gestión Directora, Equipo directivo y de gestión ante Corporación Municipal y Secretaría de Educación.	-Identificación de recursos y tramitación de compra. -Reparación empresa eterna.	Equipo Directivo.

Compra de tubos fluorescentes.	-Diagnóstico de los tubos faltantes. -Compra de tubos fluorescentes.	Mayo	Compra y cambio de tubos Corporación Municipal.	Identificación de los tubos faltantes y presupuesto para adquisición de nuevos tubos.	Encargada de Seguridad.
Instalar vidrios nuevos y arreglo de manillas.	-Diagnóstico ventanas por arreglar y vidrios trizados. -Reparación.	Abril	-Gestión Directora y/o Encargada de Comité de Seguridad Escolar.	Recursos Cormupa.	Comité de Seguridad Escolar.
Información y educación a los estamentos durante el contexto de disminución paulatina de casos COVID-19.	-Inducción y socialización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica. -Implementar las medidas sanitarias. -Dos funcionarias seguirán trabajando en la Cuadrilla Sanitaria.	Presente año escolar 2023.	-Gestión del Equipo Directivo y el Sostenedor. -Compra de productos para la limpieza y desinfección. -Gestión Cuadrilla Sanitaria, Comité Paritario, Equipo de Seguridad.	Identificación y tramitación de recursos (SEP).	Equipo Directivo y Sostenedor. Encargada de Seguridad.
Socialización con padres y apoderados de los protocolos de actuación en caso de incendio, sismo y/o cualquier otra amenaza.	Reunión de padres y apoderados.	Junio	Reunión de Socialización de los Protocolos en Consejo de Profesores para posterior réplica.	-Power Point. -Copias de los protocolos.	Encargada de Seguridad Escolar.

Preparación de la Comunidad Educativa frente a incendios, sismos, accidentes escolares, etc.	Ejercicios de Simulaciones y Simulacro.	Mayo y Septiembre	Reunión Comité de Seguridad escolar.	-Socialización de Protocolos de actuación. -Preparación del o los ejercicios. -Recursos propios del establecimiento.	Comité de Seguridad Escolar.

2. RONOGRAMA

ACCIÓN: Información y educación a los estamentos de la comunidad educativa en medidas preventivas y de adecuación necesarias para la disminución paulatina de casos COVID-19.		**OBJETIVO:** Establecer las medidas necesarias para prevenir el contagio y la propagación de casos COVID-19 en el entorno laboral y educativo.	
Nombre de los responsables	• Danitza Correa Vargas, • Jeanette Henríquez Troncoso, • Alejandro Sanhueza, • Redes de apoyo.	**Fecha de Inicio:** 01/03/2022	**Fecha de Término:** 31/12/2023
Descripción de actividades	• Reuniones informativas con todos los estamentos: medidas sanitarias y protocolo de vigilancia epidemiológica e investigación de brotes. • Capacitaciones de las dos funcionarias a cargo de la aplicación de protocolo. • Reuniones Comités de Seguridad y Paritario. • Entrega de material informativo vía correo electrónico a estamentos de docentes, asistentes de la educación y a padres y apoderados. • Aplicación de medidas sanitarias, de seguridad e higiene.		**Participantes:** Toda la Comunidad Educativa.

Recursos Materiales Asignados	Recursos SEP: Artículos de protección personal, artículos de limpieza y desinfección.	**Resultados Esperados:** Aseguramiento de condiciones sanitarias favorables, cumplimiento protocolo sanitario, clases presenciales seguras.

Requiere Financiamiento _____X___ SI _____ NO	**Se necesita Personal Técnico** ____X____ SI _____ NO

Cronograma	**1° mes marzo**	**2° mes abril**	**3° mes mayo**	**4° mes Junio**	**5° mes Julio**	**6° mes Agosto**	**7° mes Septi**	**8° mes Octub**	**9° mes Noviem**	**10° mes Diciem**
Capacitación de las dos funcionarias a cargo de la cuadrilla sanitaria.	14-03-2023									
Actualización de protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica.	30-03-2022									
Formación Cuadrilla Sanitaria (Inspectora General).	30-04-2022									
Inducción a todos los estamentos del protocolo de medidas sanitarias.	10 y 11- 03-2021.									
Entrega de información a los estudiantes sobre medidas de autocuidado.	Al inicio de clases y en actos cívicos una vez al mes.	Señalética de autocuidado en espacios comunes.	Semana de la seguridad escolar.							
Evaluación										

ACCIÓN: Priorizar los problemas de seguridad detectados a la que está expuesta la comunidad educativa para facilitar una rápida respuesta de solución.		**OBJETIVO:** Resguardar la infraestructura e integridad física de estudiantes y funcionarios y reducir accidentes bajo condiciones de seguridad adecuada.	
Nombre del o los responsables	• Directora de la Escuela: Sra. Danitza Correa Vargas • Equipo de Seguridad Escolar • Comité Paritario	**Fecha de Ini**ciación:	**Fecha de Término:**
Descripción de actividades	• Asegurar sal para el período invernal. • Cumplimiento con la normativa de mantenimiento de extintores. • Reparación de desperfectos eléctricos. • Reparación de ventanas en mal estado. • Compra de tubos fluorescentes. • Limpieza de canaletas tapadas por filtración de agua lluvia. • Instalar luces de emergencia.	**Participantes:** • Directora. • Cormupa. • Seremía de Educación. • Comité Paritario y de seguridad.	
Recursos Materiales Asignados	• Solicitud de ayuda con redes externas. • Postulación de proyectos.	**Resultados Esperados:** Reducir el impacto de los riesgos presentes.	
Requiere Financiamiento	**Requiere Financiamiento** ____X____ SI _____ NO	**Se necesita Personal Técnico** ___X_____ SI _____ NO	

Cronograma	**1° mes marzo**	**2° mes abril**	**3° mes mayo**	**4° mes Junio**	**5° mes Julio**	**6° mes Agosto**	**7° mes Septi**	**8° mes Octub**	**9° mes Noviem**	**10° mes Diciem**
Reuniones Comité Paritario.										
Reuniones Comité de Seguridad.										
Entrevistas con Redes de apoyo.										

Postulación a Proyectos.										
Información a Cormupa de diagnósticos de riesgos realizados.	Directora y Encargada de seguridad.									
Reparaciones ventanas, iluminación, enchufes.										
Evaluaciones										

ACCIÓN: Preparar a los estamentos de la Comunidad Educativa para enfrentar una determinada amenaza y de ser así, poder recuperarse de sus efectos dañinos.		**OBJETIVO**: Conocer y poner en práctica el Plan de Seguridad Escolar del Establecimiento para poder reducir riesgos y responder de manera adecuada a posibles desastres que se presentan en el entorno escolar.	
Nombre del o los responsables	• Directora de la Escuela: Sra. Danitza Correa Vargas • Comité de Seguridad	**Fecha de Inicio:**	**Fecha de Término:**
Descripción de actividades	-Preparación de la comunidad educativa frente a incendios, sismos, accidentes escolares, etc.: socialización de protocolos, ejercicios de simulaciones y simulacro. -Socialización con padres y apoderados de los protocolos de actuación en caso de incendio, sismo y/o cualquier otra amenaza.	**Participantes:** Todos los integrantes de la comunidad educativa.	
Recursos Materiales Asignados		**Resultados Esperados:** Respuesta y tiempos adecuados en las simulaciones y simulacros.	
Requiere Financiamiento	_____ SI _____ NO	**Se necesita Personal Técnico** _____ SI _____ NO	

Cronograma	1° mes marzo	2° mes abril	3° mes mayo	4° mes Junio	5° mes Julio	6° mes Agosto	7° mes Septi	8° mes Octub	9° mes Noviem	10° mes Diciem
Exposición de Power Point de protocolos de actuación a cada estamento de la comunidad educativa.										
Ejercicios de simulaciones.										
Ejercicios de simulacro.										
Reunión Comité de Seguridad.										
Evaluación										

CAPITULO IX: ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE, INCIDENTE O UNA EMERGENCIA

METODOLOGÍA ACCEDER

Programa Operativo de Respuesta Ante Emergencias

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado, se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia, recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

- **ALERTA / ALARMA**
- **COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN**
- **COORDINACIÓN (ROLES)**
- **EVALUACIÓN (PRELIMINAR)**
- **DECISIONES**
- **EVALUACIÓN (SECUNDARIA)**
- **READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA**

1. ALERTA Y ALARMA

Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

La alerta, es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, luces y/o sistemas visuales para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

"La alarma en nuestro Establecimiento Educacional, será dada a través de una campana".

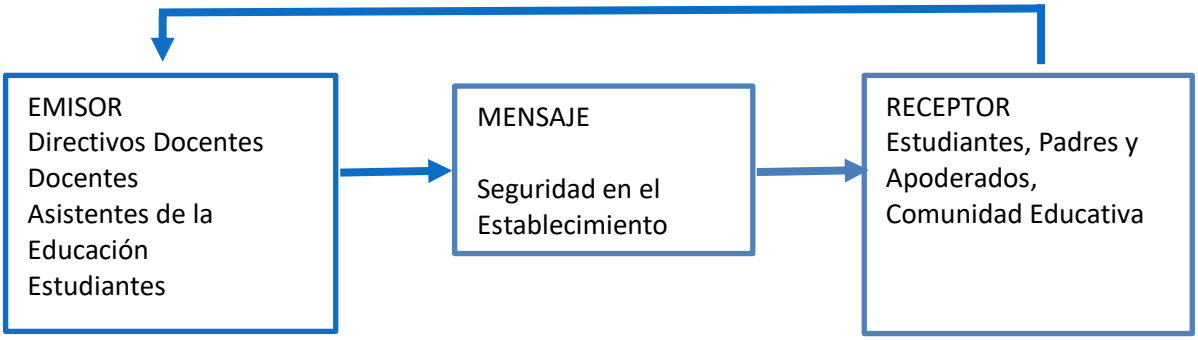
EMERGENCIA: ..._.._.._.._.._.._.._

EVACUACIÓN: .....

OBSERVACIÓN: Las alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER. La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



Debemos definir cuatro puntos importantes para que se genere una buena comunicación entre los actores del Plan de Respuesta y el manejo de la información que enviemos o que recibamos:

a. Cadena de información: existe una Red interna en el Establecimiento Educacional, que son las personas que cumplen Rol de Directora, Coordinadores y Monitores; como una Red externa, que son Bomberos, Carabineros y Salud, dependiendo del accidente o emergencia. Consideración, habrá con los padres y apoderados, quiénes serán

informados a la brevedad posible, vía telefónica o whatssap de los subcentros de este estamento, según sea la situación.

b. Manejo de la Información Interna o Externa: Se refiere a la buena administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia. Ésta información será la recopilada en el diagnóstico, indicando los recursos (capacidades) del Establecimiento; como por ejemplo; listas de asistencias, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela, etc.
c. Lista de responsables de grupos de trabajo internos y externos: La nómina contendrá los nombres, direcciones, números telefónicos, whatssapp, E-mail, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave, que trabajan en la escuela y los representantes de los organismos que integran el Comité de Seguridad Escolar para enfrentar una situación de emergencia.
d. Auto convocatoria: En caso de ser necesario, pudiesen auto convocarse, es decir concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con que conozcan la Alerta y/o Alarma.

3. COORDINACIÓN

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia, se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros. Por ello, nuestro Plan de Respuesta, considera mecanismos de coordinación, tanto interna del Establecimiento, como la coordinación con los organismos de respuesta externos.

Para un buen logro de las acciones a emprender, hemos definido previamente, los Roles y Funciones, que cada uno va a cumplir durante una emergencia, de acuerdo a nuestra realidad.

3.1. Funciones de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar

ROLES	FUNCIONES
Coordinadora de Seguridad Escolar (Jeanette Henríquez) Ayudante Coordinación: Daniel Díaz.	• Es la encargada de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del establecimiento Educacional. • Dar término al procedimiento, cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.

Encargado/a de vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria (Equipo directivo)	• Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. • Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento, las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurran a cumplir su misión. • Transmitir las decisiones de los Organismos Técnicos al Sostenedor y a la Comunidad Educativa. • Conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al establecimiento, para ello deben conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia
Encargados/as de Área (Paola NahuelquÍn, Paola Sandoval, Irma Ojeda, Marisol Silva)	• Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa, considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros. • Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. • Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas • Mantener la organización del procedimiento.
Encargados/as de servicios básicos. (Eduardo Soto, Yoseline Montiel, Sandra Araya, Nijiska Jagüelo.	• Ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios, tales como: Gas, Luz y Agua.

4. EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento.

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. Responde a las preguntas ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes? Si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿Qué está pasando? ¿Qué se está dañando? ¿Cuántos y quiénes podrían resultar afectados?

4.1. El énfasis de la evacuación debe estar centrado en las personas

SE DETERMINA:

Tipo de emergencia: Como primera tarea en el Plan de Respuesta, debemos clasificar los tipos de incidentes, accidentes o emergencias que, de acuerdo a los riesgos detectados en el diagnóstico, podrían afectar al Establecimiento.

Daños: Corresponde a la determinación de impactos negativos o adversos ocasionados por la emergencia.

- Comunidad Educativa: lesionados, heridos, etc.
- Infraestructura: Caída de muralla, otros daños.
- Comunicaciones: Suspensión del servicio telefónico, suspensión del tránsito, etc.

Necesidades: Qué se necesita para satisfacer las demandas de las personas.

Ejemplo: Rescate de atrapados bajo murallas o vigas, medidas adicionales para personas en situación de discapacidad frente a una evacuación, etc.

Capacidad: Disponibilidad de recursos humanos, técnicos y financieros, materiales al momento de la emergencia y por lo tanto, a la capacidad de respuesta.

5. DECISIONES

A partir del paso anterior, se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. Este aspecto es clave, puesto que, de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Directora, Coordinadora de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.

Ejemplo:

- Llamado a organismos idóneos (sí el hecho así lo amerita), como Bomberos, Carabineros o Ambulancia, con quienes, al momento de concurrir, se continuarán adoptando nuevas decisiones, hasta controlar la situación.
- Considerar la reubicación o traslado de la población afectada.
- Evacuar, aislar y/o confinar a la población escolar.
- Convocar a padres y apoderados.
- Asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, tanto del Establecimiento, como externas.
- Coordinación con Sostenedor y/o Directivos.
- Reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento.
- Considerar el levantamiento de datos para apoyo psicoemocional.
- Realizar oportunos comunicados a la comunidad educativa.

6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

Esta segunda evaluación tiene como objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento educacional. Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante.

De acuerdo a esos antecedentes, se reanalizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia, solicitando la ayuda de organismos externos. Se debe considerar las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad universal.

7. READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario, o bien dar por controlada la situación.

Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo, aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores. Todo este trabajo se puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos de Respuesta, las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando.

Igualmente, una vez superado el evento más complejo, evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar el Plan de Respuesta, el que en sí mismo, debe incluir los modos y los medios para ese fin, tales como: Recopilación de Informes, Análisis y Recomendaciones.

7.1. Guion Minutado

- 10:30 horas: 10 alumnos juegan al fútbol en la cancha y otros 20 los observan desde la gradería norte.

- 10:32 horas: ALARMA: Se escucha un fuerte crujido y luego se observa el desplome de la fila 4, donde los 8 alumnos que la ocupaban caen hacia abajo y sobre unos 10 a 12 compañeros que estaban en la fila 3, 2 y 1, todos los cuales van cayendo unos sobre otros hasta el suelo.

- 10:33 horas: Alumnos que jugaban corren a socorrerlos, mientras dos de ellos corren a avisar a la Dirección. (COMUNICACIÓN)

- 10:37 horas: Coordinador de Emergencia se constituye en el lugar, acompañado del Encargado de Enlace con Salud. (COORDINACIÓN)

- 10:38 horas: Coordinador de Emergencia y Enlace de Salud. Evalúan la situación, determinando que, a lo menos, hay 5 alumnos con lesiones de diversa consideración. (EVALUACIÓN PRELIMINAR)

- 10:40 horas: Enlace de Salud llama al 131 y solicita dos ambulancias, advirtiendo que deben ser examinados unos 20 alumnos, que han sufrido caída desde gradería desplomada, pudiendo requerirse aún más apoyo médico. Relata brevemente las lesiones que hasta ese momento ha podido constatar. Coordinador de Emergencia comunica el hecho al Director del establecimiento. (DECISIONES)

- 10:45 horas: Encargado de Primeros Auxilios y Cruz Roja Juvenil del Establecimiento se constituyen en el lugar, determinando estabilizar a los lesionados. Comienzan a evaluar preliminarmente al resto de los alumnos afectados, constatando contusiones en cinco de ellos y, al parecer, otros dos con fracturas o esguinces.

- 11:00 horas: Se constituyen en el lugar dos ambulancias, una de ellas con un médico traumatólogo y personal paramédico, quienes transportan de inmediato en camillas a los cuatro alumnos, con un diagnostico preliminar de: 1 TEC; 1 fractura expuesta en antebrazo derecho; 2 con esguince. El médico ordena el transporte inmediato de los cuatro alumnos ya evaluados, mientras él continuará examinando a otros 16 afectados, solicitando se le envíen otras dos ambulancias. (EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA)

- 11:10 horas: Coordinador de Emergencia solicita a Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los 4 alumnos derivados a la Posta.

- 11:15 horas: Coordinador de Emergencia solicita a Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los otros 16 alumnos que están siendo examinados. (READECUACIÓN)Etc.

CAPÍTULO X: PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

PROCEDIMIENTOS

Grupo De Emergencia

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

1. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EMERGENCIA (CAMPANA .._.._.._.._.._..)

- Todos los integrantes de la Escuela dejarán de realizar sus actividades. En caso que la emergencia ocurra durante el desarrollo de un recreo, los estudiantes y profesores jefes se dirigirán de forma inmediata a sus respectivas salas de clases y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario. A excepción de la ocurrencia de un sismo, que deberán permanecer en el lugar.
- Conservar y promover la calma.
- Las personas que tienen roles preestablecidos, deben acudir a sus puestos definidos.
- Todos los integrantes de la Escuela deberán obedecer la orden del coordinador y/o monitor de área.

2. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN (CAMPANA.....)

- Todos los integrantes del establecimiento se prepararán para ejecutar el protocolo de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del coordinador y/o monitor de área.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.

- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí para recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con padres y/o apoderados, con personas externas del establecimiento, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Mantenga la calma.
b) Avise de inmediato a Directivos Docentes o cualquier integrante del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento.
c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma consecutiva para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
d) En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".

3.2. EL PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR EN CASO DE INCENDIO EN LAS DEPENDENCIAS DE NUESTRA ESCUELA SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

- Coordinadora General y Coordinador Ayudante, Identificarán el lugar del foco, evaluarán y determinarán pasos a seguir rápidamente. En forma inmediata, iniciarán el apagado del siniestro con los elementos de extinción disponibles.
- Si el fuego es de carácter de Siniestro Grave, sólo bomberos deben intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.
- La situación debe ser informada de inmediato a la Dirección de la Escuela, quien llamará a Bomberos, Teléfono 132 y a Carabineros de la Subcomisaria de Río Seco, Teléfono 61-2-761127 o a Emergencia 133.
- Paralelamente, se activará la alarma de emergencia para estos casos.
- Se aplicará en forma inmediata el Protocolo de Evacuación de los estudiantes y del personal. Si los estudiantes, se encuentran en clases, seguirán las instrucciones del docente a cargo de ellos en ese momento. Se formarán uno detrás del otro. El estudiante asignado, tomará su bandera de identificación del curso. Deberán dirigirse hacia su puerta de evacuación asignada previamente y hacia la Zona de Seguridad, que se encuentra en sitio aledaño al establecimiento. Todo este proceso, deberán hacerlo caminando y en forma tranquila.
- En el lugar de la Zona de Seguridad, sólo darán Instrucciones Directora, Coordinadora General o Coordinador ayudante a través del megáfono.
- En el lugar de la Zona de Seguridad, la docente encargada del Equipo de Cruz Roja, realizará los primeros auxilios de ser necesario. Además, dará indicaciones si aplica el Protocolo de Accidentes Escolares.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de Bomberos, Director o Comandante a cargo, entregue conforme las dependencias del establecimiento.
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos en la misma Zona de Seguridad.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO, TERREMOTO O TSUNAMI

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

4.1. DURANTE EL SISMO, TERREMOTO O TSUNAMI:

a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
b. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

c. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos en que se detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso, deben evacuar inmediatamente).
d. Los estudiantes, serán guiados en todo momento por los docentes a cargo en ese momento.

4.2. DESPUÉS DEL SISMO, TERREMOTO O TSUNAMI:

a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencia.
b. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
c. Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, etc.).
d. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
e. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
f. El/la docente, debe salir con el libro de clases. En la Zona de Seguridad, deberá pasar lista.
g. En el caso de consecuencias estructurales o de otra índole, que indique la evaluación de bomberos. No se podrá ingresar al establecimiento nuevamente. Por lo tanto, los apoderados deberán retirar a sus pupilos en la Zona de Seguridad, tomando contacto con la docente a cargo y previo registro del estudiante en el libro de clases. Para mejor visualización del curso de su pupilo(a), deberá identificar la bandera con el color del curso.
h. Recuerde a la comunidad estudiantil, que sólo la máxima autoridad de la Escuela está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

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

a. Avise de inmediato a los Directivos Docentes del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
b. **ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso**.

c. La coordinadora general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso de inmediato a Carabineros.
d. Coordinadora General da inicio al Protocolo de Evacuación de Establecimiento.
e. El retorno a las actividades normales, se ordenará solamente, cuando el Encargado de la Unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias de la escuela.

5.2. En caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo fue puesto en las dependencias del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

a. La situación, se informará de inmediato a Carabineros. Ellos evalúan si corresponde derivar al Grupo de Operaciones Policiales Especiales, GOPE.
b. Paralelamente, se procederá a la evacuación de los estudiantes y el personal.
c. El retorno a las actividades normales, se ordenará solamente, cuando el Encargado de la Unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias de la escuela.

6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

6.1. AL PRODUCIRSE UNA FUGA DE GAS, SE PROCEDE DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:

a. Comité de Seguridad, deberá confirmar la fuga de gas.
b. Informar al personal del establecimiento e iniciar Protocolo de Evacuación.
c. No encienda ni apague luces, no utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
d. En forma paralela, Equipo Directivo da aviso inmediato a Gasco, Bomberos, Carabineros y a Corporación Municipal.
e. Si se confirma que No hay fuga de gas, se informará a Corporación Municipal, quienes deberán presentarse de forma inmediata al Establecimiento.

6.2. ACCIONES PADRES Y APODERADOS (EN EMERGENCIA)

6.2.1. Acciones a seguir por apoderados que se encuentren dentro del colegio durante una emergencia:

a. Siga las instrucciones del personal del colegio.

b. No intente ir a buscar a su hijo(a) a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.
c. No retire a su pupilo de la Escuela, a menos que la Dirección de la Escuela lo solicite.

6.2.2. Acciones a seguir por apoderados que se encuentran fuera del colegio durante una emergencia:

a. La Dirección del colegio, será la encargada de comunicar las medidas a seguir.
b. No intente ingresar a la Escuela. Podrá hacerlo, en la medida que sea pertinente y recibiendo instrucciones.
c. Espere, no impaciente a los estudiantes ni al personal.
d. Si recibe instrucciones, que No se podrá ingresar a la Escuela por razones de seguridad, podrá retirar a su pupilo(a) en la Zona de Seguridad, comunicándose con el docente a cargo.

OBSERVACIÓN GENERAL: Concluida la etapa de elaboración de los Protocolos de Actuación frente a emergencias y/o desastres, éstos serán ejercitados durante el año escolar para evaluar su funcionamiento. Para la puesta en práctica, se ejecutarán Simulaciones y Simulacro.

CAPÍTULO IX: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

El Seguro Escolar, es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de actividades escolares. Los estudiantes, también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realiza actividades extraescolares.

ARTÍCULO N° 53: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- En caso de Accidente Escolar, los estudiantes tienen derecho a ser atendidos en el Hospital Clínico de Punta Arenas en forma gratuita, previa presentación de la Declaración Individual de Accidente Escolar (un original y cuatro copias) en el que se precisan datos personales del accidentado, datos de la Escuela e informe sobre el accidente. Este documento será completado por Inspectoría y revisado y firmado por la Directora.
  a. Un integrante del Equipo de Inspectoría y la TENS, atiende al niño(a) accidentado(a) y evalúa el tipo de lesión, área afectada y causa del accidente, proporcionando los primeros auxilios.

b. Según acuerdo tomado por los padres, ellos deben ser los primeros en ser informados telefónicamente en caso de accidente, por lo tanto, se les avisará en primera instancia por la Inspectora General.
c. Si el accidente es leve, el apoderado(a) puede acercarse a la Escuela a verificar la situación o retirar al estudiante de la jornada, si fuera necesario.
d. De acuerdo a la gravedad del accidente, como, por ejemplo: evidencia de fracturas graves, expuestas o TEC, se llamará al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), Fono (61) – 2291890, donde también se presentará el apoderado(a). De no asistir el apoderado(a) en forma inmediata, la autoridad de la Escuela autorizará a un miembro del Equipo Directivo, más la TENS para acompañar al Centro Asistencial al estudiante accidentado.
e. En ningún caso y de acuerdo a lo informado por el Coordinador del Plan Cuadrante, se trasladarán estudiantes en autos particulares. Habrá excepciones, frente a situaciones como demora de la ambulancia o accidentes con heridas y sangrado profuso, donde se debe actuar con premura y llevar cuanto antes al afectado(a) al Centro Asistencial.
f. La Escuela este año 2023 no tiene estudiantes que cuenten con seguros privados de atención. Esta información fue recogida al momento de la matrícula del educando.
g. En caso de que llegue un estudiante con seguro privado de atención, se registrará en la ficha de matrícula, indicando el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado. En caso de existir, la Información será pegada en mural de Inspectoría.

ARTÍCULO N°54: ACCIDENTE DE TRAYECTO

Los estudiantes que sufran Accidentes de trayecto, deben acudir al Servicio de Urgencia del Hospital Clínico, en forma inmediata al accidente, consignando allí el diagnóstico. Posteriormente, el apoderado(a) retirará el formulario de declaración de accidente en Inspectoría General del establecimiento y lo presentará en el Servicio de Urgencia.

ARTÍCULO N°55: ACCIDENTES ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los estudiantes que representan a la Escuela en Actividades Extraescolares fuera de ésta, tienen derecho al Seguro Escolar de Accidentes. El profesor/a a cargo activará el Protocolo de actuación: Informará al apoderado y el estudiante será trasladado al Servicio de urgencia del Hospital Clínico. Posteriormente, se entregará al Apoderado, quien deberá presentarlo al servicio de atención, la Declaración de Accidente Escolar.

CAPITULO XI: SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y EJERCITACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA.

Las acciones definidas en el Programa de Prevención, serán sometidas a un seguimiento, de acuerdo al Cronograma establecido en su formulación.
El seguimiento, permitirá verificar el logro de los objetivos y diseñar nuevos programas de acuerdo a las realidades que se vayan presentando. Se debe considerar la evaluación y satisfacción de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

Se puede complementar este seguimiento con encuestas generales, asambleas, desarrollar trabajos en grupos durante las reuniones de padres y apoderados, para detectar la percepción de la Comunidad sobre las labores de seguridad integral que se están desarrollando.

PLANILLA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDAD DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCCIONES CORRECTIVAS

Ejercitación de planes de respuesta

a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.

b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

c. Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

d. **Definir un equipo organizador:** Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por la Directora del establecimiento y bajo la coordinación del Comité de Seguridad Escolar.

e. **Definir un equipo de control:** Sus integrantes observarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que

se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. Utilizar ficha de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

f. **Definir el escenario de crisis:** Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g. **Lógica del ejercicio:** El equipo organizador debe completar la ficha de ejercicio donde se consideran los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.

  Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

- ✓ Recursos involucrados.
- ✓

h. **Elección de participantes:** De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i. **Desarrollo de un guion minutado:** El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia.

j. **Necesidades logísticas:** Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que,

aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k. **Análisis previo en terreno:** El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l. **Desarrollo del ejercicio:** El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m. **Evaluación del ejercicio:** Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: **"Este es un mensaje simulado".** El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

CAPÍTULO XII: ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR CON OTROS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.

1. IMPORTANCIA DE ACCIONES INTEGRADAS.

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, es necesario organizar el trabajo de confección de dicho Plan, a través de la articulación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Es por ello, que la participación de los diferentes actores de la Comunidad Educativa es fundamental para alcanzar los propósitos pedagógicos que definen el quehacer cotidiano de la Institución Escolar. Por lo que es relevante, que sea la propia Comunidad Educativa, la que aporte en la definición de sus instrumentos de gestión, en donde sea posible establecer el rol que juega la escuela dentro del territorio al que pertenece y la diferencie de otras que atienden a la misma población escolar.

En este sentido, los instrumentos de gestión se deben vincular entre sí, posibilitando el desarrollo de los "Sellos" que identifican al Establecimiento. Estos instrumentos deben tener una estrecha relación, en tanto, el PEI entrega el horizonte formativo que se busca intencionar en la educación de los estudiantes y el PME como instrumento de planificación que posibilita definir los caminos de mejoramiento, por los cuales se desea transitar para avanzar hacia la Misión y por ende a la Visión del Proyecto Educativo.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE NUESTRA ESCUELA ASOCIADAS A LAS DIMENSIONES PROPUESTAS POR EL PME.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN COMO ACCIONES DEL PME	DIMENSIÓN DEL PME	PRÁCTICA ASOCIADA
Actividades de sensibilización	**Liderazgo de la Directora**	**La Directora asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.**
Difusión de Protocolos de Actuación	Convivencia Escolar	El establecimiento se hace responsable de la socialización de éstos con los estamentos de la Comunidad Escolar, velando por la integridad de los estudiantes durante la jornada escolar.

CAPÍTULO XIII: GLOSARIO

- **ALARMA:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **ALTOPARLANTES:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **AMAGO DE INCENDIO:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **COORDINADOR DE PISO O ÁREA:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **COORDINADOR GENERAL:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **DETECTORES DE HUMO:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- **EJERCICIO DE SIMULACIÓN:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **EMERGENCIA:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **EVACUACIÓN:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **EXPLOSIÓN:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **EXTINTORES DE INCENDIO:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **INCENDIO:** Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- **PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **PULSADORES DE EMERGENCIA:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **RED HÚMEDA:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

- **RED INERTE DE ELECTRICIDAD:** CORRESPONDE a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- **RED SECA:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- **SIMULACIÓN:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **SISMO:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **VÍAS DE EVACUACIÓN:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **ZONA DE SEGURIDAD:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

INSTITUCIÓN	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC.	6003012222
PLAN CUADRANTE	76691832

ANEXO 1

Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica 2023

01 de Marzo 2023

28 de Febrero 2023 (Última actualización)

OBJETIVO GENERAL

Disminuir el riesgo de transmisión de SARS-CoV-2 en el establecimiento educacional mediante la oportuna implementación de acciones preventivas y un adecuado manejo de brotes, tanto por la autoridad sanitaria como por la comunidad educativa.

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de funcionamiento escolar 2023 corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales en un escenario de disminución paulatina de casos Covid-19. Fue elaborado en base a los pilares establecidos por el Ministerio de Salud, modificando ciertas medidas sanitarias e implementando otras para reducir el riesgo de propagación viral y la ocurrencia de brotes en el establecimiento educacional.

En este contexto, hemos aprendido que el SARS CoV-2 y otros virus seguirán existiendo, por lo tanto, debemos seguir conviviendo con ello, integrando a nuestras normas culturales, información oficial y oportuna de las medidas sanitarias de autocuidado y cuidado colectivo mediante estrategias de comunicación de riesgos.

Para lo anterior, siguiendo las indicaciones del MINEDUC y MINSAL, la escuela "Elba Ojeda Gómez" ha creado, con la participación de la comunidad educativa, distintos protocolos, rutinas y planes para generar clases presenciales seguras, considerando en todo momento el bienestar de todos sus miembros.

La comunidad escolar de la escuela "Elba Ojeda Gómez", espera el máximo de esfuerzo de cada uno/a de sus integrantes en el cumplimiento responsable de todas las medidas preventivas aquí expuestas para que nos permita cuidar y cuidarnos, y así construir un ambiente más seguro para todos.

CAPÍTULO I: PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS

1. CLASES Y ACTIVIDADES PRESENCIALES:

- El Establecimiento Educacional "Elba Ojeda Gómez" de Río Seco realiza actividades y clases presenciales.
- La asistencia presencial es obligatoria.

2. DISTANCIA FÍSICA Y AFOROS:

- En nuestro Escuela se elimina la restricción de aforos en todos los espacios, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- Se Incentivará la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto de este punto, se coordinará la realización del proceso de vacunación en la Escuela, entre el sostenedor y el centro de salud de Río Seco.

3. USO DE MASCARILLAS:

- El uso de mascarilla No es obligatorio para los funcionarios, estudiantes de Educación Parvularia y Básica. Sin embargo, el establecimiento cuenta con este insumo en caso de ser requerido en forma voluntaria como medida preventiva y de autocuidado.
- En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria, puede exigirse el uso de mascarillas en un período de tiempo acotado.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN VIGENTES:

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente, o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 0 3 horas. Es deber de toda la comunidad educativa realizar esta acción.
- Desinfección de superficies.

- Se recomienda a las y los apoderadas(os) estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hija(o) o pupila(o). Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, No debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.

- Se comunica en forma efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas, a través de las plataformas digitales, libreta de comunicaciones, videos, etc.
- Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.
- Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- Se sugiere realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- Uso de mascarilla en el período de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

5. FRENTE A SITUACIONES DE BROTE, ES IMPORTANTE:

- Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extra programáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros.)
- Procurar que grupos fijos de párvulos (Pre-kínder y kínder) No se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos para la alimentación y demás actividades.

CAPÍTULOII: PROTOCOLO SANITARIO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento:

- Las mesas, sillas y escritorios de las salas de clases serán limpiados durante los recreos y al término de la jornada. Además, se realizará la ventilación al menos 3 veces al día, en las salas de clases los docentes serán responsables de abrir las ventanas durante los recreos y en el resto se las dependencias serán los auxiliares de servicios.

- Los papeleros de las salas de clases serán vaciados durante los recreos y al final dedel periodo de clases. Los papeleros de los espacios comunes posterior a cada recreo y al término de la jornada de clases.

- La limpieza y desinfección de las superficies y objetos de contacto frecuente tales como: mesas, sillas, contenedores de basura, interruptores de luces, pasamanos, dispensadores, grifería, barandas, pomos de las puertas, interruptores, llaves, etc.; se realizará constantemente durante el día por el personal de aseo y supervisado por la Inspectora General.

- Los espacios comunes serán limpiados y desinfectados cuando los estudiantes se encuentren en las salas de clases.

- La desinfección de superficies se realiza a través de la aplicación de productos desinfectantes cómo uso de rociadores, paños de fibra o microfibra,trapeadores, entre otros métodos.

2. Medidas para visitas externas:

- Visitas externas al ingresar al establecimiento, tendrán la obligación de controlarse la temperatura y utilizar alcohol gel.

3. Organización y adecuación para las actividades presenciales en escenario de disminución paulatina de casos COVID-19:

- Se dispone de tres entradas – salidas para evitar las aglomeraciones de estudiantes y apoderados.

- Se cuenta con cuatro dependencias para los recreos: Hall central, Gimnasio, Biblioteca y patio exterior, siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan.

- Se dispone de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases, comedor, biblioteca, gimnasio y pasillos del establecimiento educacional.

- En actos cívicos, se realizarán inducciones para reforzar la importancia de las medidas de seguridad e higiene durante la jornada escolar, tales como la aplicación de alcohol gel y/o lavado de manos.

4. Rutinas para el uso de baños.

Objetivo	Implementar el uso adecuado de los baños en contexto de disminución paulatina de casos COVID-19.

Medidas:

- Los baños contarán con imagen y señalética que refuercen el lavado de manos.
- Los baños contarán con jabón líquido y papel secante.
- Recordatorio lavado de manos:
  - Abrir la llave y mojar las manos.
  - Aplicar jabón.
  - Frotar las manos.
  - Cubrir completamente las manos con jabón. Lavarlas durante 20 segundos portodas sus caras.
  - Enjuagarlas con abundante agua.
  - Secar las manos con una toalla de papel.
  - Botar la toalla de papel en el recipiente de residuos.

5. Otras medidas sanitarias, de difusión y de cuidado:

- Mediante afiches puestos en las paredes, pasillos y espacios comunes se recuerdan lasprincipales reglas y rutinas.
- Se informa y reflexiona con los estudiantes las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en los hábitos de salud e higiene.
- Se establecerán rutinas diarias priorizando la higiene de los espacios y superficies quese manipulan con mayor frecuencia.
- Durante el presente año escolar, dos funcionarias se encargarán de implementar medidas de protección, autocuidado y bienestar durante la jornada escolar, comunicación de riesgo y promoción de la salud, las que representarán una herramienta para evitar y controlar la propagación del Covid-19 dentro de la comunidad educativa.
- Se seguirá considerando las necesidades socioemocionales y de contención de los estudiantes. Todo este proceso de ayuda estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.

6. Servicio de Alimentación de los estudiantes en el Comedor de la Escuela

- La escuela cuenta con personal de apoyo para velar por la correcta higiene y comportamiento de los estudiantes antes, durante y después de la entrega del servicio de alimentación.
- Manipuladoras de alimentos y empresas prestadoras del PAE:

Es responsabilidad de las manipuladoras resguardar tanto su higiene personal como la manipulación de alimentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en las bases delicitación vigente.

a) Uso del comedor:

- Al ingresar al comedor los estudiantes usarán alcohol gel dispuesto en la entrada de éste.
- Durante la ingesta de alimentos no deben pasearse por el comedor.
- Después de terminar de desayunar o almorzar los estudiantes dejan sus bandejas en el carro de servicio.
- Se retiran del comedor en la medida que van terminado su alimentación.
- La limpieza y desinfección del comedor se realizará después de cada servicio de alimentación (Desayuno y almuerzo).

CAPÍTULO III. PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES YMEDIDAS SANITARIAS

Definiciones de casos

Caso sospechoso

a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente· Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.

b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

» Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.

» No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas:

» Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

» Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

1. PLAN ESTRATÉGICO

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 . En cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará laprocedencia de Búsquedas Activas de Casos(BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias. En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as).

Gestión de casos COVID-19 en la Escuela-

b. Medidas de prevención y control

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
CASO SOSPECHOSO	El Estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Sólo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.
		La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de auto monitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.
CASO PROBABLE O CONFIRMADO	El Estudiante, párvulo o funcionario probable o confirmado.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.

		La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.
BROTES O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables4, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento de casos confirmados o probables según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y

		evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO	2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de la Escuela a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.
- Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.
- El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página https://vacunacionescolar. mineduc.cl/; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.
- Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.
- Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.

a. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

La Escuela cuenta con "Sala de enfermería" con las siguientes características:

- Espacio aislado y con acceso restringido.
- Ventilación natural.
- Camilla
- Lavamanos
- Silla para la espera
- Insumos: mascarillas, alcohol gel, jabón, toallas desinfectantes.
-

- La responsable de casos COVID-19 del centro educativo es la Inspectora General, Sra. Jeanette Henríquez Troncoso quién acompaña a la persona en aislamiento, portando mascarilla de tipo quirúrgica y manteniendo una distancia física mayor a 1 metro.

- Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

- Ante la presencia de un caso confirmado de COVID-19 en la Escuela, la encargada tiene la obligación de reportar a:

  - SEREMI DE SALUD
  - SEREMI DE EDUCACIÓN
  - CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS.

b. Recomendaciones para la Comunicación de Riesgo.

Para fomentar el cumplimiento de las medidas de salud pública en los EE es importante acompañarlas con estrategias de comunicación de riesgo y mensajes adaptados a las realidades de cada comunidad escolar según su pertinencia cultural y territorial, considerando:

- Implementar estrategias para informar sobre la enfermedad a la comunidad educativa, que garanticen los derechos de las personas a través de mensajes claros, adaptados a la realidad de grupos, específicos de la comunidad educativa, tales como personas vulneradas, personas con discapacidad, entre otros.
- Resguardar la pertinencia cultural de los mensajes y favorecer su adaptación a las lenguas e idiomas correspondientes de los pueblos originarios y población migrante, identificados por las comunidades educativas.
- Trabajar con personas influyentes y con redes comunitarias locales para proporcionar información oportuna sobre las condiciones de salud de los EE.
- Monitorear y responder a rumores, preguntas y comentarios a través de canales confiables.
- Desarrollar estrategias de comunicación para contrarrestar la información falsa y el estigma social.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

2023

Escuela elba Ojeda Gómez

"Potenciando Habilidades Cognitivas, Culturales y Deportivas"

ÍNDICE

I.	Contexto	Pág. 04
II.	Fundamento	Pág. 04
III.	Disposiciones generales e importancia de las evaluaciones.....	Pág. 05
IV.	Importancia y sentido de las Evaluación	Pág. 05
V.	Proceso evaluativo	Pág. 06
VI.	Importancia y sentido de la Evaluación Formativa	Pág. 06
VII.	Evaluación Diagnóstica o inicial	Pág. 05
VIII.	Evaluación Sumativa	Pág. 09
IX.	Eximición de asignaturas.....	Pág. 10
X.	Ausencia a procedimientos evaluativos.....	Pág. 10
XI.	Falta de honradez en los procedimientos evaluativos	Pág. 11
XII.	Calificaciones.....	Pág. 12
XIII.	Trabajo Colaborativo para la evaluación	Pág. 13
XIV.	Adaptación curricular y evaluación diferenciada.....	Pág. 14
XV.	Generalidades en los instrumentos de evaluación.....	Pág. 15
XVI.	Retroalimentación de la evaluación.....	Pág. 15
XVII.	Instancias de reflexión y análisis de la evaluación	Pág. 16
XVIII	Acompañamiento pedagógico	Pág. 16
XIX.	De la eximición	Pág. 17
XX.	Protocolo para rendición de evaluaciones atrasadas.....	Pág. 18
XXI.	Procedimientos de evaluación.....	Pág. 19
XXII.	Evaluación de los OFT	Pág. 20
XXIII.	Promoción	Pág. 20

XXIV. Repitencia ..... Pág. 21

XXV. De la asistencia ..... Pág. 22

XXVI. De la Educación Parvularia..... Pág. 22

XXVII. Promoción de la Educación Parvularia..... Pág. 25

XXVIII. Disposiciones finales ..... Pág. 25

XXIX. Anexos Pág. 26

1. Protocolo de cierre anticipado del año escolar ..... Pág. 26
2. Protocolo para estudiantes en situación de embarazo maternidad y paternidad ..... Pág. 26
3. Protocolo apoyos académicos para deportistas ..... Pág. 27

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE ALUMNOS/AS DE PRIMERO A OCTAVO AÑO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA DE LA ESCUELA "ELBA OJEDA GÓMEZ" RÍO SECO 2023

I. CONTEXTO

La escuela "Elba Ojeda Gómez" lleva más de 100 años sirviendo con educación a la Comunidad de Río Seco. Esta escuela concibe la evaluación como un proceso dinámico, participativo y colaborativo, mediante el cual recogemos información para tomar decisiones que nos hacen avanzar hacia la mejora, logrando aprendizajes de calidad. En lo particular, el presente reglamento se basa en las orientaciones dadas por las Políticas Educacionales emanadas del Ministerio de Educación, las que se ven plasmadas en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

II. FUNDAMENTACIÓN

En consideración a las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, del Ministerio de Educación, en diciembre del año 2018, se derogan los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, que rigen hasta el año 2019.

El presente reglamento responde al decreto 67/2018 que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación, y promoción de nuestro establecimiento que corresponde a la Educación General Básica.

Este reglamento, presenta la evaluación como un proceso permanente, con un fuerte sentido pedagógico, que permite recoger información para tomar decisiones pertinentes y oportunas, para resguardar que la evaluación esté al servicio del aprendizaje de tal forma que permita a los estudiantes la reflexión individual y colectiva , la participación activa, siendo esta fundamental para elevar su autonomía y lograr que sean protagonistas de sus aprendizajes, evaluando constantemente sus logros, monitoreando y acompañando el aprendizaje de manera que desarrollen su espíritu de autonomía, autocrítica, análisis y constante superación, de modo que sean protagonistas de sus aprendizajes.

El reglamento de evaluación, promoción y calificación tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad y excelencia de los aprendizajes integrales del estudiantado. Igualmente ordena y retroalimenta constantemente los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ello y sea conocido por toda la comunidad.

El reglamento es revisado anualmente por la Dirección académica en conjunto con los Docentes, actualizando las disposiciones que pudiesen venir del Ministerio de Educación para tal efecto, acogiendo y analizando la contribución que los y las estudiantes, educadores y

apoderados entregan sobre los procedimientos evaluativos. De esta manera se garantiza el mejoramiento continuo de los aprendizajes, el reconocimiento contextualizado de las diversas variables que inciden en el proceso enseñanza-aprendizaje, la continua medición del logro de resultados y la disposición para contar con información relevante que favorezca la toma de decisiones. Bajo esta concepción, el Director de la escuela Elba Ojeda Gómez junto al Equipo Directivo, Técnico Pedagógico y Consejo de Profesores, acuerda el siguiente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar para el año escolar 2023.

III. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo N°1. Según normativa vigente, este reglamento se rige por las disposiciones y normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de enseñanza básica que cursen la modalidad tradicional de enseñanza formal.

Artículo N° 2. Para efectos del presente decreto, se entiende por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de logros y aprendizaje de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales de evaluación, calificación y promoción, reguladas por el decreto 67/2018.
b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje, a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado a dicho aprendizaje, mediante un número, símbolo o concepto.
d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel o modalidad, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado.
e) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

IV. IMPORTANCIA Y SENTIDO DE LAS EVALUACIONES

La evaluación cumple un rol esencial en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Permite recoger información sobre los logros obtenidos por los/las estudiantes y las dificultades que van presentando durante el proceso. La evaluación es un proceso sistemático de registro y valoración de los resultados obtenidos en el aprendizaje de los educandos, es un proceso continuo donde el aprendizaje se ve acompañado constantemente, lo que permite al estudiante observar su proceso y ser consciente de su progreso. En este sentido la evaluación proporciona una valiosa información sobre los procesos educativos con miras de su desarrollo y mejoramiento.

V. PROCESO EVALUATIVO

Artículo N°3: **Información y Calendarización del Proceso Evaluativo:**

La Dirección Académica velará porque a comienzos del año escolar esté disponible y actualizado para toda la comunidad el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

La información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a estudiantes, padres y apoderados a través de los siguientes documentos y/o medios:

- Reglamento de Evaluación y Promoción de la Escuela Elba Ojeda Gómez
- Informe de Rendimiento Académico que se entrega al término de cada período a los apoderados.
- Informe de personalidad, donde se da a conocer el desarrollo integral del estudiante.

Es responsabilidad de los apoderados mantenerse informados sobre el estado de las evaluaciones y calificaciones, así como asistir a reuniones o entrevistas cuando sean citados o cuando ellos así lo soliciten.

VI. IMPORTANCIA Y SENTIDO DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

Artículo N°4: Se entenderá por evaluación formativa aquella que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, es decir cuando se obtiene la evidencia se debe, evaluar, retroalimentar a los estudiantes y tomar decisiones acerca de las nuevas acciones y/o estrategias a seguir para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Articulo N°4.1: Durante las clases, los Docentes implementarán evaluaciones formativas a través de diferentes estrategias que permitan realizar un seguimiento de los avances de logros en el aprendizaje. Estas estrategias deben ser revisadas en conjunto con el equipo de aula. Cada estrategia debe ser retroalimentada a los estudiantes ya sea en la misma clase o en las clases posteriores, con el objetivo que el estudiante sea consciente de su avance y reflexione de sus logros y dificultades y genere su propia autonomía.

Artículo N°4.2: La evaluación formativa y la retroalimentación correspondiente podrá realizarse en forma individual y grupal con un procedimiento objetivo y transparente

Artículo N°4.3: La evaluación formativa permite ajustar la enseñanza y apoyar el aprendizaje, por eso la importancia de la participación tanto de Docentes como de los estudiantes en el proceso evaluativo.

Artículo N°4.4: La evaluación formativa puede llevarse a cabo en las mismas clases con actividades previamente planificadas como también a través de evaluaciones semanales que permitan ir observando los progresos y orientando la enseñanza de determinados aprendizajes.

Artículo N°4.5: Las actividades formativas que se realizan en el aula deben develar el pensamiento del estudiante, dando cuenta de lo que saben, de sus visiones o concepciones, así como de sus comprensiones erróneas.

Articulo N°4.6: La retroalimentación formativa efectiva se representa a través de los siguientes puntos:

- Entregar retroalimentación de manera oportuna, es decir cuando los estudiantes están trabajando en el aprendizaje.
- Explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar, utilizando desempeños de logros, desafíos, formulación de preguntas, etc.
- La retroalimentación individual permitirá focalizar las necesidades y características individuales.
- La retroalimentación grupal posibilita abordar confusiones o errores comunes, o visibilizar logros que todas y todos alcanzaron.

Artículo N°4.7: En las reuniones pedagógicas los y las docentes definirán los tipos, frecuencia y formas de retroalimentar las evaluaciones formativas, de manera de asegurar que todos los estudiantes sean acompañados en su proceso de aprendizaje.

Artículo N°4.8: Los equipos de docentes diseñaran las estrategias evaluativas cautelando que exista variedad en los instrumentos, de manera de retroalimentar las diversas competencias que han sido trabajadas durante las clases.

Artículo N°4.9: Tanto las evaluaciones formativas como las sumativas serán coherentes con la planificación realizada por los Docentes, y serán informadas previamente a cada mes a los estudiantes y apoderados.

VII. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA O INICIAL

La evaluación Diagnóstica permite determinar las habilidades y destrezas específicas con que los y las estudiantes inician un proceso de aprendizaje y tomar decisiones que facilitan y mejoran el aprendizaje durante el desarrollo del proceso educativo. Estos objetivos se aplican en tres aspectos:

- Lo que sabe el estudiante
- Lo que motiva al estudiante y,
- Las condiciones de aprendizajes del estudiante.

Artículo N°5: Esta evaluación se registrará en términos cuantitativos y/ o porcentajes de logro, entregando la información a los estudiantes y apoderados.

Artículo N°5.1: La información que arroje la evaluación diagnóstica es esencial para comenzar procesos de enseñanza y/o ajustar lo previamente planificado.

Artículo N°5.2: Es importante considerar lo que los estudiantes saben, antes de iniciar y tomar decisiones al respecto.
Artículo N°5.3: El docente debe conocer gustos, preferencias e intereses de cada estudiante y tomar decisiones con base a esta información.

Artículo N°5.4: El Docente debe conocer los estilos y los ritmos de aprendizaje de cada estudiante y tomar decisiones al respecto.

Los reportes de cada evaluación serán entregados a UTP durante el mes de marzo.

Los estándares permiten categorizar los aprendizajes en los siguientes niveles que se especifican en el siguiente cuadro:

NIVEL DE APRENDIZAJE	DESCRIPCIÓN	% DE LOGRO
ADECUADO	Los estudiantes que alcanzan este nivel de aprendizaje, han logrado lo exigido en el currículo de manera satisfactoria. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades básicos estipulados para el período evaluado.	80% a 100%
ELEMENTAL	Los estudiantes que alcanzan este nivel de aprendizaje han logrado lo exigido en el currículum de manera parcial. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipulados en el currículo.	60% a 79%
INSUFICIENTE	Los estudiantes que quedan clasificados en este nivel no logran demostrar consistentemente que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipulados en el currículum para el período evaluado.	0% a 59%

VIII. EVALUACIÓN SUMATIVA

Artículo N°6: Se entenderá como evaluación sumativa, aquella que entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de finalizar un proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose generalmente mediante una calificación.

Artículo N°6.1: Las evaluaciones sumativas serán fijadas por los y las Docentes en un calendario de evaluaciones por curso cautelando que exista un equilibrio, para evitar la sobrecarga de trabajo sólo en algunos períodos del mes o días de la semana. Estos calendarios de evaluaciones contemplaran el temario, contenidos y/o habilidades que se evaluará con las fechas respectivas.

Artículo N°6.2: En un plazo no superior a 15 días hábiles, los/las estudiantes recibirán la corrección y la calificación o el porcentaje de logro de su evaluación.

Artículo N°6.3: Los Docentes, luego de entregar las evaluaciones corregidas a los estudiantes, en un plazo máximo de 5 días ingresarán la calificación a la plataforma digital que se esté utilizando, asegurando así la debida información a los padres y/o apoderados.

Todos los instrumentos de evaluación: pruebas, rubricas, listas de cotejo, etc. serán entregados a los y las estudiantes para ser analizados en conjunto. La retroalimentación de las evaluaciones debe contribuir al desarrollo de hábitos metacognitivos en los/las estudiantes y para ello debe destinarse un tiempo de retroalimentación de cada instancia evaluativa frente a curso.

Artículo N°6.4: Si durante el tiempo de corrección él o la educadora se encuentran con licencia, el tiempo de corrección se extiende de acuerdo a la extensión de su ausencia.

Artículo N°6.5: Para asegurar que padres y apoderados estén informados sobre los resultados del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, desde el área de la Unidad Técnico Pedagógica, enviarán cada dos meses comunicaciones donde se les recuerde ingresar a la plataforma para revisar tanto calificaciones como observaciones y anotaciones.

De los calendarios de evaluaciones sumativas y/o formativas:

En cada ciclo se construirán calendarios de evaluaciones donde se incorporarán las evaluaciones que requieran tiempo de preparación y estudio desde el hogar.

Artículo N°6.6: Los y las Docentes fijarán las evaluaciones sumativas y cada profesor jefe junto a los docentes de asignaturas en un trabajo colaborativo preparará un calendario mensual velando por una distribución equilibrada tanto de fechas, como de procedimientos evaluativos. Este calendario será entregado a todos los estudiantes de cada ciclo y publicado en la página del establecimiento.

Artículo N°6.7: Si en el transcurso del mes y de acuerdo al contexto de cada curso y al ritmo de aprendizaje de los y las estudiantes si es necesario realizar cambios al calendario, se enviará una comunicación a los apoderados indicando el cambio y los motivos de este. Estos cambios deben ser avisados a la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo N°6.8: Es fundamental que los y las estudiantes y sus apoderados, revisen periódicamente el calendario de evaluaciones, pues es un instrumento de trabajo dinámico que va cambiando según el contexto y necesidades de cada curso.

IX. EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

De acuerdo con el artículo 5° del decreto 67/2018, los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluado en todos ellos. Así mismo, la eximición de asignaturas, no se extenderá como respuesta de atención a la diversidad, dando la oportunidad a los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de participar del proceso de aprendizaje junto a sus compañeros y compañeras, buscando alternativas de adaptaciones y/o adecuaciones curriculares que implique la priorización y diversificación de objetivos de aprendizaje. Dichas medidas, serán revisadas junto al estudio de antecedentes de los y las estudiantes que lo requieran, por el Equipo PIE del establecimiento en acuerdo con la Unidad técnico Pedagógico.

X. AUSENCIA A PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

La ausencia a la realización de un procedimiento evaluativo calendarizado debe ser justificada por los apoderados de manera escrita al Docente de la asignatura correspondiente, a través de una comunicación en la libreta de comunicaciones o correo electrónico, especificando estar en conocimiento de dicha evaluación. La justificación debe explicar los motivos de inasistencia y/o presentar el certificado médico si corresponde.

Artículo N°7: En caso de ausencia prolongada por viajes, situaciones de salud u otras, los apoderados deberán informar por escrito a la Dirección del establecimiento para la planificación de las medidas a adoptar y la recalendarización de las obligaciones escolares, las cuales quedarán formalizadas en un documento conocido por ambas partes.

Artículo N°7.1: Los y las estudiantes que asistan a las experiencias formativas y deportivas del Colegio insertas en el calendario escolar, no podrán ser evaluados hasta el día de término de dicha experiencia formativa, exceptuando las realizadas o finalizadas el día viernes. La responsabilidad de informar a los Docentes sobre los estudiantes que participen en estas experiencias será el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógico.

Artículo N°7.2: El /la estudiante que deba rendir una evaluación deberá ingresar en el horario habitual. No podrá retirarse antes o en el momento de una evaluación.

Artículo N°7.3: Si un estudiante realiza 2 evaluaciones fuera de la fecha establecida por el calendario durante el trimestre, sin haber presentado certificado médico o una autorización especial por parte de su Jefe Técnico Pedagógica, las siguientes evaluaciones atrasadas tendrá un 6,0 como nota máxima, con un 60% de exigencia.

De las evaluaciones atrasadas:

Artículo N°7.4: Los y las estudiantes que tengan evaluaciones diferenciadas y/o adecuaciones curriculares y hayan justificado debidamente, podrán ser citados otro día y/o en otro horario dentro de la jornada escolar a rendir su evaluación pendiente. Serán los profesores de asignatura quienes informarán y coordinarán con el Equipo de psicopedagogía y /o Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

Artículo N°7.5: En caso de ausencia prolongada (por motivos de salud, viaje u otros), la Unidad técnico-pedagógica en conjunto con Inspectoría organizarán un calendario de recuperación de evaluaciones que respete los tiempos de estudios necesarios y las posibilidades del colegio.

XI. FALTA DE HONRADEZ EN LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Se consideran faltas graves a la honradez: el plagio, copiar o soplar en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar notas en los registros.

Artículo N°8: A los estudiantes que sean sorprendidos en **una situación de copia o engaño en prueba**, se les retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación. Será citado para rendir una nueva evaluación. Esta evaluación tendrá como nota máxima un 5,0 con un 60% de exigencia.

Artículo N°8.1: En el caso de **situaciones de plagio y engaño en trabajos**, éste será invalidado para efectos de calificación. Al estudiante o al equipo de estudiantes responsables se les solicitará realizar un nuevo trabajo con un 60% exigencia y calificación máxima 5.0 en un plazo de una semana. Esta evaluación deberá ser realizada en forma presencial, después de la jornada.

De la resolución de situaciones especiales de evaluación:

- La secretaria Regional Ministerial de Educación, podrá resolver situaciones especiales de evaluación debidamente fundamentadas.
- Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento y/o Secretaria Regional Ministerial de Educación respectiva, dentro de la esfera de su competencia.

XII. CALIFICACIONES

Las calificaciones anuales serán subidas al Sistema de Información General del Estudiante (SIGE)

Escala de calificaciones:

Artículo N°9: En los niveles de Pre-Kínder y Kínder los logros de aprendizaje del área cognitiva serán reportados a través de los avances de logros por ámbito pedagógico.

Artículo N°9.1: Los estudiantes desde 1° básico a 8° año básico los estudiantes serán calificados utilizando una escala numérica de 2,0 a 7.

Artículo N°9.2: La calificación 1,0 corresponderá a evaluaciones no entregadas por parte del estudiante, al igual que a los y las estudiantes que se ausenten al procedimiento evaluativo, estando presentes en el colegio.

Artículo N°9.3: La calificación mínima de aprobación por asignatura será de 4,0. Esta calificación corresponde al 60% de logro en la evaluación. En el caso de que un alto porcentaje de los y las estudiantes (50% o más del curso) no obtengan un 60% de logro en una evaluación, ésta quedará invalidada y los docentes realizarán acciones remédiales para asegurar el aprendizaje de las competencias correspondientes, los que posteriormente se volverán a evaluar.

Artículo N°9.4: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una signatura, será coherente con la planificación, evaluación formativa y los objetivos de aprendizajes de cada nivel. Esto será informado por cada profesor a sus estudiantes al inicio de cada trimestre.

Artículo N°9.5: la evaluación en los proyectos de investigación destinados a integrar y profundizar en el conocimiento, asegurando la adecuada comprensión de aquellos tópicos nucleares propios de la disciplina estudiada. Por medio de los proyectos se desarrollarán las habilidades de investigación, hábitos de pensamiento y trabajo colaborativo entre los estudiantes y junto a su docente.

- Durante el desarrollo de proyectos se realizarán evaluaciones formativas que permitirán a los estudiantes orientar la investigación, aclarar conceptos y profundizar en ellos, elaborar productos intermedios y/o finales.
- La evaluación sumativa de los proyectos será tanto como de su producto final, pudiendo calificarse con una o dos notas además de la correspondiente al producto final. La ponderación final no podrá ser mayor a 35% de calificaciones totales anuales.

XIII. TRABAJO COLABORATIVO PARA LA EVALUACIÓN.

Se fomentará el trabajo colaborativo para promover la calidad de las prácticas evaluativas y de enseñanza. Existirán instancias programadas de trabajo colaborativo entre equipos de aula (apoyo coodencia PIE), estos espacios de trabajo colaborativo se realizarán una vez por semana, con dos (2) hrs. Cronológicas mínimas, donde se analizarán las necesidades educativas del curso y de cada estudiante, así como también las adaptaciones curriculares acorde a los ritmos de aprendizajes.

Artículo N°10: En las reuniones semanales de trabajo colaborativo se fomentará que sean espacios para el diálogo, compartir experiencias, fortalecer la reflexión y planificación pedagógica entre los profesionales de la educación.

Los equipos de aula deberán velar por que se cumplan las siguientes instancias:

- **Retroalimentación de actividades de evaluación**: El docente y/o equipo de aula a través de la planificación de unidad, clases, rutas didácticas, establece los momentos de la evaluación y retroalimentación. Queda a criterio del docente y equipo de aula realizar el procedimiento de retroalimentación, siendo esta inmediatamente después de aplicado un instrumento evaluativo o al momento de entregar los resultados, si las condiciones como tiempo y espacio lo permiten

- **Seguimiento y pertinencia de actividades de evaluación:** el docente y/o equipo de aula definen las estrategias, pautas, modificaciones a la planificación, estrategias o metodologías de enseñanza y calendarización de acuerdo con los juicios emitidos de la evaluación. El docente y/o equipo de aula pueden tomar las recomendaciones del Jefe Técnico o profesores especialistas que hayan revisado los resultados de la evaluación.

- **Recolectar Evidencias:** El foco de este proceso está en diseñar actividades que permitan que los estudiantes se involucren en el aprendizaje, produciendo evidencias acerca de su entendimiento, mediante evidencias objetivas como técnicas de cierre de la clase, entre otras.

- **Interpretar evidencias:** Permite determinar el avance del estudiante en relación con la meta de aprendizaje y los criterios de logro, para determinar qué pasos seguir para alcanzar tal meta. Esta información se interpreta por medio de la definición de cuáles son los errores comunes ante un determinado contenido a comprender, qué conocimientos previos tienen y qué habilidades no están adquiridas.

- **Identificar la brecha de aprendizaje:** Esta ajusta la enseñanza a las necesidades de los estudiantes, donde se debe interpretar la evidencia que se obtiene del estado actual del estudiante y cuál es la meta de aprendizaje.

XIV. ADAPTACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Se establece una diferencia entre Adecuaciones curriculares y Evaluación diferenciada. De acuerdo al Decreto 83, el estudiante podrá acceder a Adecuaciones Curriculares una vez que se hayan implementado medidas de diversificación de la enseñanza para alcanzar los objetivos de aprendizaje correspondientes y ellas no hayan sido suficientes para asegurar el aprendizaje. Esta intervención se presentará en diferentes niveles de profundidad, dependiendo de los requerimientos y necesidades que presente el estudiante. Se podrá intervenir a través de recursos extraordinarios, metodología, contenidos, objetivos, evaluaciones, criterios de evaluación jornada escolar, cierre anticipado de un periodo (siendo requisito de promoción tener completo uno o dos periodos en caso de trimestres, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción).

Artículo N°11: Adecuaciones Curriculares no significativas de acceso y evaluación. Son aquellas que no afectan los objetivos de aprendizaje.

Artículo N°11.1: Medidas de mediación en el proceso de enseñanza: corresponde a las medidas que en forma prioritaria implementan los Docentes dentro de la sala de clases, para favorecer el aprendizaje de los estudiantes. Entre ellas reconocemos: uso de materiales diversos; apoyo visual complementario; medicación para la comprensión de diversas situaciones; focalización de la atención; flexibilidad en tiempos de ejecución y trabajo; material de apoyo complementario; nivelación de contenidos; redistribución de roles y/o grupos en el trabajo colaborativo; fomento de actividades que propicien autocontrol y autorregulación del aprendizaje y regulaciones sociales; monitoreo para favorecer el inicio, desarrollo y término de las actividades. Todas estas estrategias pueden ser transitorias o permanentes y pueden estar dirigidas o no para niños con NEE.

Artículo N°11.2: **Evaluación Diferenciada:** Se entiende como la variación del instrumento evaluativo y/o de la metodología de evaluación de acuerdo a las necesidades del estudiante, manteniendo los objetivos, contenidos y habilidades a evaluar. Este se aplicará a los estudiantes

con NEE, que consiste en la disminución del número de preguntas, flexibilidad en los espacios y momentos de evaluación, extensión del tiempo de realización de la evaluación, mediación en la comprensión de enunciados, modificación de instrucciones, utilización de material concreto, modificación del formato de trabajo, mediación individual en la sala de psicopedagogía, entre otras.

Artículo N°12.3: Adecuaciones curriculares significativas de acceso y evaluación. Corresponden a la modificación de la planificación a nivel de objetivos, contenidos y evaluación, de acuerdo a las necesidades educativas que presenta el estudiante. Se expresa por medio de las siguientes acciones: gradación de contenidos u objetivos, eliminación de contenidos u objetivos, disminución de la jornada escolar, eliminación de pruebas, cierre de semestre anticipado, modificación de material de trabajo en clases (guías, textos, pautas de trabajo, tareas. Etc) realización de trabajos complementarios, entre otros. Además, podría implicar una modificación del instrumento de evaluación en relación a los contenidos y objetivos, en concordancia con los ajustes realizados.

XV. GENERALIDADES A CONSIDERAR EN LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Artículo N°12. Los instrumentos de evaluación deberán reunir las siguientes condiciones:

- Deben ser confeccionados en relación al logro de los aprendizajes.
- Enfatizar el desarrollo de las habilidades de orden superior como: pensamiento reflexivo crítico, creativo, comprensión, análisis, relación, asociación, resolución de problemas, abstracción, etc.
- En las evaluaciones sumativas, deben estar considerados de manera explícita los contenidos que se quieren medir.
- El número de preguntas ítems deberá ser proporcional a la importancia de los contenidos de ser evaluados. (deben ir de tal manera que implique una dificultad creciente)
- Las pautas de evaluación y/o rúbricas de evaluación deben especificar claramente los indicadores a evaluar, además, de establecer el puntaje correspondiente a cada uno.
- Incluir uno o varios de los sellos institucionales en entre los contenidos a evaluar.

XVI. RETROALIMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

13.0. La retroalimentación de la clase se considera como una práctica habitual. Esta instancia permite monitorear el estado de avance de los/las estudiantes, de manera constante, permitiendo la retroalimentación permanente al estudiante y apoderados del progreso y proceso de enseñanza aprendizaje.

13.1. Cada Docente registrará en los instrumentos de evaluación sumativa y formativa las observaciones pertinentes de cada estudiante, poniendo énfasis en describir lo que ha logrado y como se puede mejorar, de tal forma que permitan identificar fortalezas y debilidades.

13.2. El docente y equipo de aula definen las metodologías y plazos de entrega y revisión de tareas encomendadas fuera de la jornada escolar.

13.3. Es responsabilidad del docente y equipo de aula definir un modelo de revisión que le permita al estudiante conocer y entender de qué manera será evaluado su trabajo o desempeño, quedando de manifiesto al momento de la asignación del trabajo o actividad.

13.4. Respecto a otras actividades de evaluación formativa, deben ser retroalimentadas en clases, en forma general usando variadas estrategias, que le permitan al estudiante darse cuenta de su error para utilizarlo en la construcción de su propio aprendizaje.

XVII. INSTANCIAS DE REFLEXIÓN Y ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN

14. Las instancias, tiempos y espacios para analizar y reflexionar sobre el proceso, progreso y logro de aprendizajes de los estudiantes entre docentes, directivos, equipo PIE, ayudantes, asistentes y otros profesionales serán:

- El Consejo de Profesores y técnicos, según necesidades del establecimiento.
- Reuniones de coordinación académica por ciclos cada vez que sea necesario.
- Trabajo de Coordinación y Articulación una vez a la semana, de docentes y Profesionales PIE.
- Jornadas de Reflexión pedagógica semanales a través de Comunidad de Aprendizaje.
- Consejo de evaluación y cierre de periodos, evidenciando seguimiento y retroalimentación de casos emocionales como pedagógicos y resultados de evaluaciones estandarizadas aplicadas para el monitoreo de los aprendizajes.

XVIII. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

15. Se entenderá por acompañamiento pedagógico, todas las acciones que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes puedan ir avanzando en su proceso de enseñanza aprendizaje.

15.1. Recibirán acompañamiento pedagógico permanente con un seguimiento de sus avances de logros todos los estudiantes que el año anterior hayan tenido una situación final de reprobado.

15.2. Recibirán acompañamiento pedagógico, los estudiantes que, durante el proceso, presenten algún tipo de retraso en sus aprendizajes.

15.3. El acompañamiento pedagógico es responsabilidad del jefe de UTP, en lo que respecta a coordinar, organizar, monitorear y evaluar el proceso considerando las siguientes instancias de apoyo a los estudiantes:

- Acompañamiento y seguimiento académico de los casos más descendidos
- Refuerzo educativo en las asignaturas más deficitarias.
- Entrevista a padres y /o apoderados.

15.4. El acompañamiento pedagógico será evaluado mes a mes con el equipo de aula correspondiente al curso del estudiante intervenido, profesor de reforzamiento educativo, profesional de apoyo emocional y UTP.

XIX. DE LA EXIMICIÓN

Artículo N°16: Ningún estudiante podrá ser eximido de una asignatura de acuerdo a lo establecido en el Decreto 67/2018. Como respuesta de atención a la diversidad se dará oportunidad a los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales participar del aprendizaje, buscando alternativas de adaptaciones y/o adecuaciones curriculares que impliquen priorización y diversificación de objetos de aprendizaje. Dichas medidas serán revisadas junto al estudio de antecedentes de los estudiantes que lo requieran, por el Equipo PIE del establecimiento en acuerdo con el Equipo de ciclo y con la respectiva autorización de la Jefa UTP.

Artículo N°16.1: El Equipo técnico pedagógico en conjunto con los especialistas revisará toda solicitud de adecuaciones curriculares, las cuales deberán estar respaldadas por el informe de un especialista pertinente y que acompañe sistemáticamente el proceso de los y las estudiantes. Dicho diagnostico deberá especificar las áreas afectadas que influyen en el desempeño pedagógico a nivel general del estudiante y su bienestar socioemocional.

Artículo N°16.2: El departamento de psicología y especialista tendrá un plazo de 2 semanas para informar en forma escrita vía mail y/o entrevista, a los padres la propuesta del colegio a la solicitud planteada. El criterio que primará en esta decisión será la necesidad del estudiante.

Artículo N°16.3: Se formalizarán los acuerdos, a través de un documento firmado por ambas partes (colegio-familia). Posterior a ello, los profesores de asignatura serán informados para que procedan a realizar adecuaciones curriculares.

XX. PROTOCOLO PARA RENDICIÓN DE EVALUACIONES ATRASADAS.

Con el fin de ordenar el proceso de rendición de evaluaciones atrasadas, se ha dispuesto el siguiente protocolo:

Artículo N°17. El responsable de administrar el proceso evaluativo es el profesor de la asignatura y debe preocuparse de los/las estudiantes que por diversas razones se ausentan a dichas evaluaciones, recibiendo y exigiendo las justificaciones pertinentes.

Artículo N°17.1. Toda ausencia de estudiantes en la rendición de una evaluación debe quedar consignada en el libro digital por parte del Docente de asignatura, indicando la justificación o no presentación de ella. Esto permite el seguimiento de situaciones particulares a través de la hoja de Observaciones de cada estudiante en la plataforma digital.

Artículo N°17.2. El Docente determinará el día de la rendición de evaluaciones atrasadas, previamente informado el estudiante y apoderado.

Artículo N°17.3. Son los apoderados quienes deben preocuparse de presentar la justificación a través de un correo electrónico, libreta de comunicaciones especificando estar en conocimiento de dicha evaluación y/o certificado médico a Inspectoría e informar al Docente.

De la justificación de ausencia a una evaluación programada:

- Todo estudiante que se ausente a una evaluación programada por motivos de participación en actividades solicitadas por el colegio (participaciones académicas y /o deportivas) deberá ser previamente autorizado por la Jefa UTP, la que informará con antelación a los profesores de asignaturas. Los/ las estudiantes son responsable son responsables de ponerse al día en las asignaturas en las que se ausentaron.

De la justificación de ausencia por motivos de viaje:

- En el caso de un/a estudiante que, por motivos familiares, se ausente por un tiempo prolongado, del apoderado, formalmente y con la anticipación debida, debe informar y pedir la autorización a la dirección del ciclo,

17.4. El establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o talleres, en caso de que así lo requiera algún estudiante. Este proceso se llevará a efecto con el profesor de asignatura o taller, junto a la unidad técnico pedagógica, quienes resguardarán que se informe oportunamente al estudiante y al apoderado, en caso de ser necesario.

XXI. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

18.0. El año escolar comprenderá periodos lectivos, por lo que los estudiantes serán evaluados. Este procedimiento de evaluación de carácter diagnóstico, formativo y parcial que tendrá como finalidad evaluar los logros de aprendizaje esperados en cada nivel.

18.1. En todas las asignaturas y de acuerdo con el decreto 67, las evidencias y/o evaluaciones serán obtenidas a través de diversas estrategias e instrumentos de evaluación, estos pueden ser:
- Guías evaluadas, - Pruebas formativas, - Informes, - Trabajos de Investigación - Disertaciones, - Dramatizaciones, - Bitácora, - Portafolio, entre otros.

18.2. En las evaluaciones formativas, se distinguirá**, El proceso de aprendizaje** (Aspectos que reflejan como los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participación en clases, rubricas, ticket de salidas, etc.)

18.3. Las asignaturas de Religión y Orientación se calificarán con conceptos: Muy Bueno (MB); Bueno (B); Suficiente (S) e Insuficiente (I), no incide en la promoción escolar.

18.4. La práctica evaluativa debe ser variada, esta puede ser individual, grupal, bipersonal, autoevaluación y evaluación participativa, dependiendo de lo que se quiera evaluar.

18.5. Todas las evaluaciones sumativas, deben ser calendarizadas y programadas con anticipación, los alumnos junto a sus padres y apoderados deben ser informados de este calendario de evaluaciones junto a los objetivos que pretenden medir. Estas deben estar contempladas en las planificaciones de cada asignatura.

18.6. El número de calificaciones formativas de cada asignatura del plan de estudios, se aplicará en el periodo que determine el docente de asignatura y deberán ser coherentes con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación.

18.7. Los docentes deberán presentar los instrumentos de evaluación a aplicar a la Unidad Técnica Pedagógica con 48 hrs antes de su aplicación, con el objeto de ser revisada, retroalimentada en caso de que lo requiera y autorizada.

18.8. en un curso determinado, no se podrá calendarizar y aplicar más de dos evaluaciones sumativa en el día.

XXII. DE LA EVALUACIÓN DE LOS OFT

19. Los Objetivos Fundamentales Transversales de Pre Kínder a Octavo Básico, se tratarán a lo largo de todo el currículum y se evaluarán formativamente durante todo el proceso escolar.

19.1. Los Objetivos Transversales estarán orientados al desarrollo personal y a la conducta social de los estudiantes, estos serán de carácter formativo y valórico, ellos ofrecerán a todos los estudiantes la posibilidad de desarrollar plenamente todas las potencialidades y sus capacidades de tomar decisiones acertadas.

19.2. La evaluación de estos objetivos se expresará en conceptos en el Informe de Desarrollo Personal y Social.

XXIII. DE LA PROMOCIÓN

Como establecimiento buscaremos que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje en todos los ámbitos: cognitivo, cultural, deportivo y socio-afectivo. Para ello pondremos los medios para que puedan desplegar sus potencialidades y avanzar en su proceso de formación. Los requisitos para que un/a estudiante des de 1° a 8° año básico sea promovido/a de año son los siguientes:

- Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudio de su respectivo nivel.
- Tener un porcentaje de asistencia igual o superior al 85%, considerando la participación en eventos previamente autorizados por el colegio, sean nacionales o internacionales, en el área de deporte, la cultura, las artes y las ciencias.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual deberá ser de 4,5, incluyendo la asignatura reprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual deberá ser como mínimo 5,0, incluyendo las asignaturas reprobadas.

Tal como se señala en el Artículo 11 del decreto 67/2018, el Equipo Directivo analizará la situación de aquellos/as estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, considerando múltiples antecedentes junto a la visión del niño, niña o adolescente y de su padre, madre y/o apoderados se decida sobre la promoción o repitencia de estos/as estudiantes.

La decisión tomada se sustentará en un informe sobre el o la estudiante, elaborada por su profesor/a jefe y los profesionales que lo acompañen en su proceso: psicopedagógico/a, psicóloga/o, orientador/a u otro. Este informe contemplará:

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

Como lo establece el artículo 13 del decreto 67/2018, la situación final de los y las estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar. En el mes de diciembre se entregará a ellos/as y a sus padres y apoderados el informe con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Si el o la estudiante requiriera algún apoyo o reforzamiento especial para el año siguiente, se firmará un compromiso con sus apoderados para cautelar que esto ocurra.

La calificación obtenida por los y las estudiantes en el sector Religión, de 1° a 8° año básico, no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983.

La evaluación de los objetivos fundamentales transversales, de sector de consejo de curso y orientación no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes.

XXIV. DE LA REPITENCIA

20. Es deber del establecimiento velar porque el monitoreo de los aprendizajes, que sea permanente durante el año escolar, se otorgará instancias de reforzamiento a aquellos estudiantes que presenten dificultades académicas, o atrasos pedagógicos, durante el transcurso del año escolar.

20.1. La repitencia de curso, es un proceso deliberativo, de carácter pedagógico, que podrá concretarse sólo en casos excepcionales y debidamente justificados donde se hubiesen realizado todas las acciones de monitoreo, apoyo y/o plan de refuerzo debidamente ejecutados e informados.

20.2. El establecimiento velará al año siguiente porque los y las estudiantes que hayan repetido de curso o que hayan sido promovido sin los promedios mínimos, sean adecuadamente acompañados por un equipo multidisciplinario.

20.3. Es deber del profesor jefe junto a la Unidad Técnico Pedagógica, informar al apoderado de todas las acciones realizadas y de la situación actual del menor.

XXV. DE LA ASISTENCIA

21. Para ser promovidos los alumnos deberán asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones de salud u otra causa debidamente justificada, el Director y el Profesor/a Jefe podrán autorizar la promoción de todos los y las estudiantes al curso inmediatamente superior.

21.1. El equipo directivo y el Consejo de profesores podrá resolver a la vista de antecedentes realmente comprobados el ingreso tardío de estudiantes a clases, ausentarse por un periodo determinado de tiempo de las aulas o finalizar anticipadamente su periodo en casos claros de fuerza mayor.

21.2. Serán citados los apoderados de aquellos estudiantes que presenten una baja asistencia y que dificulte su aprendizaje. Esta citación será realizada por la Inspectora en conjunto con la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica para una entrevista y generar acuerdos o acciones que permitan poder superar las dificultades presentes.

XXVI. DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Nuestro establecimiento educacional en el Nivel de Transición debe generar una Estrategia de Transición Educativa (ETE) para anticipar, coordinar y articular acciones en conformidad con lo que se declara en el Decreto 373 (2017). Se espera que la ETE promueva y resguarde un proceso educativo coherente y consistente para los niveles de transición y primer año básico, que releve la identidad y los principios pedagógicos de la educación parvularia, a partir de una concepción del niño y niña como sujetos de derechos.

Dentro de las Estrategias de Transición Educativa (ETE) en los Planes de Mejoramiento Educativo se encuentran:

- Analizar el Plan de Mejoramiento Educativo y las acciones de transición diseñadas, para reconocer los avances y aprendizajes de los procesos previos.

- Considerar las opiniones y experiencias de niños, niñas y sus familias, así como de los equipos pedagógicos que trabajan vinculados a la ETE (Nivel Transición y Primer ciclo de Educación Básica).

- Fortalecer la ETE considerando nuevas acciones que aseguren trayectorias positivas entre los ciclos, y que hagan partícipes a todos los miembros de la comunidad educativa.

- Promover el acompañamiento de la Jefa de Unidad Técnico Pedagógico a Educación Parvularia y las acciones de la ETE, asegurando condiciones y recursos para el logro pertinente y contextualizado de esta estrategia.

Para el trabajo colaborativo de planificación y evaluación auténtica:

- Generar entrevistas con las familias y principales cuidadores para compartir información del proceso de aprendizaje y bienestar integral de niños y niñas y proyectar acciones del año siguiente.

- Diseñar informes de trayectoria de aprendizajes de los niños y las niñas, de forma colaborativa con los distintos agentes educativos, que permitan compartir información relevante con las familias, principales cuidadores y los equipos pedagógicos que trabajaran con los niños y niñas el año siguiente.

- El informe sea descriptivo y cualitativo, que evidencie los logros, avances, características individuales, singularidad y desafíos del aprendizaje.

- Incorporar la participación activa de los niños y niñas en el proceso evaluación, entendida como una acción pedagógica que reivindica la dignidad de los niños y niñas, tomando en cuenta el principio de singularidad, su contexto y la relación con otras y otros, como acción que promueve el intercambio, los debates y los acuerdos. Esta participación se puede realizar a través de la autoevaluación y evaluación de pares, así como en entrevistas individuales y grupales.

22. La evaluación Parvularia será una actividad sistemática y permanente, que permita identificar los niveles y procesos alcanzados por los estudiantes y hacer ajustes a la programación de acuerdo a los propios ritmos de aprendizaje, se utilizarán listas de cotejo, escala de apreciación, rúbricas, pautas de observación, entre otros.

22.1. En el mes de Julio y diciembre se realizará la evaluación semestral utilizando una pauta con indicadores diferenciados para el Nivel de Transición I y II, estos responderán a los aprendizajes esperados que plantean las nuevas bases curriculares entregadas por e MNEDUC

22.2. De acuerdo al Proyecto Educativo de nuestro establecimiento, el año será dividido en dos semestres lectivos.

Primer semestre: Marzo a Julio Segundo semestre: Agosto a Diciembre

22.3. Cada semestre del año escolar contemplará diferentes periodos:

Primer semestre:

- Periodo de adaptación.
- Periodo de organización.
- Periodo de Diagnóstico.
- Desarrollo de actividades.
- Desarrollo de talleres JEC.
- Periodo de evaluación semestral.

Segundo semestre:

- Desarrollo de actividades.
- Desarrollo de talleres JEC.
- Preparación y participación de muestras escolares.
- Periodo de evaluación semestral.

22.4. La evaluación será coherente con los procesos educativos, es de carácter cualitativa, formulará juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas, para que el equipo pedagógico recoja y analice información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos y así dar lugar al rediseño en caso de ser necesario.

22.5. La evaluación puede ser diferenciada y debe considerar adaptaciones curriculares para aquellos estudiantes que presenten NEE u otras situaciones particulares.

22.6. La modalidad de evaluación del nivel de transición consta de:

- **Evaluación Diagnóstica**: Permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños(as).
- **Evaluación Formativa:** Permite conocer los progresos alcanzados durante cada semestre.
- **Evaluación Sumativa:** Permite conocer los aprendizajes adquiridos durante el año.

22.5. La reflexión pedagógica del nivel, se realizará en horas de trabajo colaborativo, comunidades de aprendizaje profesional y reuniones de equipo de Educación Parvularia.

22.6 Reflexionar como comunidad educativa sobre las oportunidades de juego que se otorgan a niños y niñas durante la jornada escolar.

22.7 Proyectar acciones en el PME que aseguren recursos, tiempo y espacios que inviten a aprender jugando, de manera segura dentro y fuera del aula.

XXVII. PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

23. La promoción en estos niveles de Educación Parvularia es de carácter automático. Sólo en casos debidamente justificados el estudiante de nivel de Transición II, deberá volver a realizar este nivel, inmediatamente al año escolar siguiente.

23.1. Será responsabilidad del establecimiento, respetar los principios fundamentales para la elaboración de las estrategias de Transición Educativa:

a) La flexibilidad. Referido a la toma de decisiones pertinentes y oportunas por parte de los docentes de ambos niveles educativos, para proporcionar durante el proceso de transición, respuestas educativas diferentes pero equivalentes en calidad, para cada niño y niña. De tal modo, se favorece un permanente progreso en el aprendizaje a lo largo de toda la trayectoria educativa.

b) La integralidad de un diseño, coherente y permanente de experiencias para el aprendizaje en contextos enriquecidos y diversos, para ambos niveles educativos, que consideren, valoren y aporten a todas las dimensiones del desarrollo y aprendizaje.

c) La contextualización. consistencia del proceso de transición, con las diferentes características, necesidades e intereses propios de la comunidad educativa de cada establecimiento. Por tanto, cada Estrategia debe responder a las características individuales de cada niño y niña.

XXVIII. DISPOSICIONES FINALES

24. Al finalizar cada año escolar, el colegio entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios, que indique la situación final correspondiente.

24.1. El certificado anual, no podrá ser retenido por ningún motivo.

24.2. Las situaciones especiales de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el Director, en consulta con el Equipo Directivo y/o Consejo de Profesores.

XXIX. Anexo 1: PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

En cumplimiento de los dispuesto en el Decreto N°12 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N°1223 del 12 de diciembre de 2002), la escuela Elba Ojeda Gómez, establece lo siguiente:

- En el caso de que un/a estudiante solicite el cierre anticipado de su año escolar, su apoderado deberá presentar al Director(a) una carta formal donde se indique el motivo de la solicitud y se adjunte la documentación pertinente: certificados e informes médicos, tratamientos, campeonatos, traslados familiares, etc.

- La carta formal mencionada en el párrafo anterior, debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del o la estudiante, para cautelar que todos los responsables estén informados de la solicitud.

- Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado por el Equipo Directivo cautelando que la documentación presentada por el apoderado se ajuste a la solicitud y a la realidad vivida por el o la estudiante durante el año.

- Para acceder al cierre anticipado del año, el / la estudiante deberá haber rendido, a lo menos, 1 periodo, no tener evaluaciones pendientes, tener un promedio general suficiente para la promoción, y un porcentaje de asistencia igual o mayor al 85% de los trimestres aprobados, de acuerdo al Reglamente de Evaluación y Promoción Escolar 2022.

- La resolución final frente a la solicitud de cierre anticipado de año, será comunicada formalmente a los apoderados, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

-

Anexo 2: PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO MATERNIDAD Y PATERNIDAD

De acuerdo al artículo 2 de la ley N°18.962 que establece que "Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la suspensión u otra similar", la escuela Elba Ojeda Gómez establece lo siguiente:

- El equipo Directivo junto a la dupla psicosocial, profesor jefe y profesores de asignatura, darán apoyo al /la estudiante y a su familia, velando por su adaptación escolar en todo ámbito, permitiendo la continuidad de sus estudios y la promoción escolar.

- Se resguardará que exista un clima de acogida y de respeto para el/la estudiante y su familia por parte de toda la comunidad escolar. c)

- En el caso de las estudiantes, se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, uso de uniforme, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para resguardar la salud y el término sano del embarazo.

- En el caso de los estudiantes, se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para apoyarlo en el acompañamiento de la madre y su hijo.

- Las facilidades o adecuaciones académicas que el colegio brinde a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se determinarán según cada caso y en acuerdo con ellos y sus apoderados.

Anexo 3: PROTOCOLO APOYOS ACADÉMICOS PARA DEPORTISTAS

Nuestro Proyecto Educativo establece que la misión que nos convoca, es ofrecer una formación integral de calidad a niños, niñas y jóvenes, buscando el desarrollo de toda la persona por medio de un acompañamiento cercano, eficaz, respetuoso que promueva el uso de la libertad personal. En consecuencia, el establecimiento ofrece la posibilidad de intervenir algunos componentes del currículo (Programa, secuencia, tiempos, metodologías, evaluación), para apoyar a los estudiantes que desarrollen actividades deportivas de alto rendimiento. I. Adaptaciones de Carácter individual Entre las adecuaciones que el colegio puede implementar en el caso de deportistas de alto rendimiento con proyección internacional y/o profesional, se encuentran las siguientes:

Término anticipado de la jornada escolar: Finalizar la jornada escolar antes del término del horario habitual.

● Anticipación del término del proceso académico: Finalización del proceso trimestral de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento de evaluación.

● Eximición de evaluaciones: Eximición de una o varias evaluaciones por motivos deportivos, de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento de evaluación y promoción escolar.

● Adaptación de los programas de estudio: Flexibilización del currículo, en cuanto a los contenidos de algunos programas de estudio.

● Postergación de evaluaciones: Recalendarización de pruebas o trabajos.

● Cambios en los instrumentos de evaluación: Adecuación de instrumentos de evaluación de acuerdo a las necesidades específicas del estudiante. Estas adaptaciones podrán ser aplicadas siempre y cuando el o la estudiante, hayan cumplido con lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.

El procedimiento para solicitar estas adecuaciones es el siguiente:

● El apoderado por medio de una carta formal, solicita a la Dirección de Ciclo correspondiente, con copia al profesor jefe, apoyo académico para su hija o hijo indicando: o Qué deporte realiza su hijo/a. o Período de tiempo que lleva entrenando. o Identificar la institución y la persona responsable de su entrenamiento. o Días y horas de entrenamiento. o Calendarios de campeonatos en que participará. o Nivel de rendimiento o ranking en la disciplina deportiva que practica.

● Dirección Académica y Dirección de Ciclo, junto con el encargado de deportes y el profesor jefe, determinarán qué tipo de apoyo se le brindará al estudiante.

● En una entrevista formal, el Director y el Profesor Jefe entregarán a los apoderados una carta de "Adecuaciones Curriculares", donde se explicitarán los apoyos que el colegio brindará al estudiante deportista y, al mismo tiempo, el estudiante y su familia firmarán un compromiso de cumplimiento de las condiciones que el colegio solicite. II. Facilidades y flexibilidades ante procedimientos de evaluación, de orden colectivo:

En el caso de estudiantes que deben participar en campeonatos que impliquen asistencia durante todo el fin de semana, se ofrece la posibilidad de aplazar las evaluaciones del día lunes siguiente, a otro día de la misma semana, de acuerdo a un plan previamente establecido con el profesor de la asignatura correspondiente. Para este efecto, los entrenadores avisarán al director de ciclo correspondiente, quien pondrá de aviso a los profesores a lo menos con una semana de anticipación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2023

FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

CONTENIDOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

1. INTRODUCCIÓN 04

1.1. PRINCIPIOS ORIENTADORES 05

1.2. OBJETIVOS 06

- Objetivo General 06
- Objetivos Específicos 06

2. CONTEXTUALIZACIÓN 07

2.1. MARCO LEGISLATIVO 07

2.2. MARCO CONCEPTUAL Y TEÓRICO 09

2.2.1. Derechos básicos a ser resguardados 09

2.2.2. Maltrato Infantil 10

2.2.3. Tipologías de Maltrato, expresiones e indicadores de sospecha 11

2.2.4. Proceso de judicialización 14

2.3. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 16

3. **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO 17**

3.1. DETECCIÓN 17

3.1.1. Primera Acogida 17

3.1.2. Traslado a un centro asistencial 19

3.2. INTERVENCIÓN 20

3.2.1. Pasos a seguir 20

3.2.2. Medidas Psicosociales 22

3.3. SEGUIMIENTO 23

3.4 CIERRE 23

4. ANEXOS 24

ANEXO I: Ejemplos de Vulneración de Derechos en NNA 24

ANEXO II: Donde denunciar 26

ANEXO III: Obligación de denunciar, Código Procesal Penal. Ley 19696 27

ANEXO IV: Registro Toma de Conocimiento 28

ANEXO V: Formato de Denuncia Tipo 29

1. INTRODUCCIÓN

En el contexto de la Convención sobre Derechos del Niño/a, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de vulneración hacia la infancia y la adolescencia. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niños/as y adolescentes (de aquí en adelante NNA), a la vez que promueva y proteja sus derechos.

La prevención y detección de la vulneración de derechos, de cualquier tipo, que afecten a NNA, es responsabilidad de los adultos, lo que supone una serie de desafíos que la Escuela no pueden eludir; los NNA son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

De esta forma, la Escuela, junto con actuar preventivamente tiene definidos los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un NNA que ha sido víctima de algún tipo de vulneración.

El presente documento corresponde al Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes, detectadas en la Escuela

La Escuela es la responsable de operacionalizar este instrumento, identificando encargados y estableciendo flujos de acción, así como también deberá darlo a conocer a todos los estamentos que la componen, formando parte del Reglamento Interno.

1.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES

Para el presente Protocolo, se hace necesario explicitar, todos aquellos principios, que orientan su aplicación, en situaciones de vulneración de derechos, de estudiantes.

Interés superior del NNA.	Implica que, ante toda situación que involucre a NNA, debe primar su interés superior, lo que incluye todas las decisiones que le afectan y que son tomadas por los garantes: la familia, la comunidad, instituciones de la sociedad civil y el Estado. Dentro de la Comunidad Educativa, todos los adultos son garantes de este principio, pero es el director o directora el responsable formal. Este principio supone, entre otras cosas, que ante una situación de conflicto en la que se debe decidir si privilegiar su derecho o el de un adulto, siempre deberá primar el del NNA.
Protección y resguardo de derechos.	Se trata de una obligación moral y legal de la familia, el jardín, escuela o liceo, de la sociedad civil y el Estado, e implica, entre otros aspectos, no minimizar ni dejar pasar situaciones que a los adultos puedan parecer menores, además de actuar a tiempo y con decisión cuando sea necesario para prevenir, resguardar y/o restituir un derecho que ha sido vulnerado o está siendo amenazado.
Actuación coordinada y oportuna.	La activación de este y cualquier otro protocolo frente a otras situaciones que puedan amenazar la integridad de los NNA, debe ser inmediata y oportuna. Para la activación de este protocolo NO SE REQUIERE CONTAR CON LA CERTEZA DE LOS HECHOS, puesto que se trata de un ámbito que no le compete al establecimiento ni al sostenedor; frente a la sospecha, es mejor actuar. Toda sospecha o develación de situaciones de vulneración de derechos de NNA, tendrá carácter de urgente para la intervención.
Confianza en los NNA	En función de su interés superior, el relato o la denuncia de un niño/a que señala haber sido vulnerado siempre debe ser considerada como cierta, activando de inmediato el protocolo. En la gran mayoría de los casos se trata de agresiones o malos tratos reales, en los que los NNA están sometidos a amenazas y coerción.
Confidencialidad y reserva de la información.	Se requiere mantener una actitud ética frente al manejo de la información, tanto respecto del NNA, como de los demás actores involucrados, resguardando tanto el interés superior, como la presunción de inocencia.

Promoción de una convivencia respetuosa y una cultura de buen trato.	Prevenir la vulneración de derechos implica educar para el buen trato, promoviendo instancias formativas para el aprendizaje del buen trato, buenos climas laborales y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, a fin de practicar las relaciones en un marco de confianza, inclusión y respeto mutuo.
Alianza con las familias.	Proteger los derechos de los NNA y prevenir su vulneración requiere del compromiso coordinado de toda la comunidad educativa; la familia es un actor fundamental y responsable de la protección de los derechos de sus hijos/as.
Enfoque interdisciplinario.	En función del interés superior de NNA y considerando que las expresiones de vulneración de derechos se deben a diversos factores, se asume la relevancia de abordar de manera interdisciplinaria la prevención, protección y resguardo de los derechos, a la que concurren docentes, asistentes de la educación, directivos y otros profesionales y organismos que formen parte de la red territorial.

1.2 OBJETIVOS

Este protocolo de actuación tiene por objetivos:

Objetivo General:

- Contribuir a la protección de derechos de NNA de la Escuela Elba Ojeda Gómez.

Objetivos Específicos:

- Establecer, de manera clara y sistematizada, las acciones a seguir por los miembros de la Comunidad Educativa, frente a situaciones de vulneración de derechos que afecten a los y las estudiantes.

- Contribuir a la prevención de situaciones de vulneración de derechos de NNA, en establecimientos educacionales municipales.

- Contribuir a la interrupción inmediata de la situación de vulneración de derechos de los y las estudiantes, del sistema municipal y a su protección.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

2.1 MARCO LEGISLATIVO

Para la implementación de este Protocolo de Actuación, es importante tener presente la normativa específica, orientada al resguardo de los derechos de NNA:

NORMATIVA/MARCO ORIENTADOR	DESCRIPCIÓN GENERAL
Decreto N°830/1990, UNICEF. Convención sobre los Derechos del Niño.	Establece que NNA son sujetos de derecho y que los adultos son garantes de resguardar, proteger y garantizar el pleno goce de estos. Se incorpora como principio fundamental el interés superior del niño.
Circulares 482/2018 y 860/2018, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.	Establecen contenidos de los reglamentos internos y protocolos de actuación que forman parte de él.
Ley 21.067/2018, MINISTERIO SECRETARIA GRAL DE LA PRESIDENCIA. Crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez.	Crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez, que tiene por objeto la difusión, promoción y protección de los derechos de los NNA. ea la Defensoría de los Derechos de la Niñez, que tiene por objeto la difusión, promoción y protección de los derechos de los NNA.
Ley 21.013/2017, MINISTERIO DE JUSTICIA Y DD.HH. Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.	Establece como delito y sanciona al que de manera relevante maltrate a un NNA menor de dieciocho años, a adultos mayores o a personas en situación de discapacidad; define el maltrato como un delito de acción penal pública, es decir, cualquiera puede presentar denuncia para que sea investigado.
Ordinario 768/2017, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. Establece derechos de NNA TRANS en el ámbito de la educación.	Resguarda los derechos de estudiantes trans, estableciendo las obligaciones de sostenedores y directivos, los procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género y medidas básicas de apoyo que deben adoptar los establecimientos.

Código Procesal Penal. MINISTERIO DE JUSTICIA.	Establece quiénes y en qué forma están obligados a efectuar la denuncia por delitos cometidos en contra de un miembro de la comunidad educativa o dentro del establecimiento.
Ley N° 20.594/2012, MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.	Establece delitos contra menores de edad que suponen la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad; crea, además, el registro público de inhabilidades, el que deberá ser consultado de manera periódica para la contratación o renovación de contrato de trabajadores y trabajadoras que se desempeñen en establecimientos educacionales.
Código Penal, MINISTERIO DE JUSTICIA. Libro Segundo, Título Séptimo. Artículos 361 al 367 Código Penal.	Establece delitos sexuales contra menores de edad. Delito de Violación, estupro y otros delitos sexuales.
Ley N° 19.968/2004, MINISTERIO DE JUSTICIA. Crea Tribunales de Familia.	Establece funciones y procedimientos de los Tribunales de Familia para proteger a NNA, cuyos derechos se encuentren gravemente amenazados o hayan sido vulnerados.
Ley N° 20.066/2005, MINISTERIO DE JUSTICIA. Establece Ley de Violencia Intrafamiliar.	Sanciona la violencia intrafamiliar y otorga protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los NNA.
Ley N° 20.609/2012, MINISTERIO SECRETARÍA GRAL DE GOBIERNO. Establece medidas contra la discriminación.	La discriminación arbitraria es una forma de violencia y la ley establece mecanismos para sancionarla. Se incluye motivos como la raza etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

2.2 MARCO CONCEPTUAL Y TEÓRICO

Como una manera de unificar conceptos claves, en el presente protocolo, se desarrollan a continuación contenidos relacionados con los principales derechos de NNA que deben ser resguardados en el contexto escolar, así como también las formas de vulneración que se manifiestan a través del maltrato, explicitando su tipología, expresiones e indicadores de sospecha. Se complementa lo anterior, con información sobre el proceso de judicialización correspondiente.

2.2.1. Derechos básicos a ser resguardados

La protección de la infancia requiere un compromiso de toda la comunidad educativa y el cumplimiento cabal de todos los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño; entre éstos, existen algunos derechos básicos, que se presentan a continuación. Como ejemplos de vulneración de derechos en NNA **(ANEXO 1).**

A la identidad y la familia.

El derecho a la identidad se refiere a tener un nombre, apellido, nacionalidad y vínculos que le permitan establecer un sentido de pertenencia con algún lugar en el mundo. Esto le permite acceder a una serie de garantías para otros derechos, así como a generar el arraigo con una cultura y estilo de vida. Tener una familia es un derecho que contribuye al pleno desarrollo de su personalidad, necesita amor y comprensión, crecer bajo la responsabilidad de sus padres y, en un ambiente de afecto, de seguridad moral y material.

A la protección contra el abuso y la discriminación.

El derecho a la protección considera que, los NNA, no sean discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás. Los NNA deben tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño físico o emocional.

A los NNA no se les debe obligar a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.

Este derecho también considera que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren, ni están permitidas por ley.

A la educación

Los NNA tienen derecho a aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.

Este derecho incluye los 12 años de enseñanza obligatoria y gratuita, para todos los NNA en Chile.

A expresarse libremente y el acceso a la información

Este derecho incluye que los NNA tienen el derecho a crecer en libertad y deben ser consultados sobre las situaciones que les afecten. Considera también, el derecho a expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta, en sus intereses, en cada tema que les afecte, como la escuela, hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.

A la salud

Este derecho, se entenderá como cualquier acción que se ejerza para contribuir al NNA, en su estado de salud integral, es decir, que se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, salud mental, entre otros.

A la alimentación

Todos los NNA deben tener garantizada una alimentación nutritiva, suficiente, accesible, duradera y en condiciones saludables, que resulta esencial para el desarrollo físico e intelectual.

A la recreación y al esparcimiento

Corresponde al derecho de los NNA a jugar, a divertirse y a las actividades recreativas. El juego, las actividades lúdicas, los períodos de diversión y el disfrute deben formar parte de la infancia de cualquier niño.

2.2.2. Maltrato Infantil[1]

Constituye una vulneración de derechos y son todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de NNA, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los estudiantes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato infantil no siempre es fácil de identificar como tal, y se debe tener presente que puede ser ejecutado:

Por omisión	Falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro
Por supresión	Diversas formas en que se le niega al NNA el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.

Por transgresión	Todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el NNA, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, e incluye el abandono completo y parcial

2.2.3. Tipologías de Maltrato, expresiones e indicadores de sospecha

El maltrato hacia NNA, se puede expresar de forma física, emocional, a través de conductas negligentes y el abuso sexual. A continuación, se describen cada una de estas tipologías y a modo de ejemplo se señalan expresiones e indicadores de sospecha de maltrato.

Maltrato Físico

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

➢ Expresiones de maltrato físico

- Empujar
- Golpear con manos, pies y/o objetos
- Quemar
- Cortar
- Zamarrear
- Pellizcar
- Morder
- Amarrar
- Lanzar objetos al niño/a
- Tirar el pelo/orejas

➢ Indicadores de sospecha

Sin señal física	Señal física en el cuerpo
• Moretones	• Quejas de dolor en el cuerpo.
• Rasguños	• Relatos de agresiones físicas por parte del niño/a.
• Quemaduras	• Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.
• Quebraduras	
• Lesiones Accidentales Reiterativas	
• Cortes	
• Cicatrices Anteriores.	• Temor al contacto físico.

Maltrato Emocional o Psicológico

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones; para aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Se incluye también en esta categoría, la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA, denominado Abandono Emocional[2], considerando la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico, ya que se refiere a la experiencia de NNA que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño/a está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

➢ Expresiones de maltrato psicológico

• Insultos	• Descalificaciones
• Manipulaciones	• Exceso de control y/o exigencia
• Agresiones Verbales	• Atemorizar
• Culpar	• Ridiculizar
• Humillar	• Amenazar
• Falta de estimulación	

➢ Indicadores de sospecha de maltrato psicológico

• Se muestra con tristeza o angustia.	• Se muestra preocupado cuando otros niños/as lloran.
• Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño/a.	• Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
• Autoagresiones	• Se autodescalifican.
• Poca estimulación en su desarrollo integral	• Adulto distante emocionalmente
• Rechazo a un adulto	• Niño/a relata agresiones verbales por parte de un adulto.

Negligencia

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los NNA no

atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

➢ Expresiones de negligencia

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Niño/a circula solo por la calle.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Niño/a permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

➢ Indicadores de sospecha de negligencia

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Niño/a es retirado por personas no autorizadas (restricción Tribunal) o por personas no reconocidas como referentes significativos.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño/a del establecimiento educacional.
- Niño/a es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño/a ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño/a sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

Abuso Sexual[3]

Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un NNA, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

2.2.4. Proceso de judicialización.

El maltrato en contra de NNA constituye un delito en Chile, pero existen otras formas de vulneración de derechos más difíciles de identificar, detener y sancionar. En los casos donde se observen **indicadores de sospecha o presuntas vulneraciones de derechos graves** constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil, violencia intrafamiliar reiterada, trato degradante, maltrato a personas vulnerables, la **obligación es de denunciar.**

[3] Se abordarán los procedimientos específicos en "Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes".

Respecto del proceso de judicialización, este incluye dos procesos diferentes: la denuncia y el requerimiento de protección. Cada situación es distinta y frente a cada caso debe ponderarse si se realiza uno, ambos o ninguno de los procedimientos, considerando los siguientes aspectos:

a. La **denuncia** busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor/a Se realiza en Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones. **(ANEXO II)**

b. El **requerimiento de protección** se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del NNA. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor/a, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Toda **vulneración de derecho, que constituya delito**, que afecte a un estudiante debe ser denunciado, a fin de interrumpir cualquier vulneración de derechos y ejercer efectivamente su protección. Todos los actores adultos de la comunidad educativa tienen responsabilidad individual en este sentido: directores, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, padres, madres y apoderados.

Así entendido, es importante establecer algunas precisiones respecto de la **obligación de denuncia**:

1. No toda Vulneración de derecho requiere una denuncia, pero si una acción clara y decidida por parte del establecimiento**, en estas instancias es importante derivar a OPD o a otro programa que contemple el trabajo con protección de derechos. (Anexo IX).** No compete a este definir qué situaciones constituyen o no un delito, y ante la duda, es preferible siempre denunciar.
2. El artículo 175 del Código Procesal Penal establece que, entre otros, están obligados a efectuar, la denuncia, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de los delitos que afectaren a estudiantes, que hubieren tenido lugar en el establecimiento. **(ANEXO III)**
3. Mediante la denuncia, lo que se debe resguardar es que se realicen las acciones necesarias para interrumpir el abuso y proteger al estudiante de la manera más eficiente posible, así como que se persiga penalmente al abusador/a.

De esta manera, los escenarios posibles son:

1. **Denuncia efectuada por la familia u otro interviniente.** La mayoría de las familias son protectoras de sus hijos/as y ejercen con responsabilidad su rol. Puede suceder que la familia ya haya realizado la denuncia al momento de que el establecimiento se enteró de los hechos o que esté dispuesta a hacerlo. Es importante que la familia ejerza este deber, dado que son los primeros en velar por el cuidado y protección de sus hijos/as y resulta fundamental activar sus recursos protectores. También es posible que el establecimiento se entere de la situación después que otro actor (consultorio, vecinos u otros familiares) haya efectuado

una denuncia. De existir, el establecimiento debe hacerse parte de ella y debe pedir información dentro de 48 horas.

2. **Denuncia efectuada por el establecimiento educacional:** cuando se está ante la presencia de un delito o se sospecha que la vulneración constituye un delito, y esta no ha sido denunciada, el establecimiento está obligado a efectuar la denuncia ante Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros o Policía de Investigaciones. En caso de sospecha, se sugiere denunciar en PDI para que estos trasladen al Centro Asistencial, en conjunto con el profesional del Equipo de Convivencia. Se debe remitir información a los Tribunales competentes.

2.3 REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Todos los establecimientos educacionales están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno (Ley General de Educación, Art. 46), el cual debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Según lo establecido por la Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos (Supereduc, 2018) el Reglamento de Convivencia, es parte del Reglamento Interno, que da forma a los encuadres necesarios para que toda la comunidad se desenvuelva con fluidez y sin poner en riesgo los climas institucionales que aseguran una buena convivencia escolar.

La finalidad de los Reglamentos de Convivencia es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos.

Los Reglamentos deben alinearse con los principios de la Reforma, adaptarse a los requerimientos legales (por ejemplo, Ley 20.536 Sobre violencia escolar; Ley 20.609 Establece medidas contra la discriminación; Ley 21.030 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial), y estar en plena sintonía con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y los Proyectos de Mejoramiento Escolar (PME).

Por otro lado, los Reglamentos de Convivencia deben contener normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias, protocolos de actuación, tipificación de conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar. Todo ello con el propósito de favorecer la convivencia y de aprender a vivir en comunidad.

3. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

La activación del presente protocolo contempla 4 etapas: detección, intervención, seguimiento y cierre, con responsables definidos y claramente identificados. El encargado del siguiente protocolo (activación y realizar las acciones del protocolo) es el Trabajador Social Sr. Diego Osses Lagos y como suplente la Psicóloga Srta. Natalia Gómez Miranda, ambos integrantes del Equipo de Convivencia Escolar. En caso de ausencia de estos profesionales, activará el protocolo un miembro del equipo de Convivencia.

"Será obligatorio resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este".

3.1 DETECCIÓN.

Las situaciones de vulneración de derechos pueden producirse en el espacio intrafamiliar, intraescuela o en otros espacios en los que el NNA participe; de la misma manera, la vulneración puede provenir de parte de un adulto/a o de otro niño/a. El criterio profesional resulta fundamental para dilucidar con claridad cómo implementar de la manera más pertinente y oportuna posible este protocolo, teniendo presente que siempre pueden presentarse situaciones que no estén contempladas en el documento. Para ello, una referencia clave la constituyen los principios que fundamentan este protocolo.

3.1.1. Primera Acogida

La detección de una situación de vulneración de derechos se produce a partir de alguna de las siguientes situaciones, en donde es clave la contención dada al estudiante. El adulto/a que toma conocimiento, debe completar Registro de Toma de Conocimiento **(Anexo IV)**

El propio NNA devela que está siendo o ha sido vulnerado en sus derechos: en este caso, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. Brindar primera acogida, generando un clima protegido y de confianza, resguardando su integridad, intimidad e identidad.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador/a, para el resguardo de la información y confidencialidad.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño/a.
4. Reafirmar en el niño/a que no es culpable de la situación y que hizo bien en develar lo que estaba pasando.
5. Transmitir tranquilidad y seguridad.

6. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que la vulneración de derechos se detenga.
7. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el adulto/a que debe contener y apoyar al niño/a.
8. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
9. Demostrar comprensión e interés por su relato.
10. Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
11. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
12. Durante la develación, nunca realizar preguntas o comentarios cuestionadores al estudiante, no hacer juicios, sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.
13. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
14. No solicitar detalles de la situación.
15. Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional, ante un juez o a través de una entrevista video grabada.
16. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
17. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento.
18. El funcionario/a del establecimiento, luego del relato del alumno/a, deriva al Encargado del Protocolo (de inmediato) y es responsable de la denuncia en caso que no lo haga el establecimiento.
19. Encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, Seguimiento, acompañamiento y apoyo psicosocial al estudiante, considerando brindar apoyo psicosocial, pedagógico (adecuación en base a la edad y necesidad emocional del alumno, en coordinación con Jefa de UTP) y realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes (OPD, Tribunal de Familia, PDI, etc).

Un tercero (compañero/a) revela que un NNA está siendo o ha sido vulnerado en sus derechos. Frente a esta situación, se recomienda:

1. Escuchar la totalidad del relato y solicitar precisiones si algo no queda claro, pero evitando involucrar al informante en la situación.
2. El funcionario/a del establecimiento, luego del relato deriva de inmediato al Encargado/a del Protocolo y es responsable de la denuncia en caso que no lo haga el establecimiento.
3. Explicar cuáles serán los pasos a seguir.
4. Mantener en reserva la identidad del informante.
5. Agradecer y valorar su disposición al revelar lo sucedido; solicitarle reserva y prudencia con

la información, explicándole el daño adicional que provocan los comentarios informales, o que la información se divulgue.

6. Al ser otro niño/a, quien revela la situación, se debe considerar que puede estar impactado o conmovido con la situación, contemplando una conversación posterior con él o ella, para tranquilizarlo y darle seguridad.
7. Encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, seguimiento y acompañamiento al NNA agredido/a, considerando apoyo psicosocial, pedagógico (adecuación en base a la edad y necesidad emocional del alumno, en coordinación con Jefa de UTP), y realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes (OPD, Tribunal de Familia, PDI, etc).

Un tercero (otro adulto/a no trabajador/a del establecimiento) revela que un NNA está siendo o ha sido vulnerado en sus derechos. Frente a esta situación, se recomienda:

1. Escuchar la totalidad del relato y solicitar precisiones si algo no queda claro, pero evitando involucrar al informante en la situación.
2. El funcionario/a del establecimiento, luego del relato deriva al Encargado/a del Protocolo, y es responsable de la denuncia en caso que no lo haga el establecimiento.
3. Explicar al informante cuáles serán los pasos a seguir.
4. Mantener en reserva, cuando sea posible, la identidad del informante.
5. Agradecer y valorar su disposición a proteger al NNA, revelando lo sucedido; solicitarle reserva y prudencia con la información, explicándole el daño adicional que provocan los comentarios informales, o que la información se divulgue.
6. Encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, seguimiento y acompañamiento al NNA agredido/a y agresor/a, considerando apoyos psicosocial, pedagógico (adecuación en base a la edad y necesidad emocional del alumno, en coordinación con Jefa de UTP) y realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes (OPD, Tribunal de Familia, PDI, etc).

Un adulto trabajador de la comunidad educativa sospecha de vulneración hacia un estudiante, identificando conductas que no evidenciaba anteriormente, o notando cambios en el comportamiento, hábitos o formas de relacionarse con los demás, así como lesiones no atribuibles a conductas y situaciones propias de su edad. En este caso, debe activar de manera inmediata el protocolo, informando a la Directora de la escuela y a los responsables del protocolo.

3.1.2. Traslado a un centro asistencial

Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional Encargado/a del protocolo debe acompañarlo, de inmediato, al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el

establecimiento educacional. Se sugiere coordinación con PDI.

3.2 INTERVENCIÓN.

La Escuela no cumple funciones de índole clínica, ni está facultado para implementar terapias de reparación, por lo que la intervención estará centrada en adoptar los **pasos** y resguardos institucionales para la protección inmediata del NNA, efectuando las derivaciones, coordinaciones y requerimientos judiciales cuando correspondan.

La escuela asegurará que el NNA, tanto víctima como agresor/a, sean apoyados profesionalmente, implementando **estrategias psicosociales (dupla)**, mientras se hace efectiva su derivación a la institución u organismo pertinente.

Tampoco es función del establecimiento investigar eventuales delitos, ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

En el caso de ser necesarias, se adoptarán medidas pedagógicas, en coordinación con la Jefe de UTP.

3.2.1. Pasos a seguir

Procedimiento para que funcionarios del establecimiento cumplen el deber de poner en conocimiento de manera formal a Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta

Si la vulneración fue cometida por otro/a estudiante del establecimiento:

Previamente adulto que toma conocimiento informa a la Dirección de la Escuela y completa Formato Toma de Conocimiento. **(Anexo IV)** Se informa de inmediato a Encargado/a de Protocolo. En caso de lesiones o sospecha de maltrato, se procede al traslado inmediato a Centro Asistencial, se sugiere coordinación con PDI.

1. En el caso de que la vulneración fue cometida por un/a estudiante mayor de 14 y menor de 18 años, la Directora denuncia de forma personal o vía oficio **(Anexo V)** a Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas.
2. En el caso de que la vulneración fue cometida por un/a estudiante menor de 14 años, que es inimputable ante la justicia, la Directora informa, mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde, en un plazo de 24 horas.

3. Responsables de Protocolo cita al padre, madre o apoderado de la víctima y agresor/a, en momentos distintos, para informar la situación, en un plazo de 24 horas.
4. Directora o encargados de protocolo, informarán situación vía correo electrónico a Atención al Menor.
5. Encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, seguimiento y acompañamiento al NNA agredido/a y agresor/a, considerando apoyos psicosocial, pedagógico y realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes (OPD, Tribunal de Familia, PDI, etc).

Si quien comete la vulneración de derechos es un adulto/a funcionario/a del establecimiento:

Previamente quien toma conocimiento informa a la Dirección del Establecimiento y completa Formato Toma de Conocimiento. **(Anexo IV)** Se informa de inmediato a Encargados de Protocolo. En caso de lesiones o sospecha de maltrato, se procede al traslado inmediato a Centro Asistencial (en vehículo particular), acompañado por encargado de protocolo y TENS en caso de ser necesario, se sugiere coordinación con PDI.

1. Directora denuncia, de forma personal o vía oficio **(Anexo V)** a Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas.
2. Directora informa, mediante oficio o correo electrónico, dentro de 24 horas, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde.
3. Encargados de Protocolo citan al padre, madre o apoderado de la víctima, para informar la situación, en un plazo de 24 horas.
4. Directora deberá remitir, en un plazo de 24 horas, un informe a Atención al Menor (CORMUPA) con los antecedentes, para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden, según Protocolo de Higiene y Seguridad o Estatuto Docente, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en cuenta la calidad contractual del funcionario/a, entre las medidas se evaluará separar al funcionario de sus labores directas con los estudiantes, para así resguardar la integridad de ellos, pudiendo ser asignado a tareas administrativas.
5. Responsables del protocolo realizarán seguimiento y acompañamiento al NNA, entregando al estudiante apoyo, protección y separándolo del posible agresor/a del estudiante, de acuerdo a Reglamento Interno de Convivencia.
6. Directora, acompañada de los encargados del protocolo deberán comunicar el resultado de las gestiones realizadas (las que dependen de la calidad del agresor/a respecto a su empleador/sostenedor), al funcionario/a y apoderado/a del estudiante involucrado.
7. Al haber un adulto involucrado y con el fin de resguardar la integridad del estudiante y dependiendo de la gravedad del caso, el Equipo Directivo evaluará medidas como: Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones administrativas fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Si se sospecha que la persona que está vulnerando los derechos del estudiante es un adulto/a familiar u otro adulto/a no funcionario/a del establecimiento

Previamente quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento y completa el Formato Toma de Conocimiento, **(Anexo IV)** Se informa de inmediato a Encargados de Protocolo. En caso de lesiones o sospecha de maltrato, los encargados del protocolo procederán al traslado inmediato, en vehículo particular, al Centro Asistencial, se sugiere coordinación con PDI.

1. Directora, denuncia de forma personal o vía oficio **(Anexo V)** a Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas.
2. Directora informa, mediante oficio o correo electrónico, dentro de 24 horas, al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde.
3. Encargados de Protocolo citan al padre, madre o apoderado de la víctima, para informar la situación, en un plazo de 24 horas. Si un integrante de la familia es quien vulnera, se deberá resguardar la seguridad e integridad del estudiante.
4. Directora deberá informar a Atención al Menor (CORMUPA), en un plazo de 24 horas.
5. Si el presunto agresor/a es estudiante en Práctica, se debe informar al establecimiento de educación superior de origen, y suspender de inmediato el proceso de práctica.
6. Responsables del protocolo realizarán seguimiento y acompañamiento al NNA, entregando al estudiante apoyo psicosocial y en caso de ser necesario gestionar con Jefa de UTP adecuación pedagógica en base a la edad y necesidad emocional del alumno.

3.2.2. Medidas Psicosociales

Algunas medidas y estrategias de apoyo psicosocial que podrán ser implementadas, son las siguientes, tendiendo presente que no necesariamente deben ser implementadas todas ellas, sino de acuerdo a los requerimientos de cada situación:

1. **Entrevistas con la familia y/o adultos significativos para el NNA**: orientadas a mantener un seguimiento del proceso, así como para reforzar aspectos observados en la Escuela y que requieran de la participación de la familia. Contempla la comunicación mutua respecto de las conductas observadas en el estudiante, sus cambios de ánimo, su disposición frente al estudio, su relación con los pares, entre otros aspectos. Preferentemente esta acción será implementada por el trabajador/a social o psicólogo/a de la Escuela o por el profesor/a jefe.
2. **Visita domiciliaria**: solo en situaciones en que se requiera un acercamiento en terreno al domicilio, especialmente si se requiere contactar a algún miembro de la familia o si el

estudiante ha dejado de asistir a la Escuela por dos o más días sin tener información de los motivos de su ausencia. Es importante tener presente que luego de una develación por situaciones de vulneración, algunas familias optan por retirar o trasladar al NNA de establecimiento.

3. **Entrevistas de contención:** están orientadas a brindar apoyo profesional en situaciones traumatizantes, apuntando a estabilizar al NNA, incluso, a miembros de su familia u otros integrantes de la Comunidad Educativa que puedan verse afectado por la situación, cuando se está a la espera de vacante en institución especializada, si hubiera sido derivada.

3.3 SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar o adaptar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al NNA resguardando sus condiciones de protección. Este proceso se realiza en coordinación con las redes a las que ha sido derivado el estudiante agredido/a, y si correspondiera del estudiante agresor/a.

Es necesario también, que el Equipo de Convivencia cuente con un Registro de Seguimiento de los antecedentes relevantes, en una ficha individual (de carácter privado, no en el Libro de Clases) disponible como evidencia de las acciones realizadas y por si es requerido por Tribunales de Familia.

3.4 CIERRE

El cierre se produce una vez que el estudiante ha sido restituido en sus derechos y/o ha sido egresado por el logro de los objetivos de intervención por parte de la institución tratante. Corresponde al establecimiento la elaboración de informe que sintetice acciones realizadas, evolución de la situación y situación actual de derechos del estudiante.

ANEXO I: Ejemplos de Vulneración de Derechos en NNA

DERECHO	EJEMPLOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NNA
Identidad y la familia	• Relatos de maltrato físico (presencia reiterativa y sin justificación de moretones, rasguños, quemaduras, cortes, quebraduras, lesiones). • Relatos de maltrato psicológico (humillaciones, manipulaciones, falta de estimulación, amenazas, agresiones verbales, indiferencia). • NNA testigo de violencia intrafamiliar. • Exceso de control, castigos y exigencias por parte de los padres. • NNA circula solo por la calle. • NNA pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto. • Abandono completo o parcial de los padres, hacia un NNA.
Protección contra el abuso y la discriminación	• Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del NNA. • Obligación a un NNA a realizar una actividad sexualizada a través de la fuerza física, chantaje, amenazas, seducción, engaño, uso de confianza. • Discriminación en alguna de las siguientes situaciones: - Racismo: considerar a NNA inferior a otro por su origen étnico. - Discriminación de género: rechazo hacia una NNA, en razón de su género, principalmente a niñas. - Xenofobia: rechazo u hostilidad hacia un NNA extranjero/a. - Homofobia/Transfobia/LGBTIfobia: rechazo o aversión hacia NNA homosexuales o transexuales. - Discriminación por edad: se le considera inferior o se estereotipa a un NNA en base a su edad. - Discriminación por apariencia física: el NNA es rechazado/a por su complexión, estatura, salud, rasgos o marcas específicas, entre otros aspectos. - Discriminación lingüística: se rechaza a un NNA por su lenguaje, acento o dialecto. - Discriminación por discapacidad: cualquier distinción, exclusión, restricción hacia un NNA en situación de discapacidad física o mental.
Educación	• NNA no se le permite el desarrollo de su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.

	• Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento. • Retiro tardío o no retiro del NNA del establecimiento, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto/a (bajo los efectos del alcohol o drogas). NNA es retirado por personas no autorizadas.
Expresarse libremente y el acceso a la información	• No se le permite a NNA a expresarse libremente, no es escuchado y su opinión no es tomada en cuenta, en temas o situaciones que les afecta
Salud	• NNA habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o a su edad. • NNA suele tener sus vestimentas sucias o rotas. • Constantemente se presenta con deficiente higiene corporal. • Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta el NNA. • Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. • Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres o cuidadores del NNA.
Alimentación	• No se le proporciona regularmente la alimentación adecuada al NNA, o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
Recreación y al esparcimiento	• NNA son privados de jugar, compartir con pares o tener amigos/as. • NNA no realiza actividades recreativas, lúdicas o son inadecuadas para su edad.

ANEXO II: Donde denunciar

Institución	Fono	Correo electrónico/ página web	Dirección
Fiscalía Local	612748830	mjleal@minjpublico.cl	Pasaje España #35
Carabineros de Chile	133 612761095 fono 1ra Comisaría 147 fono niños, orientación y apoyo. 149 fono familia, prevención y orientación VIF	www.carabineros.cl	1era Comisaría: Mateo de Toro y Zambrano esquina Pérez de Arce. Prefectura: Waldo Seguel #653
Policía de Investigaciones	134	www.pdichile.cl	Errazuriz #914
Tribunal de Familia	612222223	jfpuntaarenas@pjud.cl	José Miguel Carrera #450

ANEXO III: Obligación de denunciar, Código Procesal Penal. Ley 19696

Artículo 175. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

a. Los miembros de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones de Chile y de Gendarmería, todos los delitos que presenciaren o llegaren a su noticia. Los miembros de las Fuerzas Armadas estarán también obligados a denunciar todos los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones;

b. Los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos;

c. Los jefes de puertos, aeropuertos, estaciones de trenes o buses o de otros medios de locomoción o de carga, los capitanes de naves o de aeronaves comerciales que naveguen en el mar territorial o en el espacio territorial, respectivamente, y los conductores de los trenes, buses u otros medios de transporte o carga, los delitos que se cometieren durante el viaje, en el recinto de una estación, puerto o aeropuerto o a bordo del buque o aeronave;

d. Los jefes de establecimientos hospitalarios o de clínicas particulares y, en general, los profesionales en medicina, odontología, química, farmacia y de otras ramas relacionadas con la conservación o el restablecimiento de la salud, y los que ejercieren prestaciones auxiliares de ellas, que notaren en una persona o en un cadáver señales de envenenamiento o de otro delito, y

e. Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176. Plazo para efectuar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

Artículo 177. Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos.

ANEXO IV: Registro Toma de Conocimiento

I. Datos de Identificación	
Nombre Encargado/a Protocolo	
Nombre Estudiante	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Curso	
Nombre Adulto/a responsable	
Teléfono	
Domicilio	
II. Datos de quien recibe la información	
Nombre	
Cargo	
Rut	
Teléfono de contacto	
III. Antecedentes de la denuncia	
Fecha	
Contexto	
Situación narrada por estudiante:	

ANEXO V: Formato de Denuncia Tipo

I. Antecedentes Denunciante	
Nombre completo	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Institución	
Cargo	
Domicilio	
Teléfono de Contacto	
Correo electrónico	
II. Antecedentes de la Víctima	
Nombre completo	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Sexo o Género	
Estado Civil	
Nacionalidad	
Escolaridad	
Domicilio	
Teléfono de contacto	
Nombre adulto/a protector/referente (madre, padre u apoderado/a) Vinculo **Rut** **Domicilio**	

III. Antecedentes Denunciado/a	
Nombre completo	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Sexo o Género	
Estado Civil	
Nacionalidad	
Escolaridad	
Profesión u oficio/curso	
Lugar de trabajo/estudio	
Domicilio	
Teléfono de contacto	
Parentesco o vínculo con la victima NNA	
IV. Hechos que se denuncian	
Fecha	
Lugar	
Comuna	
En qué consisten los hechos que se denuncian, testigos, evidencias.	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2023

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

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

1.1. Principios 4

1.2. Objetivos.....5

2. CONTEXTUALIZACIÓN 6

2.1. Marco legislativo 6

2.2. Marco conceptual.....8

3. CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL EN LA VIDA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 15

4. PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL 16

5. PASOS A SEGUIR EN CASO DE ACOSO SEXUAL 17

6. PASOS A SEGUIR EN CASO DE ABUSO SEXUAL.....20

7. ANEXOS.....27

8. REFERENCIAS.....38

1. INTRODUCCIÓN

Proteger y resguardar los derechos de los niños/as y adolescentes es una tarea ineludible, que compete en primer lugar a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol del Estado, tal como lo establece la Convención sobre Derechos del Niño/a, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato hacia la infancia y la adolescencia, y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niños/as y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos.

La prevención de situaciones abusivas de connotación sexual, de cualquier tipo, que afecten a niños/as y adolescentes, es responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir; los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y desarrollo; y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

1.1 PRINCIPIOS

I. **Interés superior del Niño/a o Adolescente**, como la responsabilidad que le compete al Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes.

II. **Proteger y resguardar** a los niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad de la familia y de la sociedad en general, y es a la vez una responsabilidad ineludible del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

III. **Potenciar la igualdad de género** en niños, niñas y adolescentes. IV. Consideración de la **etapa de desarrollo evolutivo**.

V. **Credibilidad en el Niño/a o Adolescente**, el niño agredido no inventa este tipo de cosas y estará atemorizado ya que el agresor es generalmente una persona que tiene poder sobre él.

VI. **Actuar ante la Sospecha de abuso sexual**, es preferible antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de este tipo de vulneración de derechos.

VII. **Aplicación inmediata del Protocolo de Actuación**, el que debe formar parte del Reglamento Interno del establecimiento.

VIII. **Confidencialidad y reserva** en el manejo de información.

IX. **Promoción del autocuidado y la prevención** en la comunidad educativa.

X. **Comunicación permanente** con los estudiantes, padres, madres y apoderados.

XI. **Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer**: "toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer.

1.2 OBJETIVOS

Una situación de abuso sexual debe ser detenida de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño/a o adolescente continúe siendo dañado.

Así, el presente Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes, tiene por objetivo **"contribuir a la interrupción inmediata de una situación de vulneración de derechos en la esfera sexual de un estudiante del sistema municipal".**

Para ello es necesario:

- **Clarificar y unificar** los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual: definición, tipologías y marco legislativo.
- **Aunar criterios** respecto de los procedimientos a seguir ante una situación de abuso sexual infantil dentro o fuera del establecimiento, cometida por adultos o pares.
- **Definir y difundir** el rol que le compete a los docentes, asistentes de educación y profesionales en relación a la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- **Definir responsables** en relación a tareas específicas necesarias para la implementación del protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- **Promover respuestas coordinadas** entre los diferentes estamentos del establecimiento educacional.
- **Procurar un abordaje integral** de la situación entre las distintas instancias de protección y persecución penal.
- **Interrumpir la cronificación** de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes del sistema municipal.
- **Contribuir en el establecimiento** de sanciones a los/as agresores/as con las penas establecidas en la Ley.
- **Ser un soporte que contribuya** a la reparación del daño causado al niño/a o adolescente víctima.

- **Resguardar la información,** teniendo claridad del principio de confidencialidad de la información acerca de la situación vivida por el o la estudiante.
- **Capacitar** frecuentemente al Equipo de Convivencia Escolar y a la comunidad educativa en general en materias asociadas a la temática de abuso sexual infantil.

2.- CONTEXTUALIZACIÓN

2.1 MARCO LEGISLATIVO

Es factible señalar que nuestra legislación nacional con base en los estándares del derecho internacional, está orientada al resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes; a continuación, se detallan las principales:

- Decreto N°830/ 1990 Convención sobre los Derechos del Niño ratificado por Chile.
- Circular N°482/2018 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- Circular N°860/2018 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia.
- Ley N°21.067/2018 Crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez.
- Ley N°21.013/2017 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- Ordinario N° 768/2017 Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación, remitido a sostenedores y directores de establecimientos del país.
- Código Procesal Penal Libro Segundo Título Tercero Artículos N° 175 al N°178 El Libro Segundo se compone de los artículos relacionados al juicio ordinario sobre crimen o simple delito; en el título III se detalla la comprobación de los hechos punibles.
- Código Penal Libro Segundo Título Séptimo Artículos N° 361 al 367 ter. el Libro Segundo se compone de los artículos relacionados al juicio ordinario sobre crímenes o simples delitos; en el título VII se detallan **crímenes y delitos contra el orden de las familias, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual.**

- Ley N° 20.594/2012 Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.

- Ley N°21.160/2019 Declara imprescriptibles los delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

- Ley N°19.968/2004 Crea los Tribunales de Familia.

- Ley N°20.066/2005 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar.

- Ley N°20.609/2012 Establece medidas contra la discriminación.

- Ley N°20.507/2011 Tipifica los delitos de tráfico ilícito de migrantes y trata de personas y establece normas para su prevención y más efectiva persecución criminal.

- Ley N°20.422/2010 Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

- Ley N°21.030/2017 Programa Nacional de Planificación Familiar; Abortos Hospitalizados; Legalización del Aborto; JOCAS; Jornada de Conversación sobre Afectividad y Sexualidad; Interrupción del Embarazo; Aborto; Aborto en Tres Causales.

- Ley N°20.084; Ley N°20.526 Acoso Sexual a Menores; Pornografía Infantil; Posesión de Material Pornográfico.

- Ley N°21.153. Modifica el Código Penal, para tipificar el delito de acoso sexual en espacios públicos.

- Ley N°21.057/2019 Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 DEFINICIÓN DE AGRESIONES SEXUALES

Las agresiones sexuales son definidas como "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión". [1]

Las agresiones sexuales infantojuveniles (ASI) son un fenómeno de gran relevancia en la actualidad, por la magnitud del problema y el impacto que generan en el sistema de salud, pero, sobre todo, por el daño psicosocial y las devastadoras consecuencias que provocan en las víctimas.[2]

Según el Servicio Nacional de Menores, se habla de ASI cuando un adulto utiliza diversas estrategias, tanto implícitas como explícitas, para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales, las cuales son inapropiadas para su nivel de desarrollo psicológico.

TIPOS DE AGRESIONES SEXUALES

A) ABUSO SEXUAL:

Cualquier clase de contacto sexual con un/a menor de edad, o su utilización directa como objeto de estimulación sexual, cuando no haya alcanzado la edad ni la madurez para consentirlo o, si alcanzadas ambas, se aprovecha de una posición de superioridad, ascendencia, poder o autoridad, o se utiliza el engaño para obtener su consentimiento, así como, siempre que sobre él se use la violencia, amenaza, chantaje, intimidación, engaño, o la utilización de confianza con aquellos propósitos. Implica la imposición a un niño/a o Adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

1 Orientaciones SUPEREDUC, 20xx
2 Ministerio de Salud, 2011

El Abuso Sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo entre otras:

- Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño/a o Adolescente.
- Tocación de los genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras partes del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño/a o adolescente.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas e imágenes para internet).
- Exposición de material pornográfico a niños/as o adolescentes.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños/as o adolescentes.
- Obtención de favores sexuales por parte de un niño/a o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

DELITO DE ABUSO SEXUAL

- Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP)
- Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP)
- Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP)
- Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual. Figura en la cual se incluye el **child grooming** (Artículo 366 quáter del CP)

B) VIOLACIÓN:

- **Violación Propia:** El Artículo 361 del Código Penal, la define como acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, en alguno de los siguientes casos:

  1° Existe uso de fuerza o intimidación.
  2° Existe cuando la víctima se halla privada de sentido o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
  3° Existe cuando se abusa de la enajenación o trastorno de la víctima.

- **Violación Impropio:** Según el Artículo 362 del Código Penal, es "cuando se accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de 14 años. No siendo necesario que ocurran circunstancias como las descritas anteriormente"[3].

DELITOS COMPLEJOS ASOCIADOS AL DELITO DE VIOLACIÓN:

- Violación con homicidio. Artículo 372 bis del Código Penal.
- Robo con violación. Artículo 433 N°1 del Código Penal.
- Secuestro con violación. Artículo 141 inciso final del Código Penal.
- Sustracción de menores con violación. Artículo 142 inciso final del Código Penal.

C) ESTUPRO

El Código Penal, en su Artículo 363, define éste como "el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años"4, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1° Se produce cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

2° Se produce cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de la custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3° Se produce cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4° Se produce cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

D) SODOMÍA DE MENORES DE EDAD

Sodomía, el Artículo 365 del Código Penal, lo describe como cuando se accede carnalmente a un menor de dieciocho años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro5.

E) EXPLOTACIÓN SEXUAL DE MENORES DE EDAD

Producción de material pornográfico: El Artículo 366 quinquies, del Código Penal, lo describe como la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieran sido utilizados menores de dieciocho años6.

---

3 al 6 Código Penal

Tráfico o difusión de material pornográfico, Artículo 374 bis inciso 1° del Código Penal, hace mención a la ‘‘comercialización, importe, exporte, distribución, difusión o exhibición de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años’’6. Mientras que la adquisición o almacenamiento de material pornográfico es descrito en el Artículo 374 bis inciso 2° como la ‘‘adquisición o almacenamiento maliciosos de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de edad’’7.

Es importante señalar que, si bien el Código Penal se refiere a prostitución Infantil, este concepto ha evolucionado en el tiempo dado que actualmente las instituciones asociadas a las temáticas de infancia, hacen mención al concepto de Explotación Sexual y Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes - ESCNNA.

Delitos Asociados a la prostitución

- Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP).
- Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP).
- Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

F) GROOMING:

Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un o una menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro8

7 Código Penal

8 Ser Familia en la era digital, Enlaces, Mineduc. 2012.

G) SEXTING:

"Mandar imágenes propias, fotografías y vídeos íntimos, o con contenido sexual, que son tomadas y grabadas por los protagonistas de las imágenes o, con su consentimiento, por terceras personas y posteriormente difundidas de manera no consentida. El origen se encuentra por tanto en una acción voluntaria y confiada por parte de quien toma sus imágenes y las envía, pues sus destinatarios suelen ser personas de su confianza, como la pareja o los amigos íntimos" 9

En Chile, la tendencia a sacarse fotos con contenido erótico no está reglamentada, por lo que no hay legislación al respecto. Este vacío está provocando más de un dolor de cabeza a padres de hijos adolescentes, que se ven superados cuando fotos sacadas voluntariamente por los jóvenes, comienzan a circular libremente por el ciberespacio. El sexting es una forma de comunicación no prohibida, y por lo mismo, no es delito.

Pero lejos de ser una práctica divertida, resulta ser una actividad sumamente peligrosa, desatando casos de acoso sexual, pedofilia, y llegando hasta el suicidio de los involucrados.10

H) ACOSO SEXUAL:

Acoso Sexual: Manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas.11

El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:

Manifestaciones no verbales presenciales:

• Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
• Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
• Gestos de carácter sexual.

---

9 Agencia española de Protección de Datos, 2016.
10 SIAD Chile.
11 Mineduc, 2018.

Manifestaciones verbales presenciales:

• Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
• Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona. Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos.
• Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
• Proposiciones sexuales.
• Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
• Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
• Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales. Manifestaciones por medios digitales.
• Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
• Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
• Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
• Obligación a ver pornografía.

Manifestaciones físicas:

• Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
• Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
• Tocaciones sexuales contra la voluntad.

Tipos de Acoso: En relación a este punto cabe destacar que el Acoso Sexual se puede presentar de las siguientes maneras:

• **Acoso Horizontal:** Ocurrido entre pares. En el caso del ICC este tipo de Acoso Sexual se podría darse de las siguientes maneras: Estudiante/ Estudiante o bien, Docente/Docente.

• **Acoso Jerárquico:** Ocurrido entre personas en jerarquías distintas, muchas veces aparece la

figura del chantaje. Este tipo de Acoso Sexual se visualiza las distancias de poder que existen entre las personas involucradas, por lo que podría darse entre Docente/ Estudiante o bien Estudiante/ Docente.

I) ACOSO SEXUAL CALLEJERO

Prácticas de connotación sexual ejercidas por una persona desconocida, en espacios públicos como la calle, el transporte o espacios semi públicos (mall, universidad, plazas, etc.); que suelen generar malestar en la víctima. Estas acciones son unidireccionales, es decir, no son consentidas por la víctima y quien acosa no tiene interés en entablar una comunicación real con la persona agredida".12

Las prácticas de acoso sexual callejero son sufridas de manera sistemática, en especial por las mujeres, desde los 12 años, lo que genera traumatización no sólo por hechos de acoso especialmente graves, sino por su recurrencia.

En síntesis, debemos tener claro que el Acoso Sexual en el contexto escolar no se encuentra tipificado como delito en el Código Penal, sin embargo, resulta pertinente su incorporación en este protocolo utilizando como base las leyes antes mencionadas. Por esto, se definirá como "prácticas abusivas de connotación sexual verbales, físicas como también amenazas u ofrecimientos a un estudiante, por parte de una figura de autoridad, pares, familiares o terceras personas que atenten contra la integridad de un estudiante".

12 Observatorio contra el Acoso Sexual Callejero, Chile.

3.- CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL EN LA VIDA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El abuso sexual es una de las más graves vulneraciones de derecho en niños, niñas y adolescentes, éste deja daños que pueden reflejarse a nivel físico, emocional y conductual como los que se describen a continuación.

A NIVEL FÍSICO

- Lesiones en el cuerpo, trastornos estomacales, hemorragias, etc.
- Vulnerabilidad para contraer o transmitir Infecciones de Transmisión Sexual (incluyendo el VIH-SIDA).
- Embarazos no deseados, abortos.
- Desnutrición.
- Síntomas psicosomáticos (dolores de estómago, cabeza, entre otros).

A NIVEL PSICOLÓGICO

- Miedo generalizado y desconfianza hacia los demás.
- Pesadillas o insomnio.
- Depresión y dependencia emocional.
- Problemas en el aprendizaje.
- Sentimientos de culpa y sensación de incapacidad personal (percepción negativa de sí mismo).
- Vergüenza (porque a veces son víctimas de marginación o desprecio, como si fueran responsables de su situación).
- Vulnerabilidad al consumo de alcohol y otras drogas.
- Baja autoestima (rechazo al propio cuerpo, poca confianza en sí mismos, etc.).
- Comportamientos de agresividad, hostilidad (porque su traumática experiencia los induce a ser violentos como forma de defensa).

A NIVEL SOCIAL

- Dificultades para relacionarse con los demás (porque sienten mucha desconfianza e inseguridad, pero al mismo tiempo necesitan el afecto, la aceptación y el reconocimiento de los otros).
- Retraimiento social (ganas de estar siempre solos).
- Mayor probabilidad de sufrir revictimización.
- Posible desarrollo de comportamientos de desadaptación social, tales como pandillaje o participación en actividades delictivas.

Es importante destacar que las consecuencias antes mencionadas son una referencia y no siempre aplica como norma general a todos los niños, niñas y adolescentes víctimas de un hecho de connotación sexual, esto dado a que algunos síntomas o consecuencias no son posibles de observar en el contexto educacional.

4.- PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

PROMOCIÓN DE FACTORES PROTECTORES

Los factores protectores son condiciones de bienestar individuales, familiares o comunitarias, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia de una vulneración de derechos en la indemnidad sexual, siendo necesario incidir y fortalecer habilidades en estudiantes, familia y comunidad educativa en general, como, por ejemplo:

- Implementación del plan de sexualidad, afectividad y género.
- Cuidado del cuerpo y la intimidad, aprendizaje de límites corporales y emocionales.
- Identificación y conexión con las emociones y sentimientos.
- Construcción de la identidad, fortalecimiento de la autoestima y de las habilidades socioemocionales.
- Construcción de proyecto de vida.
- Fomento de una convivencia constructiva, en un contexto protegido.
- Promoción del respeto, empatía, responsabilidad, colaboración, solidaridad, entre otros.
- Promoción de la identidad y pertenencia con el colegio.
- Capacitación y formación constante en materia de prevención y detección de abuso sexual.
- Realización de charlas informativas a familias en materia de prevención y detección de abuso sexual.
- Difusión constante de dónde denunciar y solicitar apoyo profesional, teniendo claridad de las policías y red del Servicio Nacional de Menores y organismos de administración judicial.
- Realización de charlas informativas acerca de la adecuada utilización de las redes sociales y plataformas virtuales.
- Supervisión constante en espacios de convivencia común como patios y hall, donde realicen recreos y otras actividades de la comunidad educativa.
- Distribución de espacios físicos o jornadas diferenciadas según el ciclo de enseñanza con que cuente cada establecimiento educacional.

- Retiro de estudiantes del establecimiento educacional en el horario de salida, el que debe ser supervisado, y dependiendo de la etapa de desarrollo evolutivo, el estudiante deberá ser entregado al adulto responsable personalmente. 13

- Situaciones Especiales: En caso de existir una medida cautelar de no acercamiento de un adulto a un niño/a, se velará por su cumplimiento, evitando que tenga acceso al niño/a o que lo retire.

5. PASOS A SEGUIR EN LOS SIGUIENTES CASOS DE ACOSO SEXUAL

Los responsables del presente protocolo y de realizar las acciones y medidas que se disponen en el son el Orientador de la Escuela (Daniel Diaz) junto con la Psicóloga de la dupla (Natalia Gómez). Ante ausencia de ambos, un miembro del equipo de Convivencia Escolar asumirá la responsabilidad.

La vía que se utilizará por la Escuela para mantener debidamente informado de la situación y avances de los procesos a la familia del afectado será la entrevista personal. En el caso que se requiera informar a la Comunidad Educativa, será en Consejos de Profesores y en caso de ser necesario hacer llegar la información a los apoderados, será a través del Profesor Jefe en reunión de apoderados, se deja en claro que estas informaciones serán en todo momento resguardando la identidad del alumno/a y de los involucrados, sean estos alumnos, adultos o funcionarios de la Escuela.

Ante la sospecha o relato de acoso sexual hacia un estudiante, cometido presuntamente por un adulto familiar u otro, no funcionario del establecimiento.

- Detección de situación de acoso sexual.
- Quien toma conocimiento informa a los responsables del protocolo de manera inmediata, quienes posteriormente informarán a la Directora de la Escuela.
- El funcionario que detecta dicha situación de acoso deberá realizar la denuncia a Tribunal Familia de Punta Arenas, plazo máximo 24 hrs.
- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento mencionado en el Anexo IV.
- Directora informa situación al Equipo de Convivencia Escolar.
- El responsable del protocolo informa situación al apoderado/a mediante una entrevista, estando acompañado con un integrante del equipo de convivencia. Se deberá contactar al apoderado en un plazo no mayor a 24 horas.
- Como medida de resguardo dirigida al estudiante, los encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, Seguimiento, y acompañamiento al estudiante, considerando brindar apoyo psicosocial y pedagógico como adecuaciones en base a la edad y necesidad emocional del alumno, en coordinación con Jefa de UTP, realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes.
- Será obligatorio resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.
- Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quienes aparezca como involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y de tenga claridad respecto del o la responsable.

Ante la sospecha o relato de acoso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por un funcionario del establecimiento.

- Detección de situación de acoso.
- Quien toma conocimiento informa al responsable del protocolo, quienes posteriormente informarán a la Directora de la escuela.
- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento, mencionado en el Anexo IV.
- El funcionario que detecta dicha situación de acoso deberá realizar la denuncia al Tribunal Familia de Punta Arenas, plazo máximo 24 hrs.
- Directora, acompañada del responsable del protocolo informa al apoderado/a mediante una entrevista en un plazo no superior a 24 horas.
- Directora informará en forma escrita al funcionario de la acusación dentro de cinco días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.
- Directora deberá remitir un informe a la CORMUPA con los antecedentes para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden según Protocolo de Higiene y Seguridad o al Estatuto Docente, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario/a.
- Al haber un adulto involucrado (funcionario de la Escuela) y con el fin de resguardar la integridad del estudiante y dependiendo de la gravedad del caso, La Directora, como mdedia protectora, evaluará medidas como: Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones administrativas fuera del aula.
- El Encargado de Convivencia realiza el plan de acompañamiento al estudiante.
- En caso de ser necesario, se realizará apoyo psicosocial al grupo curso, a través de talleres u otras acciones de reparación, a cargo de la dupla de convivencia escolar.
- La Directora comunicará el resultado de la investigación tanto al funcionario/a como al apoderado/a del estudiante involucrado.
- Como medida de resguardo dirigida al estudiante, los encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, Seguimiento, y acompañamiento al estudiante, considerando brindar apoyo psicosocial y pedagógico como adecuaciones en base a la edad y necesidad emocional del alumno, en coordinación con Jefa de UTP, realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes.
- Será obligatorio resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.
- Informar al Área de Atención al Menor, Educación y Jurídico de la CORMUPA vía correo electrónico o documento escrito de lo resuelto en el proceso de investigación.
- Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quienes aparezca como involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y de tenga claridad respecto del o la responsable.

Ante la sospecha o relato de acoso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por otro estudiante.

- Detección de situación de acoso.
- Quien toma conocimiento informa de inmediato al responsable del protocolo, quien posteriormente informará situación a Directora.
- El funcionario que detecta dicha situación de acoso deberá realizar la denuncia al Tribunal Familia de Punta Arenas. plazo máximo 24 hrs.
- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento, mencionado en el Anexo IV.
- Responsable del protocolo informa situación al equipo de convivencia.
- Responsable del protocolo, junto a un integrante del equipo de convivencia escolar, informa mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y los pasos a seguir. Plazo de 24 horas.
- Se dará cumplimiento a lo resuelto por Tribunal de Familia en cada caso.
- Se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar, en caso de ser justificado.
- En caso que fuese necesario, se realizará apoyo psicosocial al grupo curso, a través de talleres u otras medidas de reparación.
- Informar al Área de Atención al Menor, Educación y Jurídico, vía correo electrónico o documento escrito de lo resulto en el proceso investigación.
- Como medida de resguardo dirigida al estudiante, los encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, Seguimiento, y acompañamiento al estudiante, considerando brindar apoyo psicosocial y pedagógico como adecuaciones en base a la edad y necesidad emocional del alumno, en coordinación con Jefa de UTP, realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes
- Será obligatorio resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.
- Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quienes aparezca como involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y de tenga claridad respecto del o la responsable.

6. PASOS A SEGUIR EN LOS SIGUIENTES CASOS DE ABUSO SEXUAL

ABUSO SEXUAL

"Es importante tener presente que la ley de responsabilidad penal adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual, los menores de 14 son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente"[14].

"Se debe tener cuidado de no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria, que es necesario orientar , canalizar en forma sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo, experiencias sexualizadas que pudieran ocurrir entre estudiante de la misma edad **con consentimiento de ambos**, pero si se trata de conductas que pueden resultar agresivas y que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abusos sexual por parte de otra persona"[15]

Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por un adulto familiar u otro no funcionario del establecimiento.

- Detección situación o sospecha de Abuso sexual.
- Quien toma conocimiento informa de inmediato al responsable del protocolo, quienes posteriormente informarán situación a Directora.
- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el **Formato Toma de Conocimiento,** mencionado en el Anexo IV.
- Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, **nunca realizar preguntas o comentarios cuestionadores al estudiante**, sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el fin de prevenir una victimización secundaria.
- La Directora o **quien recibe el relato**, en forma personal o vía oficio denuncia a la Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones de Chile (P.D.I), o en Carabineros de Chile, en un plazo de **24 horas**[16], desde que se tomó conocimiento de los hechos. En caso de ser necesario constatación de lesiones se recomienda denunciar a PDI, quien trasladará al NNA al centro asistencial, acompañado por el funcionario que recibe la develación.
- Una vez realizada la denuncia, el responsable del protocolo, acompañado de un integrante del equipo de convivencia, informarán a la familia del estudiante.
- Junto con efectuar la denuncia la Directora o subrogante informará dentro de 24 horas, mediante oficio o correo electrónico al Tribunal de Familia, Correo: jfpuntaarenas@pjud.cl; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del estudiante (nombre completo, RUN, domicilio,

teléfono, celulares, nombre apoderado).

- La Directora brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección y/o investigación, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con la Justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo.
- La Psicóloga o un miembro del equipo de convivencia deben realizar seguimiento y acompañamiento al NNA, entregar al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa, resguardando la intimidad, identidad y privacidad de la información evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras.
- Informar a la Jefa del Área de Atención al Menor, mediante correo electrónico o documento escrito de lo resuelto en el proceso investigación.
- Como medida de resguardo dirigida al estudiante, los encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, Seguimiento, y acompañamiento al estudiante, considerando brindar apoyo psicosocial y pedagógico como adecuaciones en base a la edad y necesidad emocional del alumno, en coordinación con Jefa de UTP, realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes
- Será obligatorio resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.
- Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quienes aparezca como involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y de tenga claridad respecto del o la responsable.

14 Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación; maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017

15 Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación; maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017

16 La obligación de la denuncia es personal, Art. 175, Código Procesal Penal.

Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por un adulto funcionario del establecimiento.

- Detección de situación de abuso sexual.
- Quien toma conocimiento informa a la Directora o algún miembro del equipo directivo del establecimiento.
- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato **Toma de Conocimiento**, mencionado en el anexo V.
- Dirección le informa al equipo de convivencia escolar.
- Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual**, se recomienda nunca realizar preguntas, comentarios o cuestionamientos al estudiante,** sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.
- Directora, junto a Responsable del Protocolo informarán en entrevista y de manera escrita situación a funcionario, dentro de 48 hrs siguientes al haber sida recepcionada la información y con el fin de resguardar la integridad del estudiante y dependiendo de la gravedad del caso, La Directora, como medida protectora, evaluará escenarios como: Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones administrativas fuera del aula, mientras dure la investigación.
- Directora informa al apoderado/a, mediante una entrevista acompañado con un integrante del equipo de convivencia, durante el transcurso del mismo día.
- Directora o quien recibe el relato, en forma personal o vía oficio denuncia a Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones de Chile (P.D.I), o en Carabineros de Chile, en un plazo de **24 horas**, desde que se tomó conocimiento de los hechos. En caso de ser necesario constatación de lesiones, se recomienda denunciar a PDI, quien trasladará al NNA al centro asistencial, acompañado con un profesional del equipo de convivencia.
- Una vez realizada la denuncia, la Directora de la escuela será responsable de informar a la familia sobre los antecedentes de ésta, acompañada de un integrante del equipo de convivencia.
- Directora deberá remitir un informe a la CORMUPA con los antecedentes para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden según Protocolo de Higiene y Seguridad o al Estatuto Docente, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario/a.
- Junto con efectuar la denuncia, la Directora o responsable del protocolo informarán dentro de 24 horas mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, Correo: jfpuntaarenas@pjud.cl; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del estudiante (nombre completo, RUN, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado/a).

- La Directora brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, y/o investigación, ya que cualquier funcionario/a del establecimiento está obligado a colaborar con la Justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo.
- En caso de que fuese necesario, se realizará apoyo psicosocial al grupo curso, a través de talleres u otras medidas de reparación.
- La Directora, junto al encargado de protocolo, comunicarán el resultado de la investigación sumaria tanto al funcionario/a como al apoderado/a del estudiante involucrado.
- Informar a Jefa del Área de Atención al Menor, mediante correo electrónico.
- En tanto el Área de Atención al menor remitirá dichos antecedentes a los Departamentos de Educación Jurídico de la CORMUPA.
- Como medida de resguardo dirigida al estudiante, los encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, Seguimiento, y acompañamiento al estudiante, considerando brindar apoyo psicosocial y pedagógico como adecuaciones en base a la edad y necesidad emocional del alumno, en coordinación con Jefa de UTP, realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes
- Será obligatorio resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.
- Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quienes aparezca como involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y de tenga claridad respecto del o la responsable.

Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por menor de 14 años al momento de ocurrido el hecho.

- Detección de situación de abuso.
- Quien toma conocimiento informa al encargado de protocolo, quienes posteriormente informarán situación a Directora.
- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el verificador mencionado en el Anexo IV.
- Durante a la develación espontanea de una situación de abuso sexual, nunca realizar preguntas, comentarios o cuestionamientos al estudiante, solo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.
- El responsable del protocolo informará al equipo de convivencia.
- El Encargado de Convivencia Escolar y el Orientador aplicaran el Reglamento de Convivencia Escolar, en caso justificado.
- Considerando que un niño/a menor de 14 años es inimputable ante la justicia, quien toma conocimiento debe **informar al Tribunal de Familia**, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias. **Plazo: 24 horas.** Correo: jfpuntaarenas@pjud.cl
- Al momento de informar al tribunal describir claramente la situación, detallando dato del estudiante, Nombre completo, run, Celular, nombre de apoderados. (ver Anexo).
- La Directora o responsable del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, y/o investigación de las que fuera informado, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con la Justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, También deberá apoyar a los estudiantes involucrados, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
- El responsable del protocolo, junto a un integrante del equipo de convivencia informarán mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y los pasos a seguir, estando acompañado con un integrante del equipo de convivencia. Plazo de **24 horas**.
- En caso de que fuese necesario, se realizará apoyo psicosocial (Psicó al grupo curso, a través de talleres u otras medidas de reparación.
- Se dará cumplimiento a lo resuelto por el Tribunal de Familia en cada caso.
- El responsable del protocolo informará a Jefa del Área de Atención al Menor, mediante correo electrónico.
- Como medida de resguardo dirigida al estudiante, los encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, Seguimiento, y acompañamiento al estudiante, considerando brindar apoyo psicosocial y pedagógico como adecuaciones en base a la

edad y necesidad emocional del alumno, en coordinación con Jefa de UTP, realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes

- Será obligatorio resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.
- Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quienes aparezca como involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y de tenga claridad respecto del o la responsable.

Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por mayor de 14 años y menor de 18 al momento de ocurrido el hecho.

- Detección de situación de abuso.
- Quien toma conocimiento informa al encargado de protocolo, quienes posteriormente informarán situación a Directora.
- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el **Formato Toma de Conocimiento**, mencionado en el anexo V.
- Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, **nunca realizar preguntas, comentarios o cuestionamientos al estudiante,** sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria
- La directora o quien recibe el relato denuncia en forma personal o vía oficio a Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones (P.D.I), o en Carabineros, en un plazo máximo de **24 horas** desde que se tomó conocimiento de los hechos. En caso de ser necesario constatación de lesiones, se recomienda denunciar a PDI, quien trasladará al NNA al centro asistencial, acompañado con un profesional del equipo de convivencia y/o profesional cercano al estudiante.
- Es importante considerar que no se requiere autorización del apoderado, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.
- El responsable del protocolo, junto a un integrante del equipo de convivencia informará mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma Clara y reservada los hechos y los pasos a seguir. Plazo máximo 24 hrs.
- Junto con efectuar la denuncia la Directora o el responsable del protocolo, dentro de i24 horas, informe mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia, Correo: jfpuntaarenas@pjud.cl; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del o los estudiantes (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado).
- La directora brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de

protección y/o investigación, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información o declarando como testigo.

- Es importante considerar que si bajo notificación judicial se ordena medida de alejamiento de ambos estudiantes y el establecimiento no cuenta con las condiciones para dar cumplimiento a la orden, se debe informar inmediatamente al tribunal para que éste dictamine un cambio de ambiente del estudiante y subsanar la imposibilidad de cumplir con la medida. Ejemplo: orden de alejamiento cuando ambos estudiantes se encuentran en el mismo curso, y el establecimiento sólo cuenta con un único nivel.
- Responsable de protocolo, informará a Jefa del Área de Atención al Menor, mediante correo electrónico.
- En tanto el Área de Atención al menor remitirá dichos antecedentes a los Departamentos de Educación Jurídico de la CORMUPA.
- Como medida de resguardo dirigida al estudiante, los encargados del protocolo gestionarán con Equipo de Convivencia, Seguimiento, y acompañamiento al estudiante, considerando brindar apoyo psicosocial y pedagógico como adecuaciones en base a la edad y necesidad emocional del alumno, en coordinación con Jefa de UTP, realizando derivaciones a las instituciones y organismos competentes.
- Será obligatorio resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.
- Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quienes aparezca como involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y de tenga claridad respecto del o la responsable.

Es importante señalar que no será necesario que se presente el niño, niña o adolescente al momento de la denuncia.

ANEXO I

ACERCA DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

EL ARTÍCULO 175. Establece la obligatoriedad de denunciar, estarán obligados a denunciar:

a. Los miembros de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones de Chile y de Gendarmería, todos los delitos que presenciaren o llegaren a su noticia. Los miembros de las Fuerzas Armadas estarán también obligados a denunciar todos los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones;

b. Los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos;

c. Los jefes de puertos, aeropuertos, estaciones de trenes o buses o de otros medios de locomoción o de carga, los capitanes de naves o de aeronaves comerciales que naveguen en el mar territorial o en el espacio territorial, respectivamente, y los conductores de los trenes, buses u otros medios de transporte o carga, los delitos que se cometieren durante el viaje, en el recinto de una estación, puerto o aeropuerto o a bordo del buque o aeronave;

d. Los jefes de establecimientos hospitalarios o de clínicas particulares y, en general, los profesionales en medicina, odontología, química, farmacia y de otras ramas relacionadas con la conservación o el restablecimiento de la salud, y los que ejercieren prestaciones auxiliares de ellas, que notaren en una persona o en un cadáver señales de envenenamiento o de otro delito.

e. **Los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.**

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá a resto.

ARTÍCULO 176. Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.** Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

ARTÍCULO 177. Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su

conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos.

ANEXO II

CUADRO LEGISLATIVO

TIPO DE NORMA ORGANISMO	NORMATIVA/MARCO ORIENTADOR	DESCRIPCIÓN GENERAL
Decreto N°830/ 1990 Unicef	Convención sobre los Derechos del Niño ratificado por Chile.	Establece que niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho y que los adultos son garantes de resguardar, proteger y garantizar el pleno goce de estos. Se incorpora como principio fundamental el interés superior del niño.
Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación	Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de Establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.	Establecen contenidos de los reglamentos internos y protocolos de actuación que forman parte de él.
Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación	Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia.	Establecen contenidos de los reglamentos internos y protocolos de actuación que forman parte de él.
Ley N°21.067/2018 Ministerio Secretaria General de la Presidencia	Crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez.	Crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez, que tiene por objeto la difusión, promoción y protección de los derechos de los niños.
Ley N°21.013/2017 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.	Establece como delito y sanciona al que de manera relevante maltrate a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a adultos mayores o a personas en situación de discapacidad; define el maltrato como un delito de acción penal pública, es decir, cualquiera puede presentar denuncia para que sea investigado.
Ordinario N°768/2017	Derechos de, niñas, niños y estudiantes Trans en el	Resguarda los derechos de estudiantes trans, estableciendo las obligaciones de

Superintendencia de Educación	ámbito de la educación, remitido a sostenedores y Directores de establecimientos del país.	sostenedores y directivos, los procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género y medidas básicas de apoyo que deben adoptar los establecimientos.
Código Procesal Penal **Libro Segundo** **Título Tercero** **Artículos N°175 al N°178 Ministerio de Justicia**	El Libro Segundo se compone de los artículos relacionados al juicio ordinario sobre crimen o simple delito; en el titulo III se detalla la comprobación de los hechos punibles.	**Libro Segundo** **Título Tercero** **Artículos N° 175 al N°178** Establece quiénes y en qué forma están obligados a efectuar la denuncia por delitos cometidos en contra de un miembro de la comunidad educativa o dentro del establecimiento, específicamente. Art.175: letra e) Denuncia Obligatoria para directores inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Art.176: Plazo para efectuar la denuncia. Art.177: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Art.178: Responsabilidades y derechos del denunciante.
Código Penal **Libro Segundo** **Título Séptimo** **Artículos N°361 al 367 ter. Ministerio de Justicia**	El Libro Segundo se compone de los artículos relacionados al juicio ordinario sobre crímenes o simples delitos; en el titulo VII se detallan crímenes y delitos contra el orden de las familias, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual.	**Libro Segundo** **Título Séptimo** **Artículos N° 361-367** Establece delitos sexuales contra menores de edad. Art.361-362: Delito de Violación. Art. 363-367 ter.: Estupro y otros delitos sexuales.
Ley N°20.594/2012 Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Subsecretaría del Interior	Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.	Establece prohibiciones que impiden que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, niñas o adolescentes y creó registro nacional de condenados por esos delitos. Crea como penas la inhabilitación absoluta perpetua o temporal para cargos, empleos, oficio o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una

		relación directa y habitual con personas menores de edad.
Ley N°21.160/2019 Ministerio de justicia y Derechos Humanos	Declara imprescriptibles los delitos sexuales cometidos contra menores de edad.	La presente ley declara imprescriptible la acción penal respecto de los crímenes y simples delitos de violación, explotación sexual y violación en caso de haber sido perpetrados contra menores de edad, los que se considerarán como delitos de acción pública previa instancia particular (conforme al artículo N°54 del Código Procesal Penal) desde que el ofendido por el delito haya cumplido los dieciocho años de edad, si no se ha ejercido antes la acción penal. Asimismo, establece una serie de reglas relacionadas con la renovación de la acción civil reparatoria derivada de estos delitos y su procedencia en contra del imputado o del responsable del hecho ajeno. Esta ley no es aplicable a la responsabilidad penal adolescente sujetos a la ley N°20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. Finalmente, y para los hechos delictivos cometidos con anterioridad a la publicación de esta ley, continuará vigente el artículo N°369 quáter del Código Penal, que establece que la prescripción de la acción penal empezará a correr para el menor de edad que haya sido víctima, al momento que cumpla 18 años y es inaplicable para delitos cometidos con anterioridad a la fecha de publicación en virtud de los tratados internacionales y de las garantías constitucionales vigentes.
Ley N°19.968/2004 Ministerio de Justicia	Crea los Tribunales de Familia.	Establece funciones y procedimientos de los Tribunales de Familia para proteger a niños, niñas y adolescentes cuyos derechos se encuentren gravemente amenazados o hayan sido vulnerados, consagrando un procedimiento oral flexible concentrado y basado en el principio de la

		inmediación.
Ley N°20.066/2005 Ministerio de Justicia	Establece Ley de Violencia Intrafamiliar.	Sanciona la violencia intrafamiliar y otorga protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños.
Ley N°20.609/2012 Ministerio Secretaría General de Gobierno	Establece medidas contra la discriminación.	La discriminación arbitraria es una forma de violencia y la ley establece mecanismos para sancionarla. Se establece que una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
Ley N°20.507/2011 Ministerio del Interior y Seguridad Pública	Tipifica los delitos de tráfico ilícito de migrantes y trata de personas y establece normas para su prevención y más efectiva persecución criminal.	Mediante modificaciones al Código Procesal Penal, establece como delitos, con sus correspondientes penas, el facilitar o promover, con ánimo de lucro, la entrada ilegal a Chile de extranjeros, con agravantes si las víctimas son menores de edad o si se han puesto en peligro su salud e integridad física. También tipifica como delito el facilitar o promover la entrada al país de personas para que ejerzan la prostitución, y quien traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de explotación sexual o tráfico de órganos. De la misma forma, sanciona a quienes se asocien con objeto de cometer los delitos ya descritos.
Ley N°20.422/2010 Ministerio de Planificación	Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.	Esta ley, define cinco principios rectores que deben considerarse y ponderarse, en todo momento, para efectos de hacer una correcta aplicación de la ley. Estos son, el acceso a una vida independiente; la accesibilidad y diseño universal a entornos, bienes y servicios; la intersectorialidad y la participación y diálogo social. Establece que se entiende por igualdad de

		oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas que tienen para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.
Ley N°20.536/2011 Ministerio de Educación	Aborda el tema de la violencia en los colegios, entre estudiantes.	Modifica la Ley General de Educación para tratar el tema de la violencia en los colegios, especialmente entre estudiantes, y fijar las pautas para que la comunidad escolar pueda abordar estas situaciones.
Ley N°20.370/2009 Ministerio de Educación	Establece la Ley General de Educación.	La Ley General de Educación representa el marco para una nueva institucionalidad de la educación en Chile. Deroga la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza (LOCE) en lo referente a la educación general básica y media (mantiene la normativa respecto a la educación superior). Establece principios y obligaciones, y promueve cambios en la manera en que los niños de nuestro país serán educados.
Ley N°21.030/2017 Ministerio de Salud	Programa Nacional de Planificación Familiar; Abortos Hospitalizados; Legalización del Aborto; JOCAS; Jornada de Conversación sobre efectividad y Sexualidad; Interrupción del Embarazo; Aborto; Aborto Tres Causales.	**Se autoriza la interrupción de su embarazo por un médico cirujano, en los siguientes casos:** 1) La mujer se encuentre en riesgo vital, de modo que la interrupción del embarazo evite un peligro para su vida. 2) El embrión o feto padezca una patología congénita adquirida o genética, incompatible con la vida extrauterina independiente, en todo caso de carácter letal. 3) Sea resultado de una violación, siempre que no hayan transcurrido más de doce semanas de gestación. Tratándose de una niña menor de 14 años, la interrupción del embarazo podrá realizarse siempre que no hayan transcurrido más de catorce semanas de gestación.

Ley N°20.084; Ley N°20.526 Ministerio de Justicia	Acoso Sexual a Menores; Pornografía Infantil; Posesión de Material Pornográfico.	Sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil y la posesión de material pornográfico.
Ley N°21.153 Ministerio de Justicia	Modifica el Código Penal, para tipificar el delito de acoso sexual en espacios públicos.	Ley señala: "Que comete acoso sexual el que realiza un acto de significación sexual capaz de provocar una situación objetivamente intimidatoria, hostil o humillante a la víctima, en lugares públicos, y sin mediar el consentimiento de la persona afectada"
Ley N°21.057 Ministerio de Justicia	Regula entrevista videograbada en video, y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.	Regula la realización de la entrevista investigativa videograbada y de la declaración judicial para prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves. Se busca evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir los niños, niñas y adolescentes con ocasión de su participación en el proceso penal.
Ley N°21.153/2019 Ministerio de Justicia	Modifica el Código Penal, para tipificar el delito de acoso sexual en espacios públicos.	Señala que comete acoso sexual el que realiza un acto de significación sexual capaz de provocar una situación objetivamente intimidatoria, hostil o humillante a la víctima, en lugares públicos, y sin mediar el consentimiento de la persona afectada.

ANEXO III
DONDE DENUNCIAR

INSTITUCIÓN	FONO	CORREO	DIRECCIÓN
Fiscalía Regional	612748830	mjleal@minjpublico.cl	Pasaje España # 35
Carabineros de Chile	133		Mateo de Toro y Zambrano esq. Pérez de Arce. Waldo Seguel 0653
Policía de Investigaciones	134		Pdte. Federico Errázuriz 914
Tribunal de Familia	612222223	jfpuntaarenas@pjud.cl	José Miguel Carrera 450,

ANEXO IV

FORMATO TOMA DE CONOCIMIENTO

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

_____

I.- Datos de Identificación	
Nombre Estudiante	
Rut	
Sexo	
Fecha de Nacimiento	
Curso	
Nombre Adulto Responsable	
Teléfono	
Domicilio	

II.- Datos de quien recibe la develación

Nombr
e:
Cargo:
Rut:
Teléfono de contacto:

III.- Antecedentes que configuran la denuncia

Fecha de la develación:
Contexto:
Situación narrada por el estudiante (recordar solo lo que el niño, niña o adolescente expuso):

IV.- Acciones realizadas
(acciones previas a la toma de conocimiento, si las hubiera, denuncia / institución)

ANEXO V

RECOMENDACIONES

- Se sugiere que el niño, niña o adolescente víctima de una vulneración de tipo sexual, permanezca durante la realización de la denuncia acompañado de un profesional de la comunidad educativa en todo momento hasta que cuente con el apoyo de un referente significativo.

- Considerando las consecuencias psicológicas, emocionales y sociales que pudieran darse en un/a estudiante víctima de abuso sexual, se siguiere visualizar la adecuación curricular como un factor protector.

- Considerando que el/la estudiante debe acudir a distintas instancias judiciales y de intervención, es que se solicita empatizar y dar las facilidades respectivas transformándose la comunidad educativa en un apoyo en el proceso de reparación del daño del estudiante.

- Es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección. La primera busca iniciar una investigación para promover investigaciones penales contra el agresor o agresora (PDI, Carabineros o Fiscalía). Y el requerimiento de protección busca disponer de acciones para la protección del NNA y no busca sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección (Tribunal de Familia). Ambos no son excluyentes, se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente.

- Es importante destacar que el 03 de Octubre de 2019, entró en vigencia **la ley N° 21.057 (en la región de Magallanes y Antártica Chilena) que regula las entrevistas grabadas en videos, y otras medidas de resguardo de menores de edad, víctimas de delitos sexuales**, que busca prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes, evitando cualquier consecuencia negativa que puedan sufrir en cualquier etapa del procedimiento penal.

  La victimización secundaria se previene de la siguiente forma:

  - Limitando y resguardando la interacción de las víctimas en el proceso penal.
  - Resguardando a la víctima de cualquier influencia o contaminación en el relato de la experiencia vivida por la víctima.
  - Prohibiendo la realización de preguntas sobre los hechos, evitando que la víctima escuche la información de terceras personas.

La develación de niños, niñas y adolescentes en contextos escolares, de salud y otros espacios.

Cuando un funcionario/a público o persona particular toma conocimiento de hechos constitutivos de delito y que pudieren afectar a un niño, niña o adolescente, lo que debe hacer es:

- Mantener la calma.
- Asegurar su privacidad, escuchándolo/a en un espacio protegido, y no difundir lo que les afecta a otros integrantes el equipo y/o comunidad.
- Dar confianza entregando un trato digno y respetuoso.
- No cuestionar al niño, niña o adolescente, o lo que está relatando.
- Escuchar con atención y no preguntar detalles de lo sucedido para obtener más información de los hechos, ya que esto puede causar daño debido a la reiteración de lo ocurrido.
- Mantenerse atento a las manifestaciones no verbales.
- Considerar las circunstancias específicas de cada niño, niña o adolescente, como es su edad, nivel de madurez, idioma, situación de discapacidad, entre otras.
- No derivar al niño, niña o adolescente para que cuente nuevamente lo que ha ocurrido a otra persona.
- Efectuar la denuncia en las instituciones pertinentes, sin necesidad de llevar al niño, niña o adolescente a dicho trámite, resguardando así el principio de participación voluntaria.

Cualquier forma de violencia sexual hacia niños, niñas o adolescentes es un delito y se debe denunciar.

8.- REFERENCIAS

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL, 201+3 ÁREA DE ATENCIÓN AL MENOR.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN, MALTRATO ACOSO, ABUSO SEXUAL, ESTUPRO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.
- PROTOCOLOS CONTRA EL ACOSO SEXUAL EN EDUCACION SUPERIOR. MINISTERIO DE EDUCACION.
- CÓDIGO PROCESAL PENAL CHILENO.
- (LEY 19696)
- LEY 21.057, ESTABLE LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS VIDEO GRABADAS.
- ESTATUTO DOCENTE.
- CUARTO INFORME DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA 2016.
- www. leychile.cl
- www.minjusticia.gob.cl
- https://www.siad.cl
- GUÍA CLINICA: DETECCION Y PRIMERA RESPUESTA A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VICTIMAS DE MALTRATO POR PARTE DE FAMILIARES O CUIDADORES. MINISTERIO DE SALUD.
- MALTRATO, ACOSO, ESTUPRO EN ESTABLECIMIENO EDUCACIONALES, MINISTERIO DE EDUCACION.
- PREVENCION DEL ABUSO SEXUAL Y EXPLOTACION SEXUAL EN LOS Y LAS ADOLESCENTES. MINISTERIO DE EDUCACION PERÚ.
- PROTOCOLO PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL de la Fundación ASTORECA-CHILE/2018).

- Centro de Análisis y Estudio del Delito, CEAD.

- ACOSO SEXUAL CALLEJERO: CONTEXTO Y DIMENSIONES, Observatorio Contra el Acoso Callejero - Chile.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2023

PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS Y SITUACIONES DE TRÁFICO DE SUSTANCIAS AL INTERIOR DE LA ESCUELA

ÍNDICE

- Introducción 02
- Niveles de consumo 03
- Marco Legal 05
- Protocolo de acción de Escuela Elba Ojeda Gómez 08
- Orientaciones para la prevención 15
- Anexos 17
  - Programa de intervención..... 18
  - Formatos 20

INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo de la escuela Elba Ojeda, nace como respuesta a la necesidad de la comunidad educativa de contar con un instrumento que le permita a los diferentes actores que intervienen en los procesos educativos de los/as estudiantes de nuestra escuela, poseer una referencia para la acción frente a situaciones de consumo de alcohol y otras drogas y situaciones de tráfico de sustancias al interior de la escuela, donde se vean involucrados estudiantes y se cuente con evidencia de que dichas situaciones afectan el desarrollo psicosocial de estos/as.

Además, a través de este instrumento se pretende favorecer el conocimiento del marco legal que rige el consumo y porte de sustancias en nuestro país, identificar el patrón de consumo, definir acciones pertinentes y sugerir estrategias de prevención.

Es necesario mencionar que el consumo y tráfico de drogas puede llegar a ser un problema muy serio para las comunidades educativas, ya que amenaza la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de todos/as sus miembros.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa, tienen un importante rol que cumplir en relación a desarrollar medidas para hacer frente a las situaciones de consumo y/o tráfico que se detectan en el entorno en el cual conviven los/as estudiantes. En ese sentido, se ha constatado que aquellos establecimientos educacionales que efectivamente tienen una actitud de clara oposición al consumo de drogas y alcohol, así como normativas explícitas al respecto, presentarían una menor tasa de consumo de alcohol y otras drogas dentro de sus establecimientos.

NIVELES DE CONSUMO

Poder identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta un estudiante, es uno de los factores determinantes en el éxito de las intervenciones que podamos realizar en el establecimiento educacional. Con esto, podremos determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia.

Cabe destacar que los niveles están descritos según características generales, ya que el diagnóstico propiamente tal, seguramente requerirá de la evaluación de un especialista.

Los niveles de consumo de drogas los podemos agrupar en dos grandes categorías: las primeras corresponden a un consumo no problemático y las segundas configuran un consumo problemático.

CONSUMO NO PROBLEMÁTICO

- **Consumo experimental:**

El NNA tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer.

El NNA desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.

- **Consumo ocasional:**

El NNA continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada.

Las motivaciones principales para el consumo son: Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales. Búsqueda de placer y sensación de "relajo". Transgredir normas.

Aunque el NNA es capaz de llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir droga, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no las busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

- **Consumo habitual:**

El NNA ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.

Entre las motivaciones para mantener el uso de la droga se encuentran: Intensificar sensaciones de placer o "bienestar". Sentimiento de pertenencia de grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste. Mitigar sentimientos de soledad, aburrimiento, ansiedad. Reafirmar su independencia. Reducir el hambre, el frío o cansancio, entre otras.

Es altamente probable que los consumidores no problemáticos requieran participar de programas preventivos, que aumenten la percepción de riesgo al consumo, aumenten sus factores protectores y disminuyan sus factores de riesgo.

CONSUMO PROBLEMATICO

- **Consumo abusivo:**

El NNA consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas).

Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

- **Consumo dependiente:**

El NNA utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso.

Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta.

Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados.

Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

MARCO LEGAL

El marco legal que rige en la actualidad en nuestro país, con respecto al uso y consumo de alcohol y drogas, tiene como finalidad establecer la responsabilidad que tiene el estado por velar sobre la protección, seguridad, bienestar y salud de los/as estudiantes frente al uso indebido de alcohol y otras drogas, asegurando y resguardando de esta forma los derechos de los niños y niñas a desarrollarse en un entorno libre de consumo, esto involucra directamente a las familias (padres, madres o adultos responsables) nuestra sociedad y comunidades educativas, quienes pueden facilitar la prevención y detección temprana.

De esta forma, el marco regulatorio establecido en los procedimientos, facilita, ayuda y favorece el abordaje de quienes se encuentren involucrados como adultos responsables del adolescente.

Teniendo claridad con respecto a la importancia de la problemática y destacando que el consumo de alcohol y otras drogas está sujeto desde todo punto de vista a las leyes del estado de Chile, es importante abordar resumidamente que el **marco legal impone una serie de obligaciones a cada Establecimiento que NO son opcionales y que deben cumplirse.**

Los establecimientos educativos deben presentar políticas claras y coherentes en relación al consumo de alcohol, consumo y tráfico de drogas, como así también con respecto a los pasos a seguir cuando se ven enfrentados a este tipo de situaciones.

El no cumplimiento es un delito que en la actualidad es sancionado con multas para quienes sean testigos.

La comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, deben conocer los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

La Ley N.° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N.° 19.366.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa). Si una persona guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que acredite ante el tribunal, que la droga era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares público (multa, o asistencia a programas de prevención).

El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad. Cuando el Estado penaliza una conducta es porque considera que hay un bien jurídico que es necesario proteger (la vida, o la propiedad, por ejemplo). En este caso, el bien jurídico protegido es la salud pública, que se ve seriamente lesionada con la actividad desplegada por los traficantes, al introducir al mercado drogas ilícitas (sustancias estupefacientes y psicotrópicas) destinadas al consumo de la población.

Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.

La Ley contempla sanciones a la producción de drogas. La Ley N.° 20.000 castiga a los que siembren, cultiven, planten o cosechen especies vegetales prohibidas, entre las cuales se encuentra la cannabis sativa (marihuana).

Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito.

Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente. La misma sanción se aplicará a

las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación.

Por otra parte, y en virtud de la Reforma Procesal Penal, las personas que son sorprendidas consumiendo drogas no pueden ser detenidas, sino que deben ser citadas ante el Fiscal, previa confirmación de su domicilio. Cabe señalar que no pueden quedar retenidas en un cuartel policial o recinto penitenciario.

La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación. En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta.

La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

La Ley de Drogas contempla una serie de medidas especiales de protección.

El Ministerio Público puede tomar una serie de medidas de protección mientras dura la investigación y los tribunales, si el caso va a juicio, si se estima que, por las circunstancias del caso, existe un riesgo cierto para la vida, o integridad física de un testigo y de su entorno familiar más cercano. En cada Fiscalía Regional del Ministerio Público existe la Unidad de Atención a las Víctimas y Testigos. Su misión es proteger a las víctimas de los delitos, facilitar su intervención en los procedimientos a que dé lugar la investigación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE LA ESCUELA ELBA OJEDA GÓMEZ

Los docentes, asistentes de la educación y funcionarios en general de la Escuela Elba Ojeda Gómez, deben asumir por obligación la responsabilidad de activar los protocolos dependiendo de la situación detectada.

Serán responsables de aplicar este Protocolo el Orientador y el Trabajador Social. En caso que ambas figuras no se encuentren en la Escuela un miembro del Equipo de Convivencia tomará el caso. En esta tarea serán acompañados por los otros miembros del

Equipo de Convivencia, que son profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis:

- Orientador: Daniel Diaz Vargas,
- Trabajador Social: Diego Osses Lagos;
- Encargado de Convivencia Escolar: Alejandro Sanhueza;
- Inspectora General Jeanette Henríquez Troncoso;
- Psicóloga: Natalia Gómez Miranda;
- Coordinadora PIE: Paola Nancuante Vidal.

1. SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.

En caso de contar con claras sospechas de una situación de consumo de alcohol y otras drogas por parte de un/a estudiante:

1. El integrante de la comunidad educativa (profesor, asistente de la educación estudiante y apoderados) que detecte la situación canalizará la información de manera inmediata hacia el Responsable de la aplicación del protocolo, este realizará una entrevista, en un plazo no superior a 24 hrs, con el estudiante y el apoderado con el fin de dar a conocer las sospechas, corroborará la información y se le solicitarán algunos antecedentes que permitan determinar si estamos ante una situación de consumo. **ANEXO 3.1**

Sí el estudiante y el apoderado niegan el hecho y no se corroboran las sospechas, se respetará y se procederá a dar orientaciones y a mantener un seguimiento de la situación.

CONFIRMACIÓN DE SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.

Si la sospecha se confirma y se determina que es una situación de consumo, el proceder es el siguiente:

1. El integrante de la comunidad educativa que confirme a un/a estudiante consumiendo alguna sustancia, debe dirigirse y transmitir dicha información a los responsables del protocolo de manera inmediata, quien a su vez informarán a la Directora, entregando detalles de la situación.

2. Posteriormente los Responsables de la aplicación del protocolo realizarán la entrevista de acogida inicial con el estudiante y apoderado(a), de tal manera de abordar el tema y de recoger información de primera mano que permita la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que éste ha tenido. (**Plazo máximo 24Hrs**)

Durante este espacio el apoderado y el estudiante serán acogidos manifestándole que el establecimiento les brindará todo el apoyo, pues el objetivo es colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

Se elaborará en conjunto un Plan de Acompañamiento; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y escolar, así como la derivación más pertinente. Se redactará un documento que será firmado por todos los intervinientes. **ANEXO 3.2**

De acuerdo con lo evaluado en dicha entrevista el equipo de convivencia deberá activar las redes de apoyo internas y/o externas, derivando si fuese necesario, a programas institucionales como, Centro de Salud Familiar (CESFAM) al que corresponde o al COSAM, para intervenir con el estudiante y su familia.

Si no asiste el apoderado a la citación o presenta una actitud que no favorezca al bienestar del estudiante, el Plan de acompañamiento de todas maneras se activará, se derivará y en caso de contar con más antecedentes estos se remitirán a Tribunal de Familia (Posible Vulneración de derechos **Plazo máximo 24Hrs**).

3. Por otra parte, el Equipo de Convivencia aplicará el Reglamento Interno, concretando la sanción más acorde a la falta, asegurando el derecho que tienen todos los/as estudiantes a dar continuidad a sus estudios.

4. La Dupla Psicosocial del establecimiento debe apoyar y resguardar el proceso de derivación, realizando seguimiento y acompañamiento al estudiante, mediante encuentros con este, reuniones con profesores, reuniones con la familia y programas externos que se encuentren interviniendo. Todo lo anterior para evaluar el logro de los objetivos del Plan de Acompañamiento.

5. El Orientador y el Encargado de Convivencia escolar, en caso de ser necesario deberán reunirse con la Jefa de UTP para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.

6. La Escuela contempla medidas de resguardo de la intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, se permitirá estar acompañado si es necesario por

sus Padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, no se interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.

7. Si un funcionario es sorprendido consumiendo alguna sustancia (droga, alcohol u otros) quien lo detecte informará de manera directa e inmediatamente a la Directora, quien dará aviso al sostenedor para determinar los pasos a seguir.

2. ESTUDIANTE BAJO LOS EFECTOS CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.

En caso de que un estudiante asista o se encuentre bajo efectos del consumo de alcohol y otras sustancias:

1. El integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un/a estudiante con evidentes signos de estar bajo la influencia de alguna sustancia, debe dirigirse y transmitir dicha información a los responsables del protocolo de manera inmediata.

2. El responsable de la aplicación del protocolo debe informar inmediatamente a la Directora de la escuela, entregando detalles de la situación.

3. El estudiante será trasladado a enfermería para evaluación de TENS mientras la Inspectora General debe comunicarse con el Sistema de Atención Médica de Urgencia SAMU, con el objeto que se traslade al o los estudiantes para su evaluación médica y desintoxicación si fuese necesario, seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, un miembro del Equipo Directivo acompañado por la TENS de la escuela, en vehículo particular. Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde la Escuela al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

En su retorno a la Escuela los responsables de protocolo realizarán una entrevista con el estudiante y apoderado, de tal manera abordar el tema y de recoger información con los involucrados, que permita la identificación de los hábitos de consumo, así como los alcances y consecuencias que éste ha tenido.

ANEXO 3.1

Durante este espacio el apoderado y el estudiante serán acogidos manifestándole que el establecimiento les brindará todo el apoyo, pues el objetivo es colaborar y buscar alternativas de solución a la problemática que afecta al estudiante. Se elaborará en conjunto un **Plan de Acompañamiento**; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y escolar, así como la derivación más pertinente y que será firmado por todos los intervinientes.

ANEXO 3.2

De acuerdo a lo evaluado en dicha entrevista el Equipo de Convivencia deberá activar las redes de apoyo internas y/o externas, derivando si fuese necesario a Programas "PrePARA2" y/o a programas institucionales como, Centro de Salud Familiar (CESFAM) al que pertenece o al Centro Asistencial dependiente de su Sistema de Salud o COSAM, para intervenir con el estudiante y su familia.

Si el apoderado presenta una actitud que no favorezca al bienestar del estudiante, el Plan de acompañamiento de todas maneras se activará, se derivará y en caso de contar con más antecedentes estos se remitirán a Tribunal de Familia (Posible Vulneración de derechos, plazo máximo 24 HRS).

4. Luego será la dupla psicosocial del establecimiento quien debe apoyar el proceso de derivación, realizando seguimiento y acompañamiento al estudiante, mediante encuentros con éste, reuniones con profesores, reuniones con la familia y programas externos que se encuentren interviniendo. Todo lo anterior para evaluar el logro de los objetivos del Plan de Intervención.

5. El Orientador y el Encargado de Convivencia escolar, en caso de ser necesario deberán reunirse con la Jefa de UTP para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.

6. La Escuela contempla medidas de resguardo de la intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, se permitirá estar acompañado si es necesario por sus Padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, no se interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.

7. Por otra parte, el Equipo de Convivencia aplicará el Reglamento interno, concretando la sanción más acorde a la falta, asegurando el derecho que tienen todos los estudiantes a dar continuidad a sus estudios.

8. Se mantendrá un registro actualizado de todas las acciones realizadas (entrevistas, reuniones, derivaciones) para evaluar el avance del caso, hacer seguimiento y respaldar el proceso.

9. El Equipo de Convivencia llevará un registro de todas las situaciones de consumo detectadas, con el fin de contar con una estadística periódica y actualizada, la cual, se enviará de manera semestral al Área de Atención al Menor.

10. Si un funcionario está bajo los efectos de alguna sustancia (droga, alcohol u otros) quien lo detecte informará de manera directa e inmediatamente a la Directora, quien dará aviso al sostenedor para determinar los pasos a seguir.

3. SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE TRÁFICO DE DROGAS

En caso de que un integrante de la comunidad educativa posea sospechas de que un/a estudiante realice una actividad de tráfico de drogas en el establecimiento o en cercanías de este, debe de manera inmediata poner en conocimiento a la Directora, de la escuela, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los/as estudiantes que resulten involucrados.

1. La Directora de la escuela, deberá efectuar la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros, para informar del posible delito que se está cometiendo, para ello posee un plazo de 24 horas. **ANEXO 3.3**

2. De manera simultánea la Directora informará al responsables de la aplicación del protocolo, quienes deben contactar de manera inmediata al apoderado y solicitarle que se presente en el establecimiento para una entrevista y poder acompañar el procedimiento efectuado por las policías.

3. PDI o Carabineros se presenta en el establecimiento realizando sus procedimientos correspondientes. De ser necesaria una entrevista con el estudiante esta debe ser efectuada en compañía de un adulto (1° ó 2°apoderado y un responsable de protocolo).

4. La Directora recopilará el máximo de antecedentes para entregarlos a las Policías, quienes pondrán dicha información a disposición y conocimiento directo del Fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que se inicie una investigación, la que debe enmarcarse en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los estudiantes que pudiesen aparecer involucrados/as en redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado en dependencias de la Escuela.

5. Si se comprueba y determina que el estudiante tiene grado de responsabilidad en el hecho y que es sancionado bajo la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, los responsables de protocolo realizarán la entrevista de acogida inicial con el estudiante y apoderado, de tal manera abordar el tema, así como clarificar los alcances y posibles consecuencias del hecho. Durante este espacio el apoderado y el estudiante serán acogidos manifestándole que el establecimiento les brindará el apoyo, pues el objetivo es colaborar y buscar alternativas de solución al problema. Se realizará en conjunto **un Plan de Acompañamiento**; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y escolar, así como la derivación más pertinente. **ANEXO 3.2**

Si el apoderado presenta una actitud que no favorezca al bienestar del estudiante, el Plan de acompañamiento de todas maneras se activará, se derivará y en caso de contar con más antecedentes estos se remitirán a Tribunal de Familia (Posible Vulneración de derechos, plazo máximo 24 HRS).

6. Considerando la necesidad de proteger los derechos de los estudiantes, frente a los adultos responsables implicados en la actividad ilícita, la dupla psicosocial, solicitará el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como CESFAM O COSAM. De esta manera se brindarán las medidas de protección, atención y tratamiento más acorde para los estudiantes que posiblemente se vean involucrados.

7. Por otra parte, el Equipo de Convivencia (de acuerdo al Reglamento Interno) aplicará la sanción más acorde a la falta, asegurando el derecho que tienen todos los estudiantes a dar continuidad a sus estudios. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito y cuando la sanción no sea privativa de libertad, el establecimiento proporcionará las condiciones que faciliten el cumplimiento de las medidas decretadas y que aseguren la continuidad de su proceso escolar.

8. La dupla psicosocial debe realizar el seguimiento y acompañamiento al estudiante posterior a la derivación, si este fue el caso, mediante encuentros con éste, reuniones con profesores, reuniones con la familia y con los programas externos que se encuentren interviniendo. Todo lo anterior para evaluar el logro de los objetivos del Plan de Intervención Individual.

Es necesario mencionar que el proceder de los miembros del establecimiento siempre debe estar exento del juicio moral y que mientras no exista una sentencia definitiva, dictada por un Tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los estudiantes y/o funcionarios que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, evitando la estigmatización, el resguardo de su intimidad y de la identidad en todo momento.

En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, la Directora, deberá solicitar al Coordinador de Plan Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.

9. El Orientador y el Encargado de Convivencia escolar, en caso de ser necesario deberán reunirse con la Jefa de UTP para realizar las **Adecuaciones Pedagógicas** acorde a las necesidades del estudiante.

10. Sí las sospechas asociadas a la posibilidad de situación de tráfico no son comprobadas y la investigación determina que no existe responsabilidad de parte del o los estudiantes, de todas maneras, el Equipo de Convivencia considerará pertinente la derivación a una instancia preventiva, a través de la participación de talleres a cargo de profesionales del establecimiento o con apoyo de externos. (Senda, Os7)

11. Si un funcionario es sorprendido traficando, la Directora de la escuela, deberá efectuar la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros, para informar del posible delito que se está cometiendo, para ello posee un plazo de 24 horas.

ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN

Las estrategias de prevención planificadas y elaboradas como escuela, disponen de responsables quienes están a cargo de su ejecución, sin ser exclusivamente su responsabilidad, se favorece el trabajo en equipo y apoyo de otros estamentos de la Escuela.

Directivos:

Favorecer y permitir en el establecimiento educacional, instancias de asambleas, talleres mensuales en los cuales se pueda abordar estos temas en la comunidad educativa, como además otros temas de suma importancia para la convivencia escolar.

Conocer, y permitir en el establecimiento educacional la aplicación de programas preventivos impulsados por las instituciones tales como SENDA - previene, MINEDUC, Cesfam, Os7.

Equipo Psicosocial y Orientador:

Realizar reuniones mensuales que permitan hacer estudios de caso, con respecto a la situación de sus estudiantes.

Elaborar en conjunto a los representantes de la comunidad educativa incluyendo a los estudiantes actividades para favorecer las estrategias de prevención dentro del

establecimiento.

Difundir en la comunidad educativa el Reglamento de Convivencia Escolar, orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y otras drogas y de las Leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.

Equipo de convivencia escolar:

Difundir en la comunidad educativa el Reglamento de Convivencia Escolar, orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y otras drogas y de las Leyes 20.000 (Ley de drogas y favorecer instancias de capacitación a los profesores y asistentes de la educación , promoviendo el conocimiento en estas temáticas, para ello se coordinarán con Profesional de Senda Previene, si existiese en la Escuela.

Planificar, organizar y participar en proyectos preventivos que se emprendan en el establecimiento.

Colaborar en instancias de encuentro con las familias de los estudiantes del establecimiento, educándolos hacia la detección y prevención de consumo. Realizar seguimiento y monitoreo a estudiantes que no se encuentren incorporados a alguna instancia de tratamiento y que presenten señales de encontrarse en una situación de consumo.

Docentes:

Participar activamente de las instancias de encuentro y asambleas que involucren a la comunidad educativa.

Utilizar los momentos de orientación y consejo de curso, para abordar con sus estudiantes estas temáticas, involucrándolos en planificaciones y desarrollo de acciones preventivas, de esta forma estaremos reconociendo sus ideas, opiniones y experiencias.

Mantener una actitud de alerta y atentos a los cambios de conducta y/o situaciones fuera de lo común, en sus estudiantes.

Asistentes de la educación:

Observar y estar atentos frente a situaciones extrañas o fuera de lo común que manifiesten los/as estudiantes.

Participar en las instancias de encuentro de la comunidad educativa en los cuales se aborden temáticas relacionadas con el plan de convivencia escolar y prevención del consumo de alcohol y otras drogas. Lo que además permitirá fomentar la cercanía con los /las estudiantes y posible configuración como referentes significativos.

ANEXOS

1. PROGRAMAS DE TRATAMIENTO PARA ESTUDIANTES CON CONSUMO PROBLEMÁTICO DE ALCOHOL Y DROGAS.

PROGRAMA	Programa de Alcohol y Drogas Atención Primaria Salud PAD-APS
Descripción	• Es un Dispositivo Ambulatorio que ofrece tratamiento para personas que tienen un problema de consumo de drogas (alcohol, marihuana, solventes y otros). El Equipo Profesional atiende en los cinco centros de atención primaria (CESFAM) una o dos veces en la semana.
Vía ingreso	• Demanda Espontánea a través de Solicitud de una hora en SOME de su CESFAM. • Derivación por Médicos y otros profesionales del CESFAM. • Derivación desde un Dispositivo de la Red de Salud (PAI, UEH, SAPU, etc.) • Desde Tribunales • Grupos de Autoayuda.
Dirección	•
Teléfono	• DR. JUAN DAMIANOVIC Fono: 61 2260555 • 18 DE SEPTIEMBRE Fonos: 61 2260730 • 61 2260629 • CARLOS IBAÑEZ Fonos: 61 2282579 – 61 • 2282762 • DR. THOMAS FENTON Fonos: 61 2210881 – 61 2213061 • DR. MATEO BENCUR Fono: 61 2212305
Teléfono	• DR. JUAN DAMIANOVIC Fono: 61 2260555 • 18 DE SEPTIEMBRE Fonos: 61 2260730

	• 61 2260629 • CARLOS IBAÑEZ Fonos: 61 2282579 – 61 • 2282762 • -DR. THOMAS FENTON Fonos: 61 • 2210881 – 61 2213061 • - DR. MATEO BENCUR Fono: 61 2212305
Correo electrónico	• pad.aps.puntaarenas@gmail.com
Coordinador	• María Angélica Parra (Enfermera)
Programa	• DETECCION, INTERVENCION Y REFRENCIA ASISTIDA PARA EL ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS. (DIR)
	• Detección, intervención breve y referencia asistida en el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. de niño/as sobre 10 años, adolescentes y mayores de edad, beneficiarios de la red de atención primaria de salud pública y esta detección se concreta a través de la aplicación individual de test muy bien validados y breves según la edad y complejidad de consumo en cada usuario/a (ASSIST, CRAFFT, AUDIT y AUDIT C).
Vía ingreso	• Derivación de APS
Correo electrónico	• gvivar.salud@cormupa.cl
Coordinador	• Gladys Vivar y Marisa Pumarino

2. FORMATOS

2.1. Pauta de Entrevista

Nombre del Estudiante
Edad
Fecha de recepción
Quien reporta el hecho
Curso
Profesor jefe
Establecimiento educacional
Se encuentra en programa (cúal)
Entrevista realizada por
Detallar situación/Descripción breve del caso

Nombre y firma

2.2. Plan de Acompañamiento

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

• **Nombre del Estudiante**	
• **Fecha**	
• **Establecimiento**	
• **Quien reporta el hecho**	
• **Curso**	
• **Entrevista realizada por**	
• **Temas tratados**	Se informa situación: ▯ Percepción de los padres/ apoderados o tutores frente a la situación: ▯ Acciones y antecedentes que presenta el establecimiento
• **Acuerdos/ compromisos**	Acciones por parte del estudiante: Acciones por parte de los padres: Acciones por parte del establecimiento: Derivaciones

NOMBRE Y FIRMA DE ESTUDIANTE

NOMBRE Y FIRMA APODERADO

NOMBRE Y FIRMA ENTREVISTADOR

2.3. Denuncia a Policías.

DENUNCIA DE TRÁFICO AL INTERIOR DE LA ESCUELA

Yo,……., RUT ……., Directora de la Escuela Elba Ojeda Gómez, detallo antecedentes sobre detección de situación de tráfico al interior del Establecimiento.

Nombre del o los Estudiante/s
Rut
Curso
Fecha
Detalle de la situación

Firma Directora y Timbre Establecimiento

Para ser presentado en:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2023

RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

ÍNDICE

- Introducción 3
- Protocolo retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas madres y padres, adolescentes 4
- Marco normativo 4
- Derechos de estudiantes Embarazada, Madre o Padre Adolescente..... 7
- Responsabilidades de Estudiante Embarazada, Madre o Padre Adolescente 9
- Responsabilidades del Establecimiento Educacional - Medidas académicas y administrativas – Regulaciones Técnico – pedagógicas 10
- Regulaciones sobre promoción y evaluación 11
- Responsabilidades administrativas 12
- Acciones a seguir ante Sospecha Fundada y Detección de Embarazo, según flujograma 14
- Acciones a seguir para Situación de Embarazo, Maternidad y Paternidad, cuando un estudiante ingresa al establecimiento, según flujograma 16
- Redes de Apoyo para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes..... 17
- Anexos 18
- Flujograma detección de embarazo. Situación paternidad y Maternidad 18
- Formato Carta de Acuerdos 19
- Formato registro situación embarazo, madre o padre adolescente..... 22
- Formato Plan de seguimiento 23
- Bibliografía 25

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Educación indica que es fundamental **otorgar facilidades a estudiantes embarazadas o que ya son madres y/o padres** para que continúen asistiendo a clases, terminen su escolaridad y no deserten.

Este documento contiene el **Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes,** en el cual encontrarán derechos y responsabilidades de estudiantes, flujogramas de Detección y Sospecha Fundada de situación de Embarazo y Situación de Maternidad y Paternidad, además anexos pertinentes a cada acción a realizar desde el establecimiento educacional.

Se pretende que el contenido de este Protocolo sea un aporte a las acciones que actualmente realizan los profesionales en cada establecimiento en torno a las situaciones de embarazo, maternidad y paternidad adolescente y que tiene la finalidad de resguardar los derechos a la educación y no discriminación de los estudiantes, velando por un trato justo, acogedor, confidencial y de respeto a sus individualidades.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Marco Normativo

• La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la **no discriminación**, el **interés superior** del niño, su **supervivencia, desarrollo y protección**, así como su **participación** en decisiones que les afecten.

• El artículo 28 de la Convención sobre los Derechos del Niño, en el punto 1 señala que: "Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular: **a)** Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos; **b)** Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad"

• La educación en nuestro país es un derecho, por eso la Ley General de Educación indica que es fundamental otorgar **facilidades a estudiantes embarazadas o que ya son madres y/o padres** para que continúen asistiendo a clases, terminen su escolaridad y no deserten.

• En Chile se encuentra garantizado el derecho de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

• La Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de estos objetivos". Esta ley da

protección y está sobre los reglamentos internos de cada establecimiento educacional.

• La LGE, Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

• El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

● En cuanto al ámbito de salud, la ***Política Nacional de Niñez y Adolescencia. Sistema Integral de Garantías de Derechos de la Niñez y Adolescencia (2015-2025)***, elaborada por el Consejo Nacional de la Infancia con el concurso de diversos ministerios, entre ellos el de Salud, busca generar las capacidades necesarias a nivel país, y en especial, en los contextos locales y familiares, para que cada niño, niña y adolescente pueda ejercer plenamente todos los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y en otros instrumentos internacionales relativos a la niñez y adolescencia, ratificados por Chile, reconociéndolos particularmente como titulares y sujetos de derechos.

• Circular Normativa N°193 de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, de la Superintendencia de Educación que dicta instrucciones a los establecimientos educacionales y sus sostenedores, tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo.

• El Estado Chileno, mediante la dictación de la Ley N° 21.030 reguló la despenalización de la interrupción voluntaria del embarazo en tres causales. Con ello se instala el derecho de las mujeres a decidir sobre sus vidas reproductivas en tres situaciones límites: en el caso que la mujer se encuentre en riesgo vital, de modo que la interrupción del embarazo evite un peligro para su vida; en el caso que el embrión o feto padezca una patología congénita adquirida o genética incompatible con la vida extrauterina independiente, en todo caso de carácter letal; y cuando el embarazo sea resultado de violación, en los plazos que la ley señala. Esta legislación constituye un paso significativo en la historia de políticas públicas del Estado chileno para mejorar la salud reproductiva de las mujeres.

• La ley N°21.030, tiene por finalidad resguardar los derechos de las mujeres desde la niñez y adolescencia y ofrecerles una adecuada protección para decidir sobre su vida, sobre su salud sexual y reproductiva, atendiendo a las necesidades, expectativas y derechos de las mujeres de hoy, en sus condiciones de vida particulares.

• La discusión legislativa estableció que el deber del Estado de garantizar un acompañamiento psicosocial a la mujer, niña o adolescente, poniendo a su disposición un acompañamiento voluntario y respetuoso de la decisión de la mujer, antes, durante o después de haber tomado la decisión, ya sea de continuar con el embarazo o interrumpirlo, en estas situaciones extremas.

DERECHOS DE ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE O PADRE.

Cabe señalar que los derechos y responsabilidades deben ser entregados a cada estudiante en condición de embarazo, madre o padre adolescente, a través de un instrumento diseñado por el establecimiento, ya sea díptico, tríptico u otro formato acorde.

- La estudiante embarazada tiene derecho a encontrarse cubierta por Seguro Escolar.

- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra - programáticas.

- Tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido en el Reglamento de Evaluación (50%), siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas por el médico tratante, en el Carnet de Control de Salud y con las notas adecuadas.

- Tiene derecho a realizar la Práctica Profesional, si está en un Liceo de Enseñanza Media Técnico- Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones de su médico tratante.

- Tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

- Cuando el hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo. Para ello puede salir del establecimiento en los recreos o en los horarios que indique en el Centro de Salud, lo que corresponderá como máximo a una hora diaria de clases, sin considerar los trayectos, debiendo ser comunicado formalmente al Director/a durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.

- Tiene derecho a permanecer en el establecimiento educacional, y no ser discriminada arbitrariamente por esta condición.

- El periodo PRENATAL y POSTNATAL, el que debe ser determinado por el Centro de Salud o médico tratante

- La estudiante tiene derecho a permanecer en su curso. El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que la estudiante manifieste

voluntad de cambio, con el respaldo de un certificado otorgado por un profesional competente (Matrona, Psicólogo, Médico Pediatra, etc.)

- La estudiante tiene derecho a permanecer en su curso. El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que la estudiante manifieste voluntad de cambio, con el respaldo de un certificado otorgado por un profesional competente (Matrona, Psicólogo, Médico Pediatra, etc.).

- Tiene derecho a decidir el momento en que dejará de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y la del hijo o hija por nacer.

- Si ya ha tenido al niño o niña, la estudiante tiene derecho a ser eximida de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio). En casos calificados por el médico tratante, puede ser eximida de este sector de aprendizaje.

- La estudiante tiene el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (1° causa de síntoma de aborto).

- El/la estudiante tiene derecho de apelar a la Secretaría Regional Ministerial si no se está conforme con lo resuelto por el/la Director/a del establecimiento educacional.

RESPONSABILIDADES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE O PADRE ADOLESCENTE.

- Presentar el Carnet de Control de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

- Asistir a los controles de embarazo, post- parto y control sano de niño o niña, en el Centro de Salud Familiar o establecimiento de salud correspondiente.

- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, controles de embarazo y control de niño sano, con certificado del médico y/o matrona o el carnet de control de salud.

- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.

- Informar en el liceo con certificado del médico tratante y/o matrona, si se está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.

- Cumplir con sus compromisos académicos, asistir a clases, evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Incorporar medidas curriculares que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

Cuando el momento del parto está cerca, se debe informar al profesor/a jefe, para revisar la situación escolar y conocer el modo en que la estudiante será evaluada posteriormente, el/la Jefe/a de UTP apoyará en este proceso.

RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL - MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.

REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

De acuerdo con el artículo 2 de la ley N°18.962 que establece que "Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la suspensión u otra similar", la escuela Elba Ojeda Gómez establece lo siguiente:

- El equipo Directivo junto a la dupla psicosocial, profesor jefe y profesores de asignatura, darán apoyo al /la estudiante y a su familia, velando por su adaptación escolar en todo ámbito, permitiendo la continuidad de sus estudios y la promoción escolar.

- Se resguardará que exista un clima de acogida y de respeto para el/la estudiante y su familia por parte de toda la Comunidad Escolar.

- En el caso de las estudiantes, se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, uso de uniforme, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para resguardar la salud y el término sano del embarazo.

- En el caso de los estudiantes, se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para apoyarlo en el acompañamiento de la madre y su hijo.

- Las facilidades o adecuaciones académicas que el colegio brinde a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se determinarán según cada caso y en acuerdo con ellos y sus apoderados.

- El Reglamento Interno del Establecimiento Educacional debe establecer claramente el sistema de evaluación al que la/el estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

- El Establecimiento Educacional debe elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de los estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante el soporte del equipo docente liderado por el profesor/a jefe.

- Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación EMPA, asegurando el cumplimiento efectivo de los aprendizajes mínimos, tanto en los ámbitos científico humanista como técnico profesional.

- Instruir que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Los Equipos Directivos son los encargados de brindar las facilidades académicas para dar cumplimiento al curriculum.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Para las estudiantes embarazadas o madres no se considerará necesariamente el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el postparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, lactancia, control del niño sano, pediátrico u otra similares que determine el médico tratante. Si fuera necesario por razones de salud, la Directora, previo informe del Profesor Jefe, autorizará la promoción de curso en los casos de alumnas embarazadas, madres y padres con menor porcentaje de asistencia. En caso de complicación de salud de la futura madre o del hijo(a) debidamente certificado, en el periodo del primer semestre, la Directora podrá autorizar de manera anticipada el cierre del año escolar.

- El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento.
- La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

- Velar por el pleno respeto de sus Derechos y cumplimiento de sus responsabilidades.
- Resguardar la confidencialidad de la información.
- Efectuar el seguimiento académico, familiar y de asistencia de los estudiantes.
- Monitorear la asistencia a controles de embarazo.
- Informar a los docentes involucrados, respecto de las recomendaciones médicas para el cuidado del embarazo (eximición o no de Educación Física, indicaciones de reposo, descanso pre y post natal, etc.).

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS:

- Brindar un espacio de acogida, privado y contenedor a la estudiante, evaluando las gestiones necesarias ante su situación y estableciendo que toda la comunidad educativa deberá demostrar en su trato respeto, aceptación por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La contraversión a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.

- El Establecimiento debe llevar un instrumento de Registro por cada estudiante embarazada, madre o padre adolescente, el cual debe indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad, amamantamiento y/o en ocasiones en que el hijo/a se encuentre enfermo/a o deba a asistir a controles regulares de salud.

- El Establecimiento considerará como justificativos de inasistencia los siguientes documentos: Certificado médico, Carnet de Control de Embarazo, Control Niño Sano u otro documento formal, con el objetivo de llevar un monitoreo del ingreso y salida del recinto educacional.

- El protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes debe estar contenido en el Reglamento Interno del establecimiento y ser conocido por la comunidad educativa.

- En el caso que la estudiante tenga una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, el/la Director/a del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. En conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo. Sin perjuicio del derecho de apelación, ante la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.

- Facilitar durante los recreos, que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios, para evitar estrés o posibles accidentes.

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debe ser como máximo 1 hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe estar formalizado ante la dirección del establecimiento y quedar escrito en el instrumento de registro.

- Cuando el hijo o hija menor de 1 año presente alguna enfermedad que requiera el cuidado específico, de acuerdo al certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar después del parto.

- Cada acción que se efectúe para apoyar a la estudiante embarazada, madre o padre en gestación deberá ser registrada en los instrumentos pertinentes ya sea Carta de Acuerdos, Registro Embarazo - Madre o Padre -, Plan de Seguimiento, actas de Consejo de profesores u otros, y en la medida que lo amerite refrendadas con la firma de los involucrados.

- Posterior al parto se le entregará información en relación a la atención de salas cunas y programas de la red de apoyo.

- Se debe explicitar el derecho de la estudiante embarazada de participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier otra actividad a la que asistan los demás estudiantes de manera regular.

- El/la Director/a asignará al Equipo de Convivencia Escolar, específicamente dupla psicosocial, las siguientes responsabilidades:

ACCIONES A SEGUIR ANTE SOSPECHA FUNDADA Y DETECCIÓN DE EMBARAZO, SEGÚN FLUJOGRAMA:

1. Cuando un docente y/o asistente de la educación toma conocimiento del embarazo de una estudiante debe informar a la brevedad al Director/a (verbalmente).

2. Si la estudiante es mayor de 14 años el/la Directora/a informa al Equipo de Convivencia Escolar, con el objetivo de generar el apoyo necesario para la estudiante, y si es menor de 14 años, y se confirma el inicio de actividad sexual, se revisa la aplicación del Protocolo de Maltrato y Abuso Infantil.

3. Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar realizan entrevista de acogida a la estudiante, considerando que ante una "sospecha" es necesario actuar con delicadeza y criterio.

NO SE DETECTA SITUACIÓN DE EMBARAZO:

4. Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario realizar consejería a la estudiante, orientado a prestar acogida e información respecto a la temática de sexualidad en la adolescencia.

5. Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, realizan seguimiento a la estudiante, ofreciendo apoyo necesario para llevar a cabo acciones atingentes al autocuidado y sexualidad adolescente.

SE DETECTA SITUACIÓN DE EMBARAZO:

6. Se entrevista a la estudiante embarazada y/o padre en gestación (si pertenece al mismo establecimiento), apoderado/a, profesor/a jefe y profesional del Equipo de Convivencia, cumpliendo los siguientes pasos.

- Se dará lectura comprensiva de cada uno de los derechos, responsabilidades, medidas administrativas y oferta de redes.
- Se tomarán acuerdos de funcionamiento y tareas para cada uno de los involucrados.
- Se firmará Carta de Acuerdos (véase anexo n°3) en dos copias.

- Se ingresarán los antecedentes al Registro Embarazo, Madre y Padre Adolescente. (Véase anexo n°4).
- Se solicitará Certificado de Embarazo.

7. De forma paralela se informa al Jefe de UTP, quien elaborará medidas pedagógicas de apoyo y se coordinará con docentes respectivos para:
- Promover y monitorear las adecuaciones curriculares y de los mecanismos de evaluación.
- Adecuar mecanismos de evaluación en Educación Física.
- Mantener informada a la Dirección del establecimiento.
- Otras que el EE estime conveniente incorporar.

8. Elaboración Plan de Seguimiento (véase anexo N°5), por parte del Equipo de Convivencia Escolar, idealmente con participación de dupla psicosocial.

9. Si el padre en gestación pertenece al mismo establecimiento que la estudiante embarazada, se elabora Plan de Seguimiento, idealmente con participación de dupla psicosocial.

10. Si el padre en gestación no pertenece al mismo establecimiento de la estudiante embarazada, se informa al establecimiento correspondiente si es de nuestro sistema, previo acuerdo con la estudiante.

11. Ante la detección de la necesidad de la Ley N°21.030 que regula la despenalización de la interrupción voluntaria del embarazo en tres causales, se realiza entrevista con la estudiante y su apoderado/a, y se deriva al Hospital Clínico de Magallanes al siguiente teléfono 61 2293142.

ACCIONES A SEGUIR PARA SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD, CUANDO UN ESTUDIANTE INGRESA AL ESTABLECIMIENTO, SEGÚN FLUJOGRAMA:

1. Cuando un estudiante ingresa al establecimiento educacional en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se aplican los pasos señalados anteriormente desde el punto 6 (se detecta situación de embarazo) en adelante.

2. Si la/el estudiante es menor de 14 años, se activará el protocolo por posible vulneración de derechos.

3. En caso de sospecha de delito sexual, se aplicará el ART. 175 del Código Procesal Penal.

4. En caso de judicialización, se realiza seguimiento a la causa en el Tribunal de Familia.

*Si pese a la aplicación de estas medidas la estudiante decide retirarse del establecimiento, se debe informar al Área de Atención al Menor de la CORMUPA, adjuntando los medios de verificación correspondientes y al Tribunal de Familia con el objetivo de resguardar el derecho a la educación''.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

a) Institución: Ministerio de Salud Dirección

Descripción web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

b) Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio: 1. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta llegar a los niños y niñas de 4° básico (8 o 9 años de edad). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM en que se está inscrito.

2. El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

c) Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de apoyo a la Retención Escolar, es un programa de apoyo Psicosocial que contribuye a la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, permitiendo con ello favorecer la igualdad de oportunidades y generando entornos protectores en los estudiantes pertenecientes al programa.

Institución: Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
Dirección web: www.minmujeryeg.cl

Descripción tipo beneficio: Programa Buen vivir de la sexualidad y la reproducción, busca contribuir al fortalecimiento de la autonomía física de las mujeres y jóvenes de ambos sexos, desde un enfoque de género y derechos, mediante la coordinación intersectorial, el establecimiento de alianzas estratégicas con Instituciones públicas y privadas. Se implementa a través de cuatro líneas de acción: talleres, trabajo comunitario, acompañamiento, y trabajo de coordinación intersectorial y entre los programas del SERNAMEG.

d) Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles
Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

e) Institución: INTEGRA
Dirección web: www.integra.cl

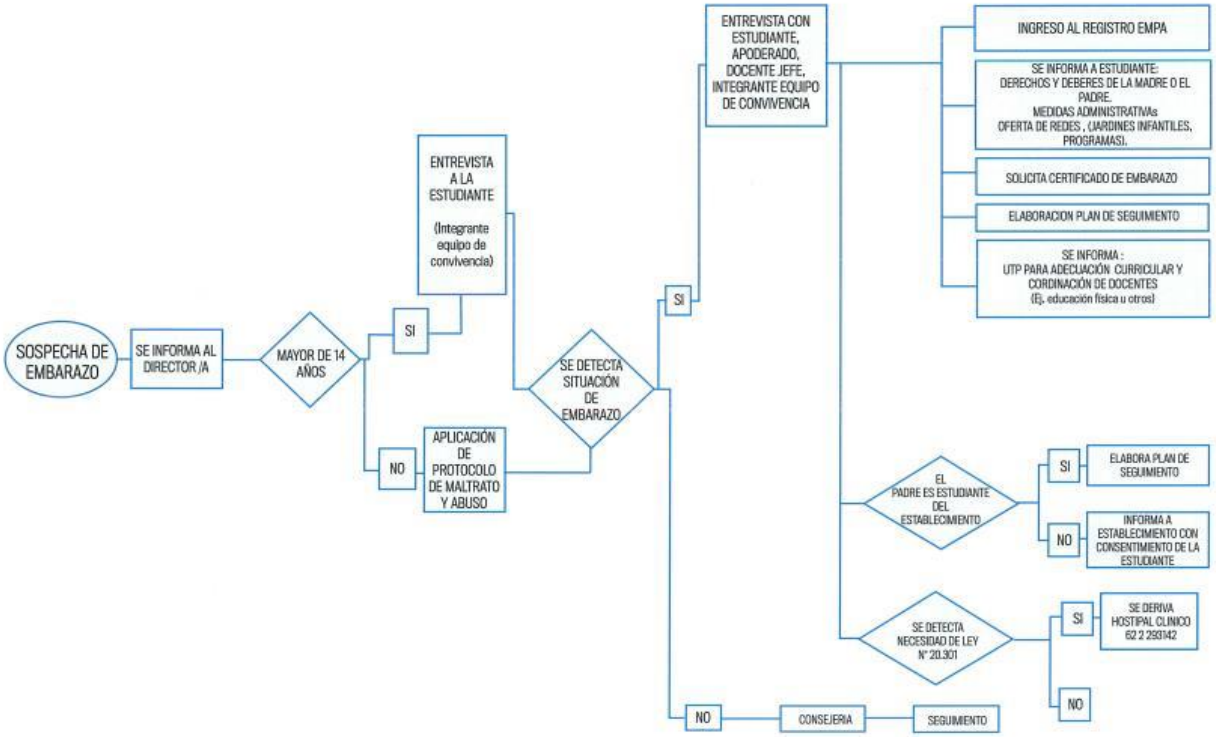
Descripción tipo beneficios: Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las vías de postulación, sellos de jardines y salas cunas, y documentación.

f) Institución: Instituto Nacional de la Juventud
Dirección web: www.injuv.cl

Descripción tipo beneficios: Los Infocentro y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como, asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil.

ANEXOS

1. FLUJOGRAMA DETECCIÓN DE EMBARAZO Y SITUACIÓN MATERNIDAD - PATERNIDAD.



2. FORMATO CARTA DE ACUERDOS.

(Firmar dos copias, una para apoderado/a y otra para el EE)

I. IDENTIFICACIÓN:
NOMBRE ESTUDIANTE: _____ CURSO: ____ PROFESOR/A JEFE: _____
II. TEMAS TRATADOS:
III. ACUERDOS:

NOMBRE	CARGO	FIRMA

_____ _____ _____

Firma Estudiante **Firma Apoderado** **Firma profesional EE**

Fecha: _____/_____/_____.

. FORMATO REGISTRO SITUACIÓN EMBARAZO, MADRE O PADRE ADOLESCENTE.

N°	NOMBRE	RUT	FECHA NACIMIENTO	EDAD	SITUACION ACTUAL (Embarazo/Madre/Padre)	Folio N°..... Plan de Seguimiento	OBSERVACIONES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

FOLIO N°.....

4. FORMATO PLAN DE SEGUIMIENTO SITUACIONES DE EMBARAZO, MADRE O PADRE ADOLESCENTE.

I. IDENTIFICACION INICIAL.

Situación actual del niño, niña o adolescente	Embarazo		Madre		Padre	
Funcionario que informa la situación	Profesor/a jefe _ Orientador/a_ Psicólogo/a_ Trabajador/a social_ Otro _____					
Fecha en que se informa la situación	_____/_____/_____.					
Responsable del caso	Orientador/a _ Psicólogo/a _ Trabajador/a social _ Encargado de Convivencia_					

Complete los datos que se solicitan a continuación:

II. ANTECEDENTES PERSONALES ESTUDIANTE.

Nombre:	
Rut:	
Edad:	
Fecha de nacimiento:	
Último curso rendido:	
Curso actual:	
Profesor/a jefe:	
Apoderado/a:	

III. SITUACIÓN INICIAL.

Breve relato de situación de embarazo, madre o padre, ¿cómo se entera el establecimiento?, etc.

IV. ANTECEDENTES SOCIOFAMILIARES.

Agregar información relevante y atingente a cada ámbito.

Ámbito individual:	
Ámbito residencial:	
Ámbito familiar:	
Ámbito escolar:	
Ámbito de salud:	
Otro:	

V. ACCIONES A SEGUIR.

ÁMBITO	ACCIÓN	PLAZOS	RESPONSABLE
Individual/residencial/ familiar/escolar/salud	Describir acción a realizar (incorporar redes de apoyo)	Días/semanas / meses	Equipo de Convivencia
Individual/residencial/ familiar/escolar/salud	Describir acción a realizar (incorporar redes de apoyo)	Días/semanas / meses	Equipo de Convivencia
Individual/residencial/ familiar/escolar/salud	Describir acción a realizar (incorporar redes de apoyo)	Días/semanas / meses	Equipo de Convivencia

Nombre profesional quien suscribe
Firma

BIBLIOGRAFIA

- ***Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes***, Ministerio de Educación, Chile.

- ***Circular N°193 de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes,*** Superintendencia de Educación, Chile, 2018.

- ***Manual para el Encargado de Convivencia Escolar***, Área de Atención al Menor, CORMUPA. Punta Arenas, Chile, 2013.

- ***Protocolo de actuación ante inasistencias y retiros. Antecedentes, Conceptos y Procedimientos para el abordaje de situaciones de inasistencias y retiros en los establecimientos de Educación Municipal***. Área de Atención al Menor, CORMUPA, Punta Arenas, Chile, 2015.

- Tríptico ***"Si vas a ser mamá o papá, esta información es para ti",*** Chile Crece Contigo, Ministerio de Salud, Chile.

- Tríptico ***Derechos y Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes,*** Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación, Chile.

- Tríptico ***Derechos y Responsabilidades de Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes***, Plan Escuela Segura, Ministerio de Educación, Chile.

- ***Caracterización de establecimientos educacionales que presentan mayor porcentaje de estudiantes en condición de paternidad, maternidad y embarazo***, Unidad de Estudios Departamento de Planificación y Estudios. JUNAEB, Ministerio de Educación, Chile, 2013.

- ***Guía para la no discriminación en el contexto escolar***, Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura. Chile, marzo 2018.

- ***Norma Técnica Nacional, Acompañamiento y Atención Integral a la Mujer que se encuentra en alguna de las Tres Causales que regula la Ley 21.030***, Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública. Chile.

https://www.gob.cl/noticias/ley-general-de-educacion-conoce-los-derechos-de-las- estudiantes-embarazadas

2.

-

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2023

FRENTE A SITUACIONES DE:

MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Marzo, 2023 (N°4)

Tabla de contenido

1.- INTRODUCCION.....5

1.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES.....6

1.2 OBJETIVOS.....9

Objetivo General.....9

Objetivo Específicos.....9

2.- CONTEXTUALIZACION.....10

2.1 MARCO LEGISLATIVO.....10

2.2 MARCO CONCEPTUAL.....13

2.2.1 Violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.....14

2.2.2 Distinción entre Violencia Escolar y Acoso Escolar.....14

2.2.3 Violencia entre Adultos en la Comunidad Educativa.....17

2.3 REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....19

3-. PROTOCOLO.....20

3.1.1 Recomendaciones frente a los niveles de gravedad.....22

3.1.2 Designación de responsabilidades de activación del Protocolo.....24

4.- PASOS PROTOCOLO DE LA ACTUACION PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.....25

4.1 DETENCION.....25

4.1.1 Detener el Conflicto.....25

4.1.2 Reportar la situación de conflicto.....26

4.1.3 Establecer si es necesario el traslado al Centro Asistencial.....26

4.1.4 Acompañamiento a las partes.....27

4.1.5 Información a las familias (tanto agredido/a como agresor/a).....28

4.1.6 Establecer si es necesario efectuar una denuncia (en caso de delito).....28

4.2 INTERVENCION.....29

4.2.1 Recopilación de antecedentes de la situación de conflicto……29

4.2.2 La situación es Acoso Escolar o Violencia Cibernética……30

4.2.3 Definir Medidas Disciplinarias Formativas (contemplan medidas de carácter pedagógicas y psicosocial)……32

4.2.4 Comunicación con profesores/as……32

4.2.5 Comunicación con las familias en general……32

4.2.6 Establecer si se requiere derivación……33

4.2.7 Estudiantes y Adultos/as involucrados en situaciones de conflicto……33

4.3 SEGUIMIENTO……38

4.3.1 Para Estudiantes agredidos/as y agresor/a……38

4.3.2 Derivaciones realizadas a la Red Institucional……39

4.4 CIERRE……39

4.4.1 Generar un informe de actuación……39

5.- PASOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA CON ADULTOS/AS INVOLUCRADOS……39

5.1 DETECCION……39

5.1.1 Detener el conflicto……39

5.1.2 Reportar la situación de conflicto……40

5.1.3 Establecer si es necesario el traslado al Centro Asistencial……40

5.1.4 Realizar denuncia……40

5.2 INTERVENCION……41

5.2.1 Violencia de Apoderados/as a Funcionarios/as……41

5.2.2 Violencia de Funcionarios/as a Apoderados/as……42

5.2.3 Violencia entre Funcionarios/as……43

5.2.4 Violencia entre Apoderados/as……44

5.3 SEGUIMIENTO……45

5.4 CIERRE……45

6.- RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS……48

7.- RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA CON ADULTOS/AS INVOLUCRADOS……50

8.- FLUJOGRAMAS……54

8.1 FLUJO ANTE SITUACION DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES……54

8.2 FLUJO ANTE SITUACION DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANETES-ADULTOS/AS……55

8.3 FLUJO ANTE SITUACION DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS/AS……56

9.- ANEXOS……57

ANEXO N° 1 Recepción y descripción del caso……57

ANEXO N° 2 Intervención en casos de crisis……58

ANEXO N° 3 Entrevista con la familia del agredido/a……60

ANEXO N° 4 Entrevista con la familia del agresor/a……62

ANEXO N° 5 Entrevista individual con el agredido/a……64

ANEXO N° 6 Entrevista individual con el agresor/a……65

ANEXO N° 7 Pauta para generar un plan de acción……66

ANEXO N° 8 Entrevista de seguimiento con el agredido/a……67

ANEXO N° 9 Entrevista de seguimiento con el agresor/a……68

ANEXO N° 10 Reunión reflexiva-restaurativa entre agredido/a e implicados/as……70

ANEXO N° 11 Informe de actuación……72

ANEXO N° 12 Registro Toma de Conocimiento……76

ANEXO N° 13 Formato de Denuncia Tipo……77

ANEXO N° 14 Formato de Solicitud de Medida de Protección……79

ANEXO N° 15 Formato de Informe al Sostenedor/a……81

ANEXO N° 16 Formato de Informe Superintendencia de Educación……82

ANEXO N° 17 Formato de Informe de Director/a a Funcionario/a……83

ANEXO N° 18 Formato de Informe de Apoderado/a a Director/a……84

ANEXO N° 19 Listado de medidas cautelares que puede solicitar……85

ANEXO N° 20 Participantes en la Validación de Protocolo……86

ANEXO N° 21 Catastro Redes de Apoyo Locales……87

10.- BIBLIOGRAFIAS……91

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE: MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. INTRODUCCIÓN

La promoción de la convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar han tomado un lugar fundamental en el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes (de aquí en adelante NNA), dado el impacto que generan en el desarrollo integral de los estudiantes.

El involucramiento en hechos de violencia escolar, y particularmente en hechos de bullying o acoso escolar, influye negativamente en el desempeño académico, causa daño físico y psicológico, y genera un rechazo al sistema educativo en las víctimas[1]. Además, tanto en víctimas como en agresores, es un factor de riesgo que incrementa las probabilidades de emprender trayectorias de vida problemáticas y/o desarrollar comportamientos violentos en la vida adulta[2].

Los cambios legislativos en el país exigen a los establecimientos educacionales hacerse cargo de esta problemática. La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (LSVE) promulgada el año 2011, modificó algunos artículos de la Ley General de Educación (LGE), incorporando una mirada formativa, por sobre una punitiva, frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la convivencia escolar y actúa de modo preventivo, no sólo reactivo.

La escuela debe diseñar estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo protocolos de actuación, o pasos a

[1] Ortega, R., Elipe, P., Mora-Merchán, J. A., Calmaestra, J., & Vega, E. (2009). The emotional impact on victims of traditional bullying and cyberbullying: A study of Spanish adolescents. Zeitschrift für Psychologie/Journal of Psychology, 217(4), 197-204.

[2] Wong, J. S., & Schonlau, M. (2013). Does bully victimization predict future delinquency? A propensity score matching approach. Criminal Justice and Behavior, 40(11), 1184-1208.

seguir, frente a estas situaciones. Lo anterior, con la finalidad de no improvisar, ya que, al hacerlo, se corre el riesgo de actuar arbitrariamente y no abordar los problemas o conflictos en forma adecuada.

La violencia daña a NNA, afectando la calidad de la educación y la convivencia. Es un problema que debe ser asumido por todo el establecimiento educacional.

La comunidad educativa está compuesta por distintos actores, todos los cuales pueden ser afectados y/o generar situaciones violentas, por cuanto se deben considerar actuaciones idóneas para enfrentar este fenómeno en diversos ámbitos. De esta manera este protocolo está dirigido, no sólo a situaciones en que estén involucrados estudiantes, sino también al resto de los miembros de dicha comunidad, atendiendo a que la posibilidad de la construcción de una cultura de respeto y bien-estar es de todos/as.

El Con-vivir, se entenderá como un proceso de aprendizaje y desafío donde cada actor debe hacerse responsable de su "modo" de relacionarse y compartir con los demás, debiendo tener la propia comunidad, como primer agente socializador, la capacidad de reparar y/o restituir situaciones violentas antes de requerir apoyo de otras instancias. En este sentido, afirmamos que cada comunidad educativa debe procurar tanto como generar condiciones, normas y acciones que posibiliten la constitución de culturas bien-tratantes, tener la capacidad de resolver de manera "idónea", pacífica y respetuosa sus propios conflictos violentos como una condición fundamental de aprendizaje para la convivencia.

El presente documento corresponde al protocolo base de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying y violencia, manifestadas en los establecimientos de educación municipal, de la comuna de Punta Arenas.

Cada comunidad educativa será responsable de operacionalizar este instrumento, identificando encargados y estableciendo flujos de acción, así como también deberá darlo a conocer a todos los estamentos que la componen, formando parte del Reglamento Interno.

1.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES

Interés Superior del Niño/a

El interés superior del niño/a es uno de los principios rectores de la Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989). Significa que, en cualquier acción que involucre a NNA, su interés superior deberá ser la consideración primordial, lo que incluye todas las decisiones que le afectan y que son tomadas por los garantes: la familia, la comunidad, instituciones de la sociedad civil y el Estado. Es una garantía que los NNA tienen derecho a que, antes de tomar una medida respecto de ellos, se adopten aquellas que promuevan y protejan sus derechos y no las que los conculquen. Este principio es, siempre, la satisfacción de sus derechos y nunca se puede aducir un interés del niño superior a la vigencia efectiva de sus derechos.

Las funciones de este principio son ayudar a que las interpretaciones jurídicas reconozcan el carácter integral de los derechos del NNA; obligar a que las políticas públicas den prioridad a los derechos de la niñez o adolescencia; permitir que los derechos de la niñez o adolescencia prevalezcan sobre otros intereses, sobre todo si entran en conflicto con estos; orientar a que tanto los padres como el Estado en general, en sus funciones que les son relativas, tengan como objeto "la protección y desarrollo de la autonomía del NNA en el ejercicio de sus derechos".[3]

Corresponsabilidad de los Garantes de Derechos

Desde un enfoque de derechos, el Estado, los garantes corresponsables y los garantes interrelacionares, tienen obligaciones para con el desarrollo y protección de los NNA. Esto implica tener una mirada colectiva de lo público y considerar la colaboración y complementariedad de roles y funciones entre los diversos actores, entendiendo que ninguno de ellos por sí solo es capaz de brindar una protección integral.

Inclusión

El enfoque inclusivo propone la transformación de las culturas, políticas y prácticas de todas las instituciones, abordando las características y particularidades de NNA, procurando el aprendizaje, integración y la participación de todos/as[4]. Se relaciona con el Principio de No Discriminación establecido en la CIDN[5].

[3] Cillero, 1996.

[4] MINEDUC, 2017

En nuestra legislación, se incorpora el principio de "integración e inclusión", que establece que "el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el desarrollo, aprendizaje y la participación…". Es decir, de todas aquellas prácticas, regulaciones, mecanismos, comportamientos, actitudes, etc., que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de cada persona y/o que la excluyan de los procesos de aprendizaje y la participación[6]. Poniendo especial énfasis en los grupos vulnerables.

Integralidad

La integralidad exige comprender, que "la satisfacción de los derechos de NNA debe ser simultánea, porque sus derechos son interdependientes los unos de los otros, y de igual categoría e importancia para lograr un desarrollo adecuado y acorde a la etapa del ciclo vital"[7].

La integralidad alude a la integración y articulación de diversas dimensiones, en una superposición progresiva de niveles. Un primer nivel referido a la complejidad que se reconoce a las situaciones que enfrentan NNA. Integralidad significa en este sentido, comprensión, medida e intervención, atendiendo a todas las facetas del problema. Un segundo nivel referido a la participación, involucrando la acción coordinada del conjunto de actores vinculados al desarrollo, socialización, crianza y protección infantil (familia, comunidad, establecimientos educacionales, entre otros actores). Un tercer nivel referido a considerar en las acciones a los mismos NNA, reconociéndolos como sujetos capaces de interactuar e interlocutar con los actores adultos, desde su posición y con su visión y voz subjetiva. Cada uno de estos niveles tiene, en parte, una dinámica propia. Sin embargo, parece imprescindible un avance conjunto de los tres ámbitos, como un desafío para el avance en la profundización del bienestar y protagonismo infantil, que integre los diversos ámbitos de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.[8]

Autonomía Progresiva

La CIDN en su Art. 5°, señala que "los Estados Partes respetarán las responsabilidades, los derechos y los deberes de los padres o, en su caso, de los miembros de la familia ampliada o de la comunidad, según establezca la costumbre local, de los tutores u otras personas encargadas legalmente del niño de impartirle, en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño ejerza los derechos reconocidos en la presente Convención". De lo anterior, se desprende que los NNA, tendrán progresivamente la facultad de ejercer sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades, edad y madurez, y en base al acompañamiento y guía que realicen sus padres o

[5] Convención Internacional de Derechos del Niño, Art.2
[6] MINEDUC, 2017
[7] Comisión Intersectorial para la Atención Integral de Primera Infancia, 2007.
[8] Canales, 1996.

tutores, confiriéndoles progresivamente un mayor protagonismo en la definición de su identidad y una mayor incidencia en las decisiones sobre los asuntos que les conciernen.

Participación

La participación implica que los NNA tienen derecho a expresarse libremente sobre cuestiones que afectan su vida social, económica, religiosa, cultural y política. Dicho derecho abarca el ser oído, el derecho a la información y el derecho a la libertad de asociación. En su proceso de crecimiento, aquellos que disfrutan de estos derechos, aprenden a ejercer el resto ellos.

La participación de NNA siempre debe ser inclusiva, lo cual significa que:

Las posibilidades de participación están adaptadas a las necesidades y proceso evolutivo de los NNA.
Se da una representatividad equilibrada en las actividades. Esto implica la diversidad de experiencias y pertenencias socioculturales, diferentes edades, género y capacidades.
Se promueve la diversidad de opiniones, prestando la máxima atención a los grupos excluidos.

1.2 OBJETIVOS

Objetivo General:

Orientar los procesos de toma de decisiones, para la sana convivencia, de los y las estudiantes, y otros miembros de la comunidad educativa de establecimientos educacionales municipales, de la comuna de Punta Arenas.

Objetivos específicos:

- ✔ Prevenir el maltrato, el acoso escolar y la violencia entre los miembros de la comunidad educativa, protegiendo los derechos de los NNA.
- ✔ Clarificar conceptos sobre maltrato, violencia escolar y acoso escolar, a fin de facilitar la comunicación en la comunidad educativa.
- ✔ Contribuir a la interrupción inmediata de situaciones de conflicto, en la comunidad educativa, del sistema municipal.
- ✔ Generar respuestas coordinadas entre los distintos actores e instituciones involucrados en la implementación de las medidas.
- ✔ Establecer, de manera clara y sistematizada, las acciones a seguir por los miembros de la comunidad educativa frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, y violencia entre

miembros de dicha entidad.

2. CONTEXTUALIZACIÓN.

2.1 MARCO LEGISLATIVO

Para la implementación de este Protocolo de Actuación es importante tener presente la normativa específica orientada al resguardo de los derechos de NNA:

NORMATIVA/MARCO ORIENTADOR	DESCRIPCIÓN GENERAL
Decreto N° 830/1990 UNICEF Convención sobre los Derechos del Niño	Establece que NNA son sujetos de derecho y que los adultos son garantes de resguardar, proteger y garantizar el pleno goce de estos. Se incorpora como principio fundamental el interés superior del niño.
Circulares N° 482/2018 y 860/2018. SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.	Establecen contenidos de los reglamentos internos y protocolos de actuación que forman parte de él.
Ley N° 21.067/2018. MINISTERIO SECRETARIA GRAL DE LA PRESIDENCIA. Crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez.	Crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez, que tiene por objeto la difusión, promoción y protección de los derechos de los niños.
Ley N° 21.013/2017. MINISTERIO DE JUSTICIA Y DD.HH. Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.	Establece como delito y sanciona al que de manera relevante maltrate a un NNA menor de dieciocho años, a adultos mayores o a personas en situación de discapacidad; define el maltrato como un delito de acción penal pública, es decir, cualquiera puede presentar denuncia para que sea investigado.

Ordinario N° 768/2017. SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. Establece derechos de NNA trans en el ámbito de la educación.	Resguarda los derechos de estudiantes trans, estableciendo las obligaciones de sostenedores y directivos, los procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género y medidas básicas de apoyo que deben adoptar los establecimientos.
Código Procesal Penal. MINISTERIO DE JUSTICIA. Libro Segundo, Título Tercero Artículos N° 175 al 178	Establece quiénes y en qué forma están obligados a efectuar la denuncia por delitos cometidos en contra de un miembro de la comunidad educativa o dentro del establecimiento.
Ley N° 20.594/2012. MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.	Establece delitos contra menores de edad que suponen la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad; crea, además, el registro público de inhabilidades, el que deberá ser consultado de manera periódica para la contratación o renovación de contrato de trabajadores y trabajadoras que se desempeñen en establecimientos educacionales.
Código Penal. MINISTERIO DE JUSTICIA. Libro Segundo, Título Séptimo. Artículos N° 361 al 367 **Código Penal**	Establece delitos sexuales contra menores de edad. Delito de Violación Estupro y otros delitos sexuales.
Ley N° 19.968/2004. MINISTERIO DE JUSTICIA Crea Tribunales de Familia	Establece funciones y procedimientos de los Tribunales de Familia para proteger a NNA, cuyos derechos se encuentren gravemente amenazados o hayan sido vulnerados.
Ley N° 20.066/2005. MINISTERIO DE JUSTICIA Establece Ley de Violencia Intrafamiliar.	Sanciona la violencia intrafamiliar y otorga protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños.
Ley Nª 20.609/2012 MINISTERIO SECRETARÍA GRAL DE GOBIERNO.	La discriminación arbitraria es una forma de violencia y la ley establece mecanismos para

Establece medidas contra la discriminación	sancionarla. Se incluye motivos como la raza etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
Ley N° 20.536/2011 **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**	Modifica la Ley General de Educación para trabajar el tema de la violencia en los colegios, especialmente entre estudiantes y fijar las pautas para que la comunidad escolar pueda abordar estas situaciones.
Decreto con Fuerza de Ley N°1 /1998 MINISTERIO DE EDUCACIÓN	Este texto fija el refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación y las leyes que lo modifican y complementan (Estatuto Docente).
LEY NÚM. 21.128. AULA SEGURA	Esta ley modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa. Al respecto, señala que afectan gravemente la convivencia escolar cualquier acto cometido por cualquier persona en las dependencias de los establecimientos que cause 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 del establecimiento.
Código del Trabajo **DFL 1 FIJA EL TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO**	El Código del Trabajo de Chile es un texto legal que refunde, coordina y sistematiza las normas asociadas a las leyes laborales en Chile. Regula las relaciones entre los

DEL CÓDIGO DEL TRABAJO	empleadores y trabajadores en el país (a excepción de los trabajadores del estado, poder judicial y aquellas instituciones que tengan estatutos especiales) (artículo 1). El código vigente fue promulgado en 1994 — reemplazando el Código del Trabajo de Chile de 1987— y fue refundido posteriormente en el DFL 1 del 16 de enero de 2003. En específico el art 184, de este cuerpo legal establece: "El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica…"

2.2 MARCO CONCEPTUAL

Focalizarse en la convivencia escolar es una labor fundamental en los centros educacionales, para la promoción del desarrollo y del aprendizaje de los estudiantes. Lo anterior se expresa que la Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes. De esta manera, es oportuno considerar que la relación con los otros es un eje central que mueve el actuar de los miembros de la comunidad educativa. En este proceso de convivencia escolar, hay situaciones complejas asociadas al maltrato, a la violencia escolar, y el bullying que van entrampando las relaciones en la comunidad y,

además, afecta los derechos de los estudiantes a aprender y desarrollarse en un lugar seguro.[9]

2.2.1 Violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Entendiendo que el Maltrato Escolar se refiere a 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 de cualquier forma, incluso usando la tecnología.

Por lo tanto, se entiende que estas agresiones pueden afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa: estudiantes, padres, madres, tutores, apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores.

Puede darse de la siguiente forma en el contexto escolar:

- ✔ Entre estudiantes.
- ✔ Entre estudiantes y padres, madres, apoderados.
- ✔ Entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes.
- ✔ Entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y apoderados/as.
- ✔ Entre funcionarios/as y otro adulto/a, que no forma parte de la comunidad educativa.

2.2.2 Distinción entre Violencia Escolar y Acoso Escolar

En los últimos años se ha observado que los medios de comunicación difunden con el nombre de bullying o acoso escolar, diversas agresiones que se presentan en el contexto escolar; peleas entre compañeros, profesores amenazados por los padres de estudiantes, maltrato de profesores hacia estudiantes. Si bien el bullying puede presentarse en la escuela, la violencia escolar es más amplia y remite a otras prácticas.

La violencia escolar ha sido definida como "comportamientos deliberados de uno o más individuos que, abusando de su poder o fuerza, dañan a otro en un contexto escolar"[10]. Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de acoso permanente o bullying. Existen diferentes

[9] MINEDUC 2011/ (pág. 14)

[10] Ministerio de Educación, MINEDUC (2011). Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo. Orientaciones para abordar la convivencia escolar en las comunidades educativas. Chile: Autor (Pág. 33).

manifestaciones de violencia en el ámbito escolar, cada una con sus propias características, entre ellas: [11]

- ✔ Violencia psicológica o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente, rumores malintencionados, etc.
- ✔ Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto, tales como: palos, cadenas, arma blanca o de fuego, etc.
- ✔ Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, exhibiciones, abuso sexual y otros (Se abordarán los procedimientos específicos en Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes).
- ✔ Violencia de género: comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre otro.
- ✔ Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas haciendo uso de la tecnología, a través de mensajes de textos, publicaciones de fotografías, en redes sociales etc.

Por su parte, el acoso escolar o bullying consiste en: "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"[12]

Se caracteriza por el uso intencional y repetido de la violencia por parte de un estudiante para intimidar u hostigar a otro, que se presenta en el marco de una relación asimétrica e invariable de poder, y que se caracteriza por la presencia de una o más víctimas que son incapaces de salir del círculo de la victimización.[13]

En resumen, las principales características del acoso escolar serían:

[11] Ministerio de Educación, MINEDUC (2012). Orientaciones ley sobre violencia escolar. Chile: Autor
[12] Ley Nº 20.536
[13] Olweous, D. (1998) Conductas de coso y amenazas entre escolares. Madrid: Morata

- ✔ Uso intencional y repetido de la violencia.
- ✔ Relación asimétrica de poder entre la víctima (agredido) y el victimario (agresor).
- ✔ El agredido es incapaz de defenderse.
- ✔ Se produce siempre entre pares.

Se distinguen varios tipos de acoso escolar, sin embargo, se suele dividir en dos categorías: la primera corresponde al bullying tradicional, el cual se realiza cara a cara e incluye agresiones físicas y/o verbales. La segunda categoría se refiere al bullying no tradicional o encubierto, el cual no es fácil de detectar por parte de los adultos e incluye agresiones indirectas (hechas a través de un tercero), y/o relacionales (con el propósito de dañar la relación de alguien).[14] Como parte del bullying no tradicional o encubierto se encuentra también el ciberbullying, el cual se caracteriza por un daño intencional y repetido (intimidaciones, amenazas, rechazos, exclusiones, etc.), infligido por parte de un estudiante hacía otro estudiante, utilizando medios digitales[15] .

En un principio se tendió a considerar el acoso escolar como un fenómeno individual y aislado que involucraba a dos personas: agresor y agredido. Luego pasó a considerarse de naturaleza colectiva, surgiendo la necesidad de considerar otros elementos como el grupo de pares. Olweous (2001) describe los distintos roles que se pueden dar dentro del grupo de pares en una situación de bullying como "el círculo del bullying", estos serían[16] :

- ✔ Agresores: Son aquellos/as estudiantes que planifican, dan ideas o bien ejecutan conductas de hostigamiento a otros niños.
- ✔ Seguidor activo: Si bien no actúan directamente sobre el acosado, alientan a los que hostigan.
- ✔ Seguidor pasivo: son espectadores no neutros, que avalan la situación.
- ✔ Observador neutro: a veces temerosos de ser el próximo hostigado.
- ✔ Defensor: Aquellos que salen abiertamente en defensa de los hostigados.

[14] Cross, D., Shaw, T., Hearn, L., Epstein, M., Monks, H., and Lester, L. (2009). Australian covert bullying prevalence study (ACBPS). Child Health Promotion Research Centre, Edith Cowan University, Perth.
[15] Raskauskas, J., &Stoltz, A. D. (2007). Involvement in traditional and electronic bullying among adolescents. Developmental Psychology, 43(3), 564.
[16] Olweous, D. (2001). Peer harassment. A critical analysis and some important issues. En J. Juvonen y S. Graham (Eds.) Peer harassment in school. (pp. 3-20). New York: The Guilford Press.

- ✔ Agredido: los que sufren directamente las conductas de hostigamiento de otro.
- ✔ Puede ser pasiva o provocativa (más que provocar, se comporta de modo que irrita al resto, causa tensión y reacciones negativas de compañeros y profesores).

Distintas investigaciones han encontrado que el acoso escolar o bullying tiene consecuencias negativas tanto para el agredido como para el agresor. Las víctimas de bullying a menudo reportan sentimientos de depresión y desamparo, baja autoestima, ansiedad social, baja capacidad de concentración, e ideación suicida [17]. Por otro lado, se ha encontrado que los agresores presentan bajo nivel de conexión con sus escuelas, se sienten menos seguros y tienen mayor probabilidad de presentar síntomas emocionales, en comparación con los estudiantes que no son agresores. Además, algunos pueden presentar sentimientos de culpa y arrepentimiento[18].

Teniendo en cuenta los efectos negativos en los estudiantes, los establecimientos educacionales deben aplicar estrategias que pretendan prevenir e intervenir con acciones concretas para evitar la violencia escolar en general y el bullying en particular. Al ser el bullying un fenómeno social y grupal, es ahí donde debe resolverse, sin que esto excluya posibles intervenciones a nivel individual con el agresor y el agredido.

2.2.3 Violencia entre Adultos en la comunidad educativa.

Para contextualizar, se realiza una referencia general a los conceptos de Maltrato Laboral y Acoso Laboral, que se encuentran más claramente especificados en otros documentos que regulan estas materias y deben ser de conocimiento público de los trabajadores de la comunidad educativa.

Se entiende por Maltrato Laboral[19]: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y

[17] Kowalski, R. M., Limber, S. P., & Agatston, P. W. (2008). Cyber bullying: Bullying in the digital age: Blackwell Publishing.
[18] Cross, D., Shaw, T., Hearn, L., Epstein, M., Monks, H., and Lester, L. (2009). Australian covert bullying prevalence study (ACBPS). Child Health Promotion Research Centre, Edith Cowan University, Perth.
[19] Manual de Procedimiento de Denuncia y Sanción del maltrato, Acoso Laboral y Sexual. Diciembre , 2015, Departamento Administrativo Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado Ministerio de Relaciones Exteriores

omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Dentro de las principales características de este tipo de maltrato, se encuentran que:

- ✔ La conducta es generalizada, no existe una víctima, sino que el maltrato es para todos por igual.
- ✔ La conducta es evidente, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar.
- ✔ No existe un objetivo específico cómo desgastar a la víctima.
- ✔ La agresión es esporádica, depende del estado de ánimo del maltratador.
- ✔ Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

El Acoso Laboral[20] es definido por ley de la siguiente forma: Acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Se está frente a una conducta del tipo acoso cuando: Los hostigamientos son periódicos realizados en el lugar de trabajo con la finalidad de humillar y marginar a un determinado trabajador, provocando, incluso, su renuncia, muchas veces acompañada de daños a la salud como la depresión, estrés o ansiedad, además de trastornos psicosomáticos.

Características del acoso laboral:

- ✔ La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores.
- ✔ La acción es silenciosa, busca pasar inadvertida.
- ✔ Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s.
- ✔ El hostigamiento es reiterado en el tiempo.

[20] Manual de Procedimiento de Denuncia y Sanción del maltrato, Acoso Laboral y Sexual. Diciembre, 2015, Departamento Administrativo Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado Ministerio de Relaciones Exteriores

- ✔ Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

2.3 REGLAMENTO DE CONVIVENCIA[21]

La escuela está legalmente obligada a contar con un Reglamento Interno (Ley General de Educación, Art. 46), el cual debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. De acuerdo a lo anterior, según lo establecido por la circular que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos (SUPEREDUC 2018) el asociado a la Convivencia, es parte del Reglamento Interno, que da forma a los encuadres necesarios para que toda la comunidad se desenvuelva con fluidez y sin poner en riesgo los climas institucionales que aseguran una buena convivencia escolar.

La finalidad del Reglamento es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos.

El Reglamento debe alinearse con los principios de la Reforma, adaptarse a los requerimientos legales (por ejemplo, Ley 20.536 Sobre violencia escolar; Ley 20.609 Establece medidas contra la discriminación; Ley 21.030 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial), y estar en plena sintonía con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y los Proyectos de Mejoramiento Escolar (PME).

Por otro lado, el Reglamento Interno deben contener normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias, protocolos de actuación, tipificación de conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar[22]. Todo ello con el propósito de favorecer la convivencia y de aprender a vivir en comunidad.

[21] Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar: Actualización según la Ley de Inclusión. Dirección de Educación General, Ministerio de Educación, 2016.
[22] Orientaciones Ley sobre violencia escolar. Dirección de Educación General, Ministerio de Educación, 2012.

3. PROTOCOLO

La Ley sobre Violencia Escolar (LSVE) establece que es obligatorio contar con protocolos para enfrentar situaciones de violencia escolar. Ellos definen los pasos a seguir y a los responsables de implementar las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas.

A continuación, se entrega los lineamientos que contempla el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia entre los miembros de la comunidad educativa, siguiendo las Orientaciones para la elaboración de protocolos de actuación y plan de gestión de la convivencia escolar, el Reglamento Interno, y el portal de la Superintendencia de Educación Escolar.

3.1 PAUTAS GENERALES

Este protocolo tiene como objetivo facilitar la coordinación y la intervención, en situaciones y sospechas, de hechos de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Se ha pensado en 3 "tipos de actores" que pueden ser parte de dinámicas de violencia: Estudiantes, Apoderados/as y funcionarios/as (por funcionario entenderemos a todos los actores que desempeñan labores al interior de un establecimiento educacional, quienes están divididos en: Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación).

Este protocolo se activa frente a la detección o sospecha de las siguientes situaciones:

- ✔ Violencia entre estudiantes: Situación que tenga componentes de violencia y donde se vean involucrados dos o más estudiantes.
- ✔ Violencia entre funcionario/as y estudiante(s): Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados algún funcionarios/as y estudiante(s).
- ✔ Violencia entre apoderado/as y estudiante(s): Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados algún apoderados/as y estudiante(s).

- ✔ Violencia entre funcionarios/as: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados dos o más funcionarios/as.
- ✔ Violencia entre funcionario/as y apoderado/as: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados algún funcionarios/as y apoderado/as
- ✔ Violencia entre apoderados/as: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados dos o más apoderados/as.
- ✔ Violencia cibernética entre estudiantes, adultos y adultos y estudiantes: "Esta se identifica como el acoso electrónico en el cual se emplean los medios de comunicación como el celular o la computadora en el que se utilizan contenidos que impactan en el cotidiano de la víctima negativamente. Un ciber-acoso puede ir desde un simple mail de invitación una y otra vez a pesar del rechazo de esta última, hasta los que incluyen amenazas, discursos de odio y violencia sexual". Se incluye la utilización de redes sociales, para dicho fin, como por ejemplo las conocidas "funas".

  Se hace presente que la Violencia cibernética no se aplica con gradualidad, pues se considera siempre como una condición de gravísima, ya que a la acción de violencia se le suma la exposición de la víctima y la ridiculización de la misma.
- ✔ Acoso Escolar – Bullying: Uso intencional y repetido de la violencia por parte de un individuo o grupo para intimidar u hostigar a una o varias personas, que se presenta en el marco una relación asimétrica e invariable de poder (desigualdad), y que se caracteriza por la existencia de una o varias víctimas que son incapaces de salir del círculo de victimización. Es decir, es la reiteración y la configuración de poder relativo entre el o los victimarios y el o las víctimas la que transforma un hecho de violencia escolar en uno de acoso escolar o bullying (Olweous, 1999, 2004). (Este concepto fue trabajado con mayor profundidad en el marco teórico)
- ✔ Violencia que constituye delito. Para que una conducta sea constitutiva de delito debe estar tipificada en el Código Penal o en alguna otra ley. Un NNA puede ser víctima de cualquier delito como maltrato corporal, violencia sexual (abuso sexual, grooming, violación, estupro, sodomía, explotación sexual), violencia física o psicológica en el ámbito escolar y familiar. Lo importante es siempre denunciar a la

autoridad competente cuando se sospeche que se está cometiendo o se cometió un delito contra un NNA.

3.1.1 Recomendaciones frente a los niveles de gravedad.

En cada uno de los ámbitos de acción relacional, se especificarán acciones de acuerdo a modalidad de "agresión" y/o ejercicio de violencia. Para el análisis y aplicación de este protocolo es necesario estipular el criterio de gradualidad asociado (Leve, Grave, Gravísimo), los cuales están contenidos y especificados en cada uno de sus Reglamentos Internos.

A continuación, se presentan algunas orientaciones generales:

Leve: La(s) acción(es) de violencia psicológica en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.

Grave: La(s) acción(es) de violencia psicológica son frecuentes y generalizadas por parte del violentador (es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo; por ejemplo, retraimiento, agresión o ansiedad, limitación en el desarrollo de sus competencias, es decir, que el agredido presenta dificultad para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/o otros ámbitos de la vida.

La acción de violencia física esta ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.

Gravísimo: La(s) acción(es) de violencia psicológica son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo, es decir, el agredido muestra un nivel de daño en el desarrollo mayor que la mayoría de niños en situación similar a la suya, aislamiento, baja autoestima, ideación suicida… que se evidencia como consecuencia de esta situación.

La acción de violencia física ha generado que el violentado ha requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

Se hace necesario profundizar en el concepto de daño significativo: para definir qué es daño (harm) y más específicamente daño significativo (significant harm) no parece fácil, especialmente cuando éste no es de carácter físico.

McGee y Wolfe presentaron en 1991 una revisión de lo que diferentes investigadores establecían en ese momento como daño psicológico:

- ✔ daño emocional serio (por ejemplo, retraimiento extremo, agresión o ansiedad);
- ✔ daño emocional serio manifestado en ansiedad severa, depresión, retraimiento, o agresión intensa hacia sí mismo o hacia otros;
- ✔ daño en la capacidad intelectual o psicológica del niño manifestada en una limitación observable y sustancial en su capacidad para funcionar en el nivel normal de rendimiento y conducta esperable en su contexto cultural; y diagnóstico de desviaciones en el desarrollo general, emocional o comportamental en grado suficiente como para resultar imprescindible una intervención para garantizar la seguridad y bienestar del niño.

El carácter general de estas definiciones vuelve a aparecer en la revisión más reciente de Baker (2009):

- ✔ limitación en el desarrollo de las competencias del niño;
- ✔ funcionamiento psicológico o desarrollo dañado;
- ✔ daño inmediato o a largo plazo en el funcionamiento comportamental, cognitivo, afectivo, social, psicológico o físico del niño;
- ✔ daño en la autoestima del niño, degradación de sus sentimientos de competencia y pertenencia, e impedimento de un desarrollo sano y vigoroso;
- ✔ daño psicológico y restricción a la superación por parte del niño de logros evolutivos importantes; y

- ✔ daño o reducción sustancial de las capacidades potenciales del niño a nivel cognitivo, intelectual, perceptivo, lingüístico, en su memoria, atención y sentido moral.

El concepto de daño psicológico puede ser definido como *"daño a la capacidad psicológica o a la estabilidad emocional del niño evidenciada por un cambio observable o sustancial en su conducta, respuesta emocional o cognición" o "ansiedad, depresión, retraimiento o conducta agresiva".*

Buscando criterios más objetivables y definiciones más específicas sobre el daño significativo se encuentra la propuesta de Little, Axford y Morpeth (2003). Estos autores proponen que la presencia o previsión de daño ha de ser evaluada en siete áreas: salud -compuesta por dos sub-áreas: salud física y psicológica y desarrollo -compuesto por cinco sub-áreas: desarrollo físico, comportamental, intelectual/educativo, social y emocional. De acuerdo a su propuesta, la presencia de daño significativo ha de determinarse cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

1. El niño muestra un funcionamiento extremadamente limitado o disfuncional en una o varias áreas de desarrollo (incluye la manifestación de trastornos psicopatológicos severos, excluyendo los trastornos conductuales y emocionales más comunes).

2. El desarrollo del niño en una o varias áreas se encuentra en el extremo de lo esperable a su edad según las puntuaciones/estándares normativos.

3. El daño en una determinada área de desarrollo persiste y/o se agudiza a lo largo de diferentes etapas evolutivas.

4. El daño afecta simultáneamente a cuatro o más de las cinco áreas de desarrollo.

5. El niño muestra un nivel de daño en el desarrollo mayor que la mayoría de niños en situación similar a la suya.

3.1.2 Designación de responsable de activación del Protocolo

Serán responsables de aplicar el Protocolo en casos de maltrato, acoso escolar y/o bullying y violencia entre los miembros de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia Escolar y la Inspectora General. En caso que ambas figuras no se encuentren

en el establecimiento un miembro del Equipo de Convivencia tomará el caso. En esta tarea serán acompañados por los otros miembros del Equipo de Convivencia, que son profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis:

- Encargado de Convivencia Escolar: Alejandro Sanhueza,
- Inspectora General Jeanette Henríquez Troncoso;
- Orientador: Daniel Díaz Vargas;
- Psicóloga: Natalia Gómez Miranda;
- Trabajador social: Diego Osses Lagos;
- Coordinadora PIE: Paola Nancuante Vidal.

Su función será recibir los reportes de situaciones o sospechas de agresiones, violencia escolar, recoger la información acerca de la situación, identificar a los involucrados y aplicar el Protocolo de Actuación.

4. PASOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

4.1 DETECCIÓN

4.1.1 Detener el conflicto.

Cualquier adulto/a de la comunidad educativa que presencie hechos de violencia entre estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, entre adultos/as y entre estudiantes y adultos/as, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo de la escuela de modo de detener esta situación.

En caso de que el conflicto pueda resolverse y no se constaten lesionados, se debe intentar solucionarlo mediante el acuerdo de las partes implicadas. En el caso de no lograr acuerdo por ambas partes se considerará reportar a la persona encargada. (MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO).

En el caso de adultos/as involucrados en el conflicto con estudiantes se debe priorizar la protección de los estudiantes y derivar a personas encargadas para activar protocolo, considerando la asimetría de poder entre las partes.

Si bien se propicia a que la denuncia la realice el director, la responsabilidad de la denuncia es personal. El artículo 175 del Código Procesal Penal establece que, entre otros, están obligados a efectuar, la denuncia, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Es deber de todos los funcionarios de la escuela poner en conocimiento de manera formal s los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. Además, se deberá definir procedimiento conforme al cual los funcionarios de la escuela cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecta a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el local que sirve el establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

4.1.2 Reportar la situación de conflicto

La escuela debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en la comunidad educativa. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o sospeche de alguna situación de este tipo a la o las personas encargadas o algún miembro del equipo de convivencia.

Se presenta una pauta de recepción de casos de violencia escolar para ser completada por la persona encargada (Anexo N°1).

4.1.3 Establecer si es necesario el traslado al centro asistencial.

Se procederá de acuerdo al Protocolo de accidentes escolares existente en la escuela.

Entre estudiantes, si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia (grave o gravísima), la persona encargada debe comunicarse con el apoderado/a y, si fuera necesario, con el Sistema de Atención Médica de Urgencia SAMU, para solicitar traslado de él o los estudiantes. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar a la escuela y la familia puede estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no puede ser obstáculo para que éste reciba atención médica oportuna. Por lo anterior, un miembro del Equipo Directivo acompañado de la TENS realizará el traslado del estudiante al centro asistencial, en el vehículo particular del funcionario. La inspectora general llamará al 133 para informar del procedimiento y resguardo de la situación. En caso que no se encuentre, será el Encargado de Convivencia.

En caso de no poder ubicar al apoderado, dos funcionarios/as deben acompañar al estudiante hasta que se presenten los padres o algún adulto significativo.

Entre estudiantes y adultos/as: se debe brindar en todo momento protección al estudiante considerando las acciones planteadas con anterioridad y realizar la denuncia correspondiente. Si el que es que agrede es el estudiante (siendo este menor de edad o adulto), se debe evaluar la gravedad del hecho y realizar las acciones pertinentes, que serán detalladas más adelante.

La Directora informa, de esta situación, a la Corporación Municipal. (Anexo 15)

4.1.4 Acompañamiento a las partes

- ✔ A quien fue agredido/a: La persona encargada es el Encargado de Convivencia Escolar, un profesional que cuenta con formación y manejo ante situaciones de crisis. En caso que no esté, será un profesional cercano al estudiante, que garantice protección y apoyo a la víctima, haciéndole ver que no está solo/a. Se le

comunicará los pasos a seguir una vez conocidos todos los antecedentes para adoptar una medida proporcional a los hechos.

- ✔ A quien cometió la agresión: La persona encargada es la Inspectora General, una profesional que cuenta con formación y manejo ante situaciones de crisis. En caso que no esté, será un profesional cercano al estudiante. Se le transmitirá, a quien cometió la agresión que se recopilarán antecedentes para identificar y entender las razones de su comportamiento. Se recomienda hablar de modo cortés, sin someter a presiones, amenazar, ni gritar.

Conocer las razones ayuda a diferenciar los pasos a seguir y las medidas a adoptar, ya que algunas agresiones pueden ser una estrategia de autodefensa o un acto de impulsividad aislado.

Se presenta una pauta de intervención en casos de crisis (Anexo N°2).

4.1.5 Información a las familias (tanto del agredido/a como del agresor/a)

El Encargado de Convivencia Escolar, la Inspectora u otro miembro del Equipo de Convivencia que haya tomado el caso, es la persona encargada de tomar contacto con el apoderado/a o familiar (teléfono, correo electrónico, libreta de comunicaciones, según priorización indicada al momento de la matrícula), tanto del agredido como del agresor, en un plazo no superior a 24 horas de haber recibido el reporte. Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otros en que los NNA pueden estar presente. Por lo tanto, en un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, sino más bien fomentar un espacio de conversación donde los apoderados/as o familiares puedan realizar consultas y conocer la situación. Se explica claramente a las familias los pasos a seguir, garantizando protección a los implicados.

Se presenta una pauta de entrevista para apoderado o familia del agredido/a (Anexo N°3), y una pauta de entrevista para apoderado o familia del agresor/a (Anexo N°4).

4.1.6 Establecer si es necesario efectuar una denuncia (en caso de delito)

Es importante hacer la diferencia entre un acto de violencia y un delito. Este último es una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones con resultado de lesiones, amenazas, intimidación con armas, abuso sexual, maltrato corporal relevante que no necesariamente produce lesiones, trato degradante/ humillante que afecta la dignidad humana, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito y que afecta a los estudiantes o que tuvo lugar en la escuela, se debe considerar la obligación de denuncia que le asiste al directora, inspectora y docentes. La denuncia debe realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. Se debe informar a Tribunal de Familia.

Informar de esta situación mediante oficio el Sostenedor (24 horas).

4.2 INTERVENCIÓN

4.2.1 Recopilación de antecedentes de la situación de conflicto

El Encargado/a del protocolo (Encargado de Convivencia Escolar, la Inspectora u otro miembro del Equipo de Convivencia que haya tomado conocimiento del caso), conocerá en detalle los antecedentes respecto a la situación de violencia escolar que se haya tomado conocimiento. Para esto, se deberá proceder a la recopilación de antecedentes entrevistando a todos los involucrados en la situación; si resulta pertinente, se puede citar a espectadores que pudiesen conocer los hechos sin haber participado

directamente en ellos. Pudiendo solicitar apoyo a algún miembro de la comunidad educativa (plazo de 24 horas).

Una vez recabados los antecedentes, el Encargado/a del protocolo deberá aplicar el Reglamento Interno.

Con el fin de recoger información por parte de los involucrados, se presenta una pauta de entrevista individual con el agredido/a (Anexo N°5), y pauta de entrevista individual con el agresor/a (Anexo N°6).

Si dentro de este proceso se establece que la acción de violencia es constitutiva de delito se debe realizar la denuncia ante los organismos pertinentes considerando la edad de los involucrados, es decir, si el estudiante es mayor de 14 años, la denuncia se realiza ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o directamente en Tribunales competentes y si es menor de 14 años se informa al Tribunal de Familia. (Anexo 13)

4.2.2 La situación es acoso escolar o violencia cibernética.

La escuela considerará una falta grave o gravísima y será informada a los involucrados/as como a sus profesores/as y apoderados/as.

Con la finalidad de dar solución a esta situación grave se deberá plantear un plan de intervención (Anexo 7) que contemple:

- ✔ Para el agredido/a: Considerar la aplicación de medidas para la víctima y su familia, que tiendan al fortalecimiento de la autoestima y la confianza.
- ✔ Para el agresor/a: Considerar la aplicación de medidas y/o sanciones formativas. Estas medidas están descritas con anterioridad en el Reglamento Interno, y deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar. Deben ser de carácter formativo, previamente conocido,

proporcional a la falta cometida, y, sobre todo, respetuoso y promotor de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe[23] .

- ✔ Para los espectadores/as: Se definen estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar con el grupo de pares de los estudiantes implicados en la situación de violencia escolar o bullying. Lo anterior con la finalidad de sensibilizar acerca del este tipo de situaciones, y sus efectos, además de fomentar el rol de los espectadores en la detección e intervención en estos hechos.

La suspensión de clases, suspensión indefinida y reducción de jornada escolar deben ser consideradas medidas de carácter excepcional. La expulsión y cancelación de matrícula es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación afecte gravemente la convivencia escolar. Para esta situación tener en consideración lo establecido por Ley N° 21. 128 Aula Segura.

Ejemplos de medidas disciplinarias formativas serían:

- ✔ Diálogo personal pedagógico,
- ✔ Diálogo grupal reflexivo,
- ✔ Psicoeducación a los apoderados o familiares,
- ✔ Derivación a equipo psicosocial,
- ✔ Derivación a mediación[24]
- ✔ Asistencia a tutorías, charlas o talleres,
- ✔ Trabajo de investigación respecto al tema,
- ✔ Servicios comunitarios relacionados a la problemática (orden de salas, realizar diario mural relativo al tema, etc.)

[23] Resguardo de derechos en la escuela. Orientaciones para la aplicación de la normativa educacional. Superintendencia de Educación. 2016.

[24] La mediación no es recomendada para casos de bullying, ya que uno de los pilares básicos de la mediación es la existencia de simetría entre las partes en conflicto; es decir, que ambas partes estén en condiciones de igualdad para negociar una solución, sin que una parte presione a la otra. No obstante, el bullying implica un abuso de poder de una parte sobre la otra, con lo que no es posible que ambas partes se sienten a negociar libremente, porque una de ellas estará presionada a ceder. Aun así, es posible aplicar la mediación para prevenir situaciones de violencia escolar. Manual de bullying: Implicancias legales. Fundación ProBono & grupo Educar

Algunos ejemplos de estrategias de trabajo formativo y pedagógico con el grupo de pares[25]:

- ✔ Establecimiento de normas/reglas de curso.
- ✔ Creación de instancias de reporte, con el fin de potenciar el rol de los testigos.
- ✔ Implementación de talleres/charlas de prevención de violencia escolar y bullying con estudiantes.
- ✔ Implementación de talleres/charlas de prevención de violencia escolar y bullying con padres y apoderados/as
- ✔ Implementación de talleres/charlas de promoción de habilidades sociales, tales como: empatía, autocontrol, manejo del estrés. Por ejemplo, Programa Habilidades Para la Vida, Programa de Apoyo a la Retención Escolar.
- ✔ Implementación de talleres/ charlas de resolución pacífica de conflictos.
- ✔ Formación de mediadores/as escolares[26].
- ✔ Mejoras en infraestructura (prevención situacional).
- ✔ Implementación de actividades recreativas y uso positivo del tiempo libre.
- ✔ Implementar círculos de dialogo como estrategia de resolución de conflicto.

4.2.3 Definir Medidas Disciplinarias Formativas (contemplan medidas de carácter pedagógicas y psicosocial)

El Encargado de protocolo con Equipo de Convivencia definirá con el profesor jefe, si es necesario realizar medidas pedagógicas pertinentes al caso, los responsables de aplicarlas y los plazos de ejecución. Es importante incluir medidas para el agredido/as y para el agresor/as, tanto de manera individual como conjunta, como también para los espectadores/as o testigos.

[25] VARELA, T. J., & Lecannelier, F. (2009). Violencia escolar (bullying): ¿Qué es y cómo intervenir? Centro de Estudios Evolutivos e intervención en el Niño (CEEIN).

[26] Las intervenciones tipo mediación suelen tener algún nivel de efectividad en la medida en que se utilicen de forma preventiva, bien capacitada, y no como una solución inmediata para que víctima y agresor arreglen sus diferencias. VARELA, T. J., & Lecannelier, F. (2009). Violencia escolar (bullying): ¿Qué es y cómo intervenir? Centro de Estudios Evolutivos e Intervención en el Niño (CEEIN).

4.2.4 Comunicación con profesores/as

Se realizará una reunión con los docentes involucrados o con los docentes que realicen clases en el curso, si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Ésta tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros, además de dar a conocer las medidas pedagógicas que se llevarán a cabo.

4.2.5 Comunicación con las familias en general

Ante situaciones que sean graves o gravísimas, se evaluará si es recomendable ampliar la información al resto de las familias de la comunidad educativa, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector de la escuela. Para ello, se definirán estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos estarán centrados en:

- ✔ Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.
- ✔ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- ✔ Solicitar colaboración y apoyo de parte de los padres y apoderados en la labor formativa de la escuela, en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar y el acoso escolar.

4.2.6 Establecer si se requiere derivación

Si la situación requiere de una intervención especializada, que excede las competencias de la escuela, se identificarán instancias de derivación, elaborando un catastro de redes de apoyo disponible a nivel local, y estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Se

anexa catastro actualizado de red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

4.2.7 Estudiantes y Adultos/as involucrados en situaciones de conflicto

Considerando la condición en que se encuentren los adultos/as involucrados en el conflicto y la gravedad de los mismos será las medidas que deberán informar el director o la persona encargada del protocolo.

Es necesario hacer presente que existen dos vías para la búsqueda de la solución a una situación de conflicto: una interna que es lo que le corresponde al establecimiento educacional y otra externa que corresponde a las instituciones donde se realizan las denuncias y que frente a sus procedimientos el establecimiento educacional no posee mayor incidencia.

Violencia de Funcionario/a a Estudiante

Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.), plantear la situación por escrito a la dirección de la escuela, después de recabar los antecedentes que se estimen procedentes, se citará al funcionario/a a entrevista. (Tiempo 24 horas).

La Directora y el Encargado/a del protocolo aplicará, en marco de entrevista con funcionario/a, las acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno y se realizará la Denuncia ante los organismos pertinentes.

Si se diera dentro de la escuela una situación de agresión física por parte de un funcionario/a hacia un/a estudiante, o de tipo cibernética se procederá de la siguiente manera:

- ✔ Se recopilarán antecedentes desde la Dirección, apoyado en esta labor por el Encargado/a del protocolo y el equipo de Convivencia Escolar, con el fin de

conocer desde las partes involucradas los hechos, contextualizar y desde ahí aplicar su Reglamento Interno.

- ✔ Realizar la denuncia ante los organismos pertinentes.
- ✔ La escuela emitirá un informe al sostenedor sobre los antecedentes recabados, que contenga propuestas de solución (24 horas). Por su parte el sostenedor determinará si corresponde iniciar algún tipo de acción frente a lo informado. (Anexo 15)
- ✔ En cuanto al estudiante o los estudiantes agredidos se deben procurar realizar estrategias disciplinarias formativas y si corresponde derivación a instituciones competentes.
- ✔ Como medida de protección se separará al funcionario/a del NNA.

Se hace presente que de acuerdo a lo establecido por el empleador el funcionario puede ser suspendido o separado de sus funciones mientras se resuelve esta situación de conflicto.

Violencia de Estudiante a funcionario/a

Si la agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.), se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección de la escuela, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citara al estudiante a entrevista. (Tiempo 24 horas)

El Encargado/a del protocolo realizará una entrevista con el estudiante, aplicará las acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno.

Al producirse una situación de carácter violencia física o de violencia cibernética ejercida por un estudiante hacia un funcionario/a dentro de la escuela, se procederá de la siguiente manera:

- ✔ Para este caso, por la calidad de esta situación, será el equipo encargado quien aplicará el Reglamento Interno, por tanto, las acciones iniciales ante una situación

como esta serán similar en cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos.

- ✔ Teniendo como base el reglamento interno, se evaluará desde un inicio separar al estudiante del establecimiento, acortando su jornada o aplicando algunos días de suspensión, o solo asistencia a rendición de evaluaciones de acuerdo a las orientaciones de la SUPEREDUC.
- ✔ Si la escuela decide la ley Aula Segura y se determina la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, lo anterior considerando el debido proceso establecido en esta normativa, se informará al estudiante y su familia que debe dirigirse a la Secretaria Regional Ministerial de Educación para gestionar su ingreso a otro centro educacional.
- ✔ El funcionario/a agredido/a, debe denunciar a la justicia tal situación, dependiendo de la edad del agresor, si es mayor de 14 años ésta puede realizarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunal de Familia y si es menor de 14 años ante el Tribunal de Familia. Esto se deberá cumplir dentro del periodo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.
- ✔ Esta situación deberá ser informada vía oficio a CORMUPA, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación. El tiempo para ejecutar es de 24 horas luego de transcurrido el hecho.

Violencia de Apoderado/a Estudiante

Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.) plantear la situación por escrito a la dirección de la escuela, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citara al apoderado/a a entrevista. (Tiempo 24 horas).

La Directora y el Encargado/s del protocolo deben aplicar, en el marco de entrevista con el apoderado/a, las acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno.

Si se diera dentro de la escuela una situación de agresión física o violencia cibernética por parte de un apoderado hacia un (una) estudiantes, se procederá de la siguiente manera:

- ✔ Se recopilarán antecedentes desde la Dirección, apoyando en esta labor, el Encargado/a del protocolo y el Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde las partes involucradas los hechos, contextualizar y desde ahí aplicar el Reglamento Interno. (Con un tiempo máximo de 24 horas).
- ✔ Se considerará y evaluará desde un inicio la desvinculación del rol apoderado involucrado en el acto de violencia.
- ✔ La dirección de la escuela, conjuntamente con el apoderado/a del estudiante agredido/a y el estudiante, o solo con el estudiante si éste es adulto. deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. (Esto se deberá cumplir dentro del periodo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión).
- ✔ Una vez levantada la información situacional se generará acciones atendiendo al nivel de gravedad de la actuación, pudiendo la sanción terminar en la desvinculación del apoderado/a con la escuela.
- ✔ Generar acciones que contengan al estudiante, del apoderado agresor/a, pues este no debe ser afectado y se debe resguardar, a través de un apoderado suplente que cumpla ese rol, hasta determinar uno/a definitivo/a.
- ✔ Procurar estrategias de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada a través de medida psicosociales y pedagógicas y evaluar derivación a otras instituciones.

Violencia de Estudiante a apoderado/a

Al producirse esta situación de violencia psicológica, (agresión verbal, trato degradante etc.). se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del

establecimiento, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citara al estudiante a entrevista (tiempo 24 horas).

El Encargado/a del protocolo, deberá aplicar, en el marco de una entrevista con el estudiante, las acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno.

Al producirse una situación de carácter violencia física o de tipo cibernética de un estudiante a un apoderado/a dentro de la escuela se procederá de la siguiente manera:

- ✔ Para este caso, por la calidad de esta situación, será el equipo encargado quien deberá aplicar el Reglamento Interno, por tanto, las acciones iniciales ante una situación como esta serán similar en cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos.
- ✔ Teniendo como base el reglamento interno, se evaluará desde un inicio separar al estudiante del establecimiento, acortando su jornada o aplicando algunos días de suspensión, o solo asistencia a rendición de evaluaciones de acuerdo a las orientaciones de SUPEREDUC.
- ✔ La dirección del establecimiento, conjuntamente con el apoderado/a agredido/a, deberá denunciar a la justicia tal situación dependiendo de la edad del agresor, si es mayor de 14 años esta puede realizarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunal de Familia y si es menor de 14 años ante el Tribunal de Familia. Esto se deberá cumplir dentro del periodo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.
- ✔ Esta situación deberá ser informada vía oficio a CORMUPA con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación. El tiempo para ejecutar es de 24 horas luego de transcurrido el hecho.

4.3 SEGUIMIENTO

4.3.1 Para estudiantes agredido/as y agresor/as

Se realizará un seguimiento de la situación, el cual incluye la asunción de compromisos por parte del agresor, para asegurarse que no se repitan los actos. Actividad a cargo de la dupla Psicosocial.

Para lo anterior, se presenta una pauta de entrevista de seguimiento con el agredido (Anexo N°8) y una pauta de entrevista de seguimiento con el agresor (Anexo N°9).

Se recomienda un plazo máximo de dos semanas para realizar el seguimiento. Una vez que exista reconocimiento por parte de quien cometió una falta dañando a otro/s directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente, se debe realizar un proceso de restauración de la convivencia con el fin de reparar el daño, y la posibilidad de enmendar el vínculo entre los involucrados.

A esto se le llaman medidas reparatorias, las cuales son pedagógicas, y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición.

Para lo anterior, se recomienda una reunión reflexiva y restaurativa, como una instancia de conversación y reflexión del Encargado/a asignado por la escuela, tanto con el estudiante agredido/a como con el agresor/a. En el presente documento, se presenta una pauta para generar una reunión reflexiva y restaurativa entre los implicados en el caso (Anexo N°10).

4.3.2 Derivaciones realizadas a la Red Institucional

Se efectuará seguimiento de las derivaciones que realice la escuela por este tipo de situaciones; lo que permitirá dar luces del avance que han tenido los estudiantes derivados y medidas más oportunas de abordaje en la escuela, evitando la sobre intervención.

4.4 CIERRE

El cierre se produce una vez que se ha restablecido la buena convivencia entre los involucrados en el conflicto, el estudiante ha sido restituido en sus derechos y/o ha sido egresado por el logro de los objetivos de intervención por parte de la institución tratante.

4.4.1 Generar un informe de actuación

El Encargado/a del protocolo emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección de la escuela. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde el reporte de la situación de violencia escolar, acoso escolar o ciberbullying, el plan de acción, y las medidas adoptadas para la resolución del caso.

El presente documento incorpora una pauta de Informe de actuación (Anexo N°11).

5. PASOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA CON ADULTOS/AS INVOLUCRADOS.

5.1 DETECCIÓN

5.1.1 Detener el conflicto

Cualquier adulto/a de la comunidad educativa que presencie hechos de violencia entre adultos, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo de la escuela de modo de detener esta situación.

5.1.2 Reportar la situación de conflicto

La escuela debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en la comunidad educativa. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro

del Establecimiento que haya presenciado o sospeche de alguna situación de este tipo a la o las personas encargadas o algún miembro del equipo de convivencia.

5.1.3 Establecer si es necesario el traslado al centro asistencial

Al estar frente a adultos/as se operará de la siguiente forma:

- ✔ Si el agredido/a es un funcionario/a, éste debe dirigirse a la Mutual de Seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido por su empleador, siendo acompañado por otro funcionario o por el SAMU de acuerdo a la gravedad de la lesión, quienes determinan la derivación.
- ✔ Si el agredido/a es un apoderado/a, este debe dirigirse a un Centro Asistencial que corresponda de acuerdo al tipo de previsión que posea, o siendo acompañado por el SAMU de acuerdo a la gravedad de la lesión.

5.1.4 Realizar denuncia

Si se está frente a un acto de violencia que tuvo lugar en la escuela, se considerar la obligación de denuncia que le asiste a la directora, inspectores y docentes, pero al tratarse de adultos/as, son ellos quienes determinan donde y cuando realizar la denuncia. Esta se debe realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

Puede realizarse también una denuncia ante la Inspección del Trabajo si el conflicto es de tipo laboral.

El funcionario/a también puede Informar al sostenedor si lo estima pertinente.

La directora informará de esta situación mediante oficio el Sostenedor. (24 horas)

5.2 INTERVENCIÓN

Considerando la condición en que se encuentren los adultos involucrados en el conflicto y la gravedad de los mismos será las medidas que deberán informar la directora o la persona encargada del protocolo.

Es necesario hacer presente que existen dos vías para la búsqueda de la solución a una situación de conflicto: una interna que es lo que le corresponde a la escuela y otra externa que corresponde a las instituciones donde se realizan las denuncias y que frente a sus procedimientos de la escuela no posee mayor incidencia.

5.2.1 Violencia de Apoderado/as a Funcionarios/as

Al producirse una situación de agresión psicológica, (agresión verbal o trato degradante) se planteará la situación por escrito a la dirección de la escuela, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citará al apoderado/a a entrevista. (Tiempo 24 horas)

La Directora junto al Encargado/a del protocolo y de acuerdo al Reglamento interno, informará, en el marco de la entrevista con el apoderado, las acciones que se encuentren contempladas en dicho documento.

Al producirse una situación de carácter violencia física o de tipo cibernética dentro de la escuela se procederá de la siguiente manera:

- ✔ La dirección de la escuela, conjuntamente con el funcionario/a agredido, deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se cumplirá dentro del periodo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.
- ✔ Esta situación será informada vía oficio a la CORMUPA, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación. (24 horas). Y que esta institución pueda realizar la defensa corporativa correspondiente.

- ✔ Se considerará y evaluará desde un inicio la desvinculación del apoderado/a involucrado, resguardando un suplente, a fin de no vulnerar los derechos de los estudiantes/as. (Medidas en el Reglamentos Internos).
- ✔ Para resguardo del funcionario/a agredido/a, la escuela aplicará las medidas precautorias si son ordenadas por el Tribunal competente, y cuando estas no existan, generar las condiciones para que los funcionarios se sientan seguros en su lugar de trabajo.

5.2.2 Violencia de Funcionario/as a Apoderado/as

Si se diera dentro de la escuela una situación de agresión psicológica (violencia verbal, trato degradante, etc.), por parte de un funcionario/a hacia un apoderado/a, se deberá proceder de la siguiente manera:

- ✔ Se recopilarán antecedentes desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a del protocolo y el equipo de Convivencia Escolar, y, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí aplicar el Reglamento Interno (Con un tiempo máximo de 24 horas).
- ✔ Se solicitará al apoderado/a entregar constancia escrita de lo sucedido en el libro de registro de entrevistas de inspectoría general u otro contemplado, dentro del mismo plazo anterior.

Si se diera dentro de la escuela una situación de agresión física o cibernética por parte de un funcionario hacia un apoderado/a, se deberá proceder de la siguiente manera:

- ✔ Si la agresión ocurre en la escuela, la dirección, conjuntamente con el apoderado/a agredido/a, se denunciará a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se cumplirá dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.
- ✔ Se realizará una recopilación de antecedentes desde la Dirección apoyado por el encargado del Protocolo y el Equipo Convivencia Escolar, con el fin de conocer

desde las partes involucradas los hechos, contextualizar y aplicar el Reglamento Interno (Con un tiempo máximo de 24 horas).

- ✔ El establecimiento emitirá un informe al Secretario General de la Corporación con copia al Jefe del Área de Educación, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Jefe de Departamento Jurídico sobre los antecedentes recabados, que contenga propuestas de solución (24 horas). Por su parte, el sostenedor realizará las acciones pertinentes para efectuar el sumario respectivo (Anexo 15).

5.2.3 Violencia entre Funcionarios/as

Al producirse esta situación de agresión psicológica (violencia verbal o trato degradante, etc.), se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citará a los involucrados a entrevista (Tiempo 24 horas).

Se recopilarán antecedentes desde la Dirección apoyando en esta labor por el o la Encargado/a del protocolo y el equipo de Convivencia Escolar, y, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí informar a las partes como se aplicarán las acciones contempladas en el Reglamento Interno. (Con un tiempo máximo de 24 horas)

Para situaciones de agresiones físicas o de tipo cibernéticas entre funcionarios/as, por la calidad de esta situación, se considera que reviste la condición grave o gravísima. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como ésta serán similar en cualquier caso y sólo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo encargado.

- ✔ La Dirección de la escuela, conjuntamente con el agredido/a, denunciarán a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se cumplirá dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.

- ✔ Una vez levantada la información situacional, se informará a las partes involucradas cómo se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno.
- ✔ La escuela emitirá un informe al Secretario General de la Corporación con copia al Jefe del Área de Educación, jefe del Departamento de Recursos Humanos y jefe de Departamento Jurídico sobre los antecedentes recabados, que contenga propuestas de solución (24 horas). Por su parte, el sostenedor realizará las acciones pertinentes para efectuar el sumario respectivo.
- ✔ Si esta situación de violencia es observada por estudiantes, se definirá estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar, para que esta situación no los afecte; trabajo apoyado por el Equipo de Convivencia.
- ✔ La escuela brindará las facilidades a las instituciones que se encuentren investigando esta situación.

Se hace presente que, de acuerdo a lo establecido por el empleador, el funcionario puede ser suspendido o separado de sus funciones mientras se resuelve esta situación de conflicto.

5.2.4 Violencia entre apoderados/as

Al producirse esta situación de agresión psicológica (violencia verbal, trato degradante, etc.), se planteará la situación por escrito a la Dirección de la escuela, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citará a los involucrados a entrevista (Tiempo 24 horas).

La Directora junto al Encargado/a del protocolo aplicarán el Reglamento Interno, en el marco de la entrevista con los involucrados e informarán las acciones correspondientes.

Para situaciones de agresiones físicas o de tipo cibernéticas entre apoderados, se considera que reviste la condición de grave o gravísima. En este sentido, las acciones iniciales, serán similares en cualquier caso y sólo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del Encargado/a del Protocolo.

Si la agresión ocurre en la escuela, la Dirección denunciará a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Justicia. Esto se cumplirá dentro del período de 24 horas desde que se tomé conocimiento de la agresión. Se hace presente que la escuela no puede apoyar a ninguna de las partes en conflicto.

Si esta situación de violencia es observada por estudiantes, se definirán estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar, para que esta situación no los afecte; del mismo modo se recomienda derivar al Equipo de Convivencia a los estudiantes cuyos apoderados/as se encuentran involucrados en la situación de conflicto.

Esta situación será informada vía oficio a la Corporación Municipal.

5.3 SEGUIMIENTO

La labor de la escuela en este ámbito se abordará de acuerdo a las siguientes líneas:

- ✔ Velar porque esta situación afecte lo menos posibles a los estudiantes cuyos apoderados/as se encuentran involucrados en el conflicto o estudiantes que han sido testigos de estas agresiones.
- ✔ Apoyar para que el clima laboral se vea afectado lo menos posible, y evitar la generación de grupos en conflicto.
- ✔ Directora y Equipo Directivo son responsables de generar condiciones para prevenir, mantener o mejorar el ambiente laboral.

5.4 CIERRE

El cierre se produce una vez que se ha restablecido la buena convivencia entre los involucrados en el conflicto, al tratarse de adultos esta situación tiende a ser más compleja, por lo tanto, puede cerrarse de las siguientes formas:

- ✔ Resolución del Tribunal
- ✔ Resolución del Sostenedor

- ✔ Acta de Mediación Escolar
- ✔ Acta de Mediación o Conciliación Laboral
- ✔ Resolución de la Inspección del Trabajo

6. RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA CON ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

ETAPA	SITUACIÓN	PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE / PLAZO
Detección	Situación de violencia observada en el Establecimiento	✔ Detener el conflicto ✔ Reportar situación de conflicto	Cualquier miembro de la comunidad que observe el hecho. **Plazo:** Una vez ocurrido el hecho
		✔ Establecer si es necesario traslado al centro asistencial (opera como protocolo de accidente escolar). ✔ Acompañamiento a las partes (agredido/a- agresor/a). ✔ Información a las familias de los involucrados. ✔ Establecer si es necesario realizar denuncia.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo máximo:** 24 horas
Estudiantes involucrados en situación de conflicto			
Intervención	Violencia entre Estudiantes	✔ Recopilar antecedentes de la situación de conflicto. ✔ Determinar si se encuentra frente a una situación de violencia escolar, acoso escolar o ciber- acoso ✔ Citar a entrevista a los involucrados y definir acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas
		✔ Informar a los involucrados como a sus profesores y apoderados. ✔ Se deberá platear un plan de intervención que contemple: ✔ Al agredido/a: Medidas reparatorias.	Encargado/a del Protocolo y Equipo Convivencia **Plazo:** dependerá del plan de intervención que se

		✔ Al agresor/a: Medidas formativas. ✔ A los espectadores: estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar. ✔ Definir Medidas disciplinarias formativas. ✔ Comunicación con profesores. ✔ Comunicación con las familias en general. ✔ Establecer si se requiere derivación. ✔ Informar mediante oficio al Sostenedor.	realice.
Estudiantes y Adultos/as involucrados en situación de conflicto			
Intervención	Violencia de Funcionario/a Estudiante	Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.) se debe: ✔ Plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento. ✔ Recabar antecedentes. ✔ Citar a entrevista a funcionario/a. ✔ Aplicar Reglamento Interno. ✔ Realizar denuncia ante la institución competente.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas
	Violencia de Funcionario/a a Estudiante	Si la agresión es física o de tipo cibernética, considerando la gradualidad establecida en el Reglamento Interno, se debe: ✔ Recopilar antecedentes. ✔ Una vez levantada la información situacional se deberá aplicar el Reglamento Interno. ✔ El establecimiento, conjuntamente con el estudiante y su apoderado, o estudiante si es mayor de edad, deberá denunciar a la justicia tal situación. ✔ El establecimiento informa vía oficio a Superintendencia de Educación. ✔ El Director/a deberá emitir un informe al sostenedor sobre información recopilada. ✔ Sostenedor aplica sumario respectivo. ✔ En cuanto a la víctima, se deben procurar estrategias psicosociales, pedagógicas, evaluar derivación. ✔ Se debe separar al funcionario/a del NNA.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas.

		✔ De acuerdo a lo establecido por el empleador, el funcionario puede ser suspendido o separado de sus funciones mientras se resuelve esta situación de conflicto.	
Intervención	Violencia de Estudiante a Funcionario/a	Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.) se debe: ✔ Plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento. ✔ Recabar antecedentes. ✔ Citar a entrevista a estudiante. ✔ Aplicar Reglamento Interno.	Directora Encargado (a) del Protocolo. **Plazo:** 24 horas
		Si la agresión es física o de tipo cibernética se debe: ✔ La acción inicial ante una situación como esta será similar en cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos. ✔ Teniendo como base el reglamento interno, se evaluará desde un inicio separar al estudiante del establecimiento. ✔ Si aplica Ley Aula Segura, y debido proceso, si se determina la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, se derivará a la SECREDUC. ✔ La Dirección de la escuela, conjuntamente con el funcionario/a agredido/a, deberá denunciar a la justicia tal situación, considerando la edad del estudiante. ✔ Esta situación deberá ser informada vía oficio a Corporación Municipal de Punta Arenas. ✔ Se informa vía oficio a SUPEREDUC	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas
Intervención		Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.) se debe: ✔ Plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento. ✔ Recabar antecedentes.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas

		✔ Citar a entrevista al apoderado. ✔ Aplicar Reglamento Interno.	
	Violencia de Apoderado/a a Estudiante	Si la agresión es física o de tipo cibernética se debe: ✔ Recabar antecedentes. ✔ Se considerará y evaluará desde un inicio la desvinculación del rol apoderado/a involucrado. ✔ La Dirección de la escuela, conjuntamente con el apoderado/a del estudiante agredido/a y el estudiante, o el estudiante si es mayor de edad, deberá denunciar a la justicia tal situación. ✔ Una vez levantada la información situacional se debe aplicar reglamento interno. ✔ Generar acciones que contengan al estudiante del apoderado/a agresor, se debe resguardar, a través de un apoderado suplente que cubra ese rol. ✔ En cuanto a la víctima, se deben procurar estrategias de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ✔ Evaluar derivación a institución competente.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas
	Violencia de Estudiante a Apoderado/a	Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.) se debe: ✔ Plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento. ✔ Recabar antecedentes. ✔ Citar a entrevista a estudiante. ✔ Aplicar Reglamento Interno.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas.
		Si la agresión es física o de tipo cibernética se debe: ✔ Las acciones iniciales ante una situación como ésta, serán similares en cualquier caso y sólo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos.	Director/a Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas

		✔ Teniendo como base el Reglamento Interno, se evaluará desde un inicio separar al estudiante de la escuela. ✔ La Dirección de la escuela, conjuntamente con el apoderado/a agredido, deberá denunciar a la justicia tal situación. Teniendo en consideración la edad del estudiante. ✔ Informada vía oficio a Corporación Municipal de Punta Arenas.	
Seguimiento	Evaluar las acciones ejecutadas en el plan de intervención.	✔ Entrevista de seguimiento agredido/a y agresor/a. ✔ Evaluar nivel de cumplimiento de compromisos adquiridos y efectividad de las medidas tomadas. ✔ Seguimiento a derivación realizada a Red Institucional.	Encargado/a de Protocolo y Equipo de Convivencia Plazo: cada dos semanas con estudiantes. Y semanal, quincenal, mensual con instituciones de la Red dependiendo del caso.
Cierre	Se ha ejecutado el plan de intervención	El cierre se produce una vez que se ha restablecido la buena convivencia entre los involucrados en el conflicto, el estudiante ha sido restituido en sus derechos y/o ha sido egresado institución tratante. Generar un informe de actuación.	Directora Encargado/a del Protocolo. Plazo: 48 horas posterior al cierre del plan de acción.

7. RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA CON ADULTOS/AS INVOLUCRADOS.

ETAPA	SITUACIÓN	PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE / PLAZO
Detección	Situación de violencia observada en la escuela	✔ Detener el conflicto ✔ Reportar situación de conflicto	Cualquier miembro de la comunidad que observe el hecho. **Plazo:** Una vez ocurrido el hecho
		✔ Establecer si es necesario traslado al centro asistencial. ✔ Realizar denuncia ante el organismo pertinente.	Directora Encargado/a del Protocolo. Funcionario. **Plazo máximo:** 24 horas

Intervención	Violencia de apoderado/a a funcionario/a	Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.) se: ✔ Planteará la situación por escrito a la Dirección de la escuela. ✔ Recabará antecedentes. ✔ Citará a entrevista a Apoderado/a. ✔ Aplicará Reglamento Interno. ✔ Establecerá si se realiza una denuncia.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas
		Si la agresión es física o de tipo cibernética se: ✔ En este sentido, la acción inicial ante una situación como ésta será similar en cualquier caso y sólo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos. ✔ La Dirección de la escuela, conjuntamente con el funcionario/a agredido, deberá denunciar a la justicia tal situación. ✔ Esta situación deberá ser informada vía oficio a la Corporación Municipal, quien realiza defensa corporativa. ✔ Se considerará y evaluará la desvinculación del apoderado/a involucrado, resguardando un suplente, a fin de no vulnerar los derechos de los estudiantes/as. ✔ Resguardo del funcionario agredido, en la escuela.	Directora Encargado/a del Protocolo. Plazo: 24 horas
Intervención	Violencia de Funcionario/a a Apoderado/a	Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.) se: ✔ Recabarán antecedentes. ✔ Solicitará al apoderado/a entregar constancia escrita de lo sucedido. ✔ Una vez levantada la información situacional se aplica Reglamento Interno.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas
		Si la agresión es física o de tipo cibernética se procederá de la siguiente manera: ✔ Si la agresión es en la escuela, la Dirección, conjuntamente con el apoderado/a agredido/a, denunciarán a	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas

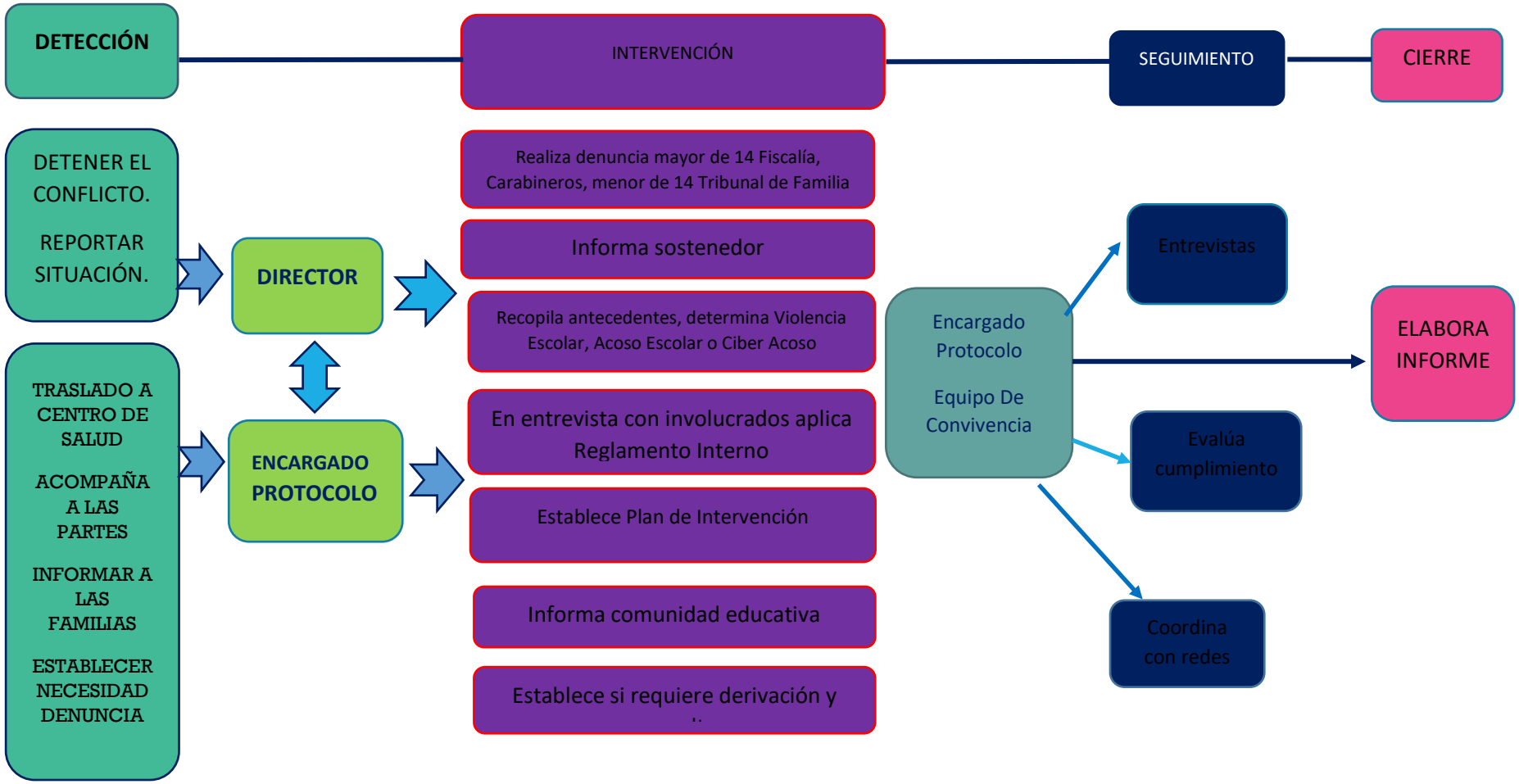
		la justicia tal situación. ✔ Se recabarán antecedentes. ✔ Se aplicará el Reglamento Interno. ✔ La escuela enviará un informe al sostenedor. ✔ Sostenedor realizará sumario respectivo.	
Intervención	Violencia entre funcionarios/as	Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.): ✔ Ambos involucrados deberán plantear la situación por escrito a la Dirección de la escuela. ✔ Se recabarán antecedentes. ✔ Citará a entrevista a los involucrados. ✔ Aplicará el Reglamento Interno.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas
		Para situaciones de agresiones físicas o de tipo cibernéticas entre funcionarios/as se procederá de la siguiente forma: ✔ La acción inicial ante una situación como esta será similar en cualquier caso y sólo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos. ✔ La Dirección de la escuela, conjuntamente con el agredido/a, deberá denunciará a la justicia tal situación. ✔ Una vez levantada la información situacional se aplicará el Reglamento Interno. ✔ La escuela deberá emitir un informe al sostenedor. ✔ Sostenedor aplicará sumario respectivo. ✔ Si esta situación de violencia es observada por estudiantes, se debe realizar plan de trabajo con ellos. ✔ La escuela brindará las facilidades a las instituciones que se encuentren investigando esta situación. ✔ De acuerdo a lo establecido por el empleador el funcionario puede ser suspendido o separado de sus funciones mientras se resuelve esta situación de conflicto.	Directora Encargado/a del Protocolo. **Plazo:** 24 horas

Intervención	Violencia entre apoderados/as	Si esta agresión es de tipo psicológica (agresión verbal, trato degradante, etc.), se: ✔ Planteará la situación por escrito a la Dirección de la escuela. ✔ Recabarán antecedentes. ✔ Citará a entrevista a los involucrados. ✔ Aplicará el Reglamento Interno.	**Plazo:** 24 horas
		Para situaciones de agresiones físicas o de tipo cibernéticas entre apoderados se procederá de la siguiente forma: ✔ La acción inicial ante una situación como esta será similar en cualquier caso y sólo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos. ✔ Si la agresión ocurre en el establecimiento, la Dirección denunciará a la justicia tal situación. ✔ Esta situación deberá ser informada vía oficio a la CORMUPA. ✔ Si esta situación de violencia es observada por estudiantes, se realizará un plan de trabajo con ellos. ✔ Se derivará al Equipo de Convivencia a los estudiantes cuyos apoderados se encuentran involucrados en la situación de conflicto. ✔ Esta situación será informada vía oficio a la CORMUPA.	**Plazo:** 24 horas.
Seguimiento	En relación al estado de la situación de conflicto	✔ Velar porque esta situación afecte lo menos posibles a los estudiantes cuyos apoderados/as se encuentran involucrados en el conflicto o han sido testigos de estas agresiones. ✔ Apoyar para que el clima laboral no se vea afectado. ✔ Directora y Equipo Directivo son responsables de generar condiciones para prevenir, mantener o mejorar el ambiente laboral.	Dependiendo de cada situación

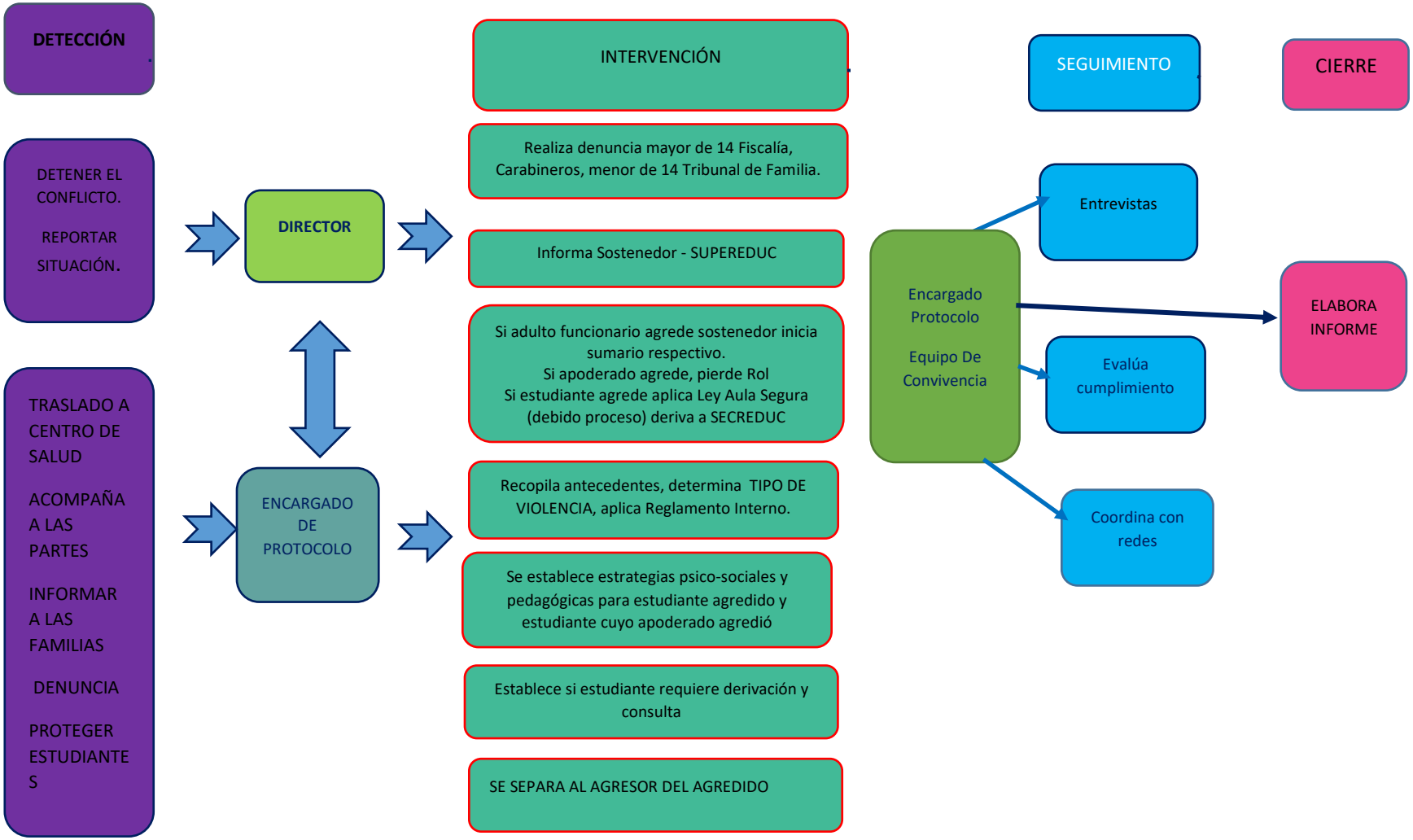
Cierre	Existe una resolución externa o interna frente al conflicto	El cierre puede generarse por: ✔ Resolución del Tribunal ✔ Resolución del Sostenedor ✔ Acta de Mediación Escolar ✔ Acta de Mediación o Conciliación Laboral ✔ Resolución de la Inspección del Trabajo	Dependiendo de cada caso.

8. FLUJOGRAMAS

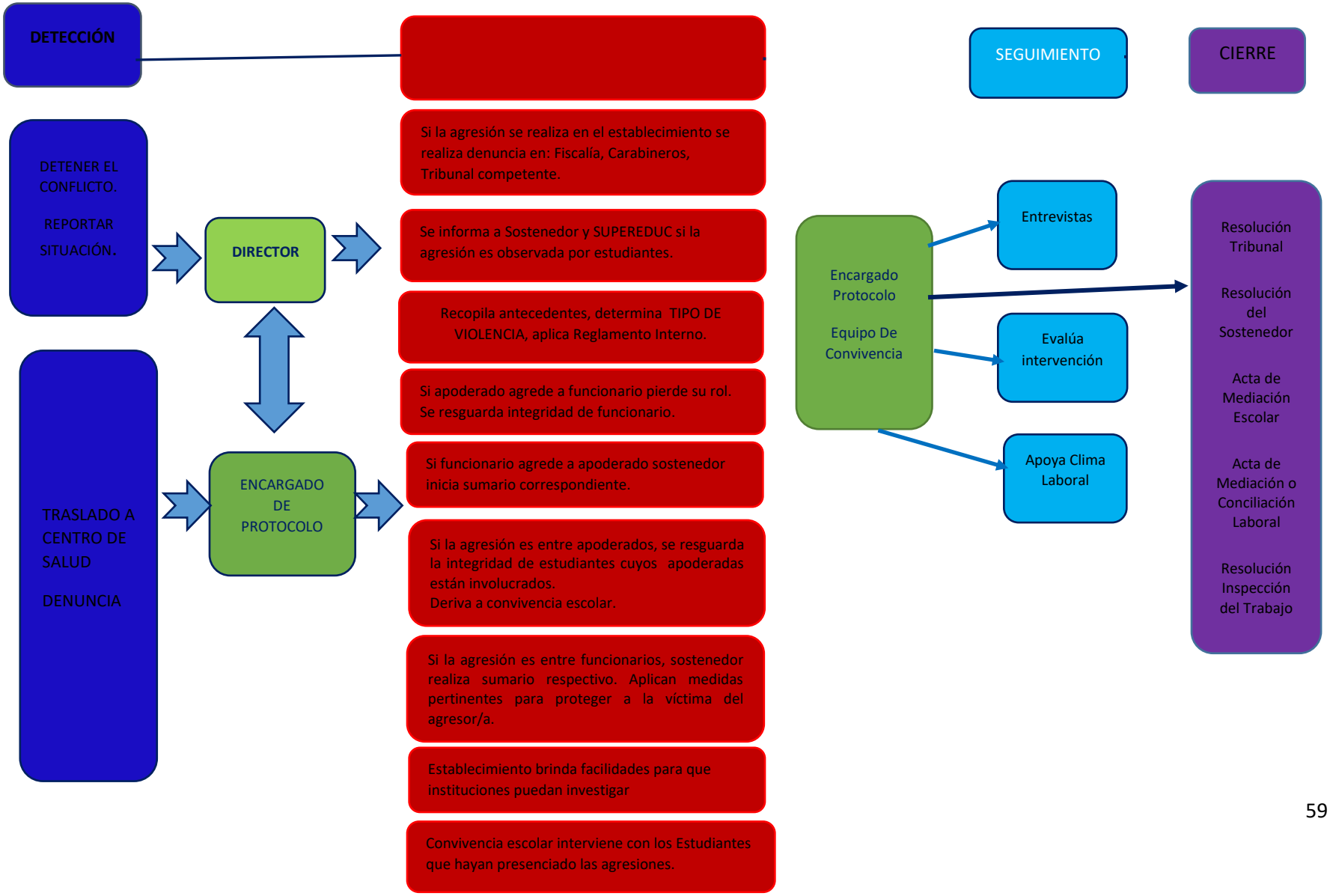
8.1 FLUJO ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES



8.2 FLUJO ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTE-ADULTO/A



8.3 FLUJO ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS/AS



9. ANEXOS

Anexo N°1: Recepción y descripción del caso.

Nombre agredido(a)	
Edad	
Curso	
Nombre agresor(a)	
Fecha de recepción:	
Quien recepciona:	
¿Quién reporta el hecho?	----- Padre, Madre o apoderado ----- Estudiante ----- Profesor(a) o Asistente de la Educación ----- Otros
Nombre de quien reporta **(Indicar si se solicitó que sea anónimo)**	
Profesor jefe del agredido(a):	
Antecedentes previos de los involucrados, pertinentes al hecho. Descripción breve del caso:	

Nombre y Firma

Anexo N°2: Intervención en casos de crisis[27]

El concepto de crisis significa "punto de cambio", sugiriendo que el cambio puede ser para mejorar o empeorar. Se entiende por un estado temporal de desorganización caracterizado por altos niveles de ansiedad y tensión, donde los métodos habituales utilizados por la persona están siendo poco efectivos.[28]

Asimismo, existen factores que hacen que una crisis desemboque en crecimiento y otras en daño inmediato; están relacionados con la gravedad del suceso que la precipita, los recursos personales y los contactos sociales que tenga la persona durante el momento de la crisis.

En el contexto de una situación de violencia, "intervención en crisis", se refiere a los primeros encuentros que se tenga con una persona afectada por violencia, sin que esto signifique necesariamente que la persona esté llorando, muy angustiada, enojada o desesperada. Se le ha denominado así con el fin de que las personas que realicen la intervención estén conscientes de la máxima importancia que tienen estos momentos de contacto con la persona afectada.

La intervención implicará el realizar acciones que interrumpen el estado de desequilibrio, disminuyen la ansiedad y la tensión individual y aumentan el sentido de competencia de la persona. Es un proceso de apoyo y acompañamiento dirigido a auxiliar a una persona o familia a sobrevivir un suceso traumático, de modo que la probabilidad de efectos debilitantes se minimiza y la probabilidad de crecimiento se maximiza.

Según las acciones que se pueden realizar, pueden ser de dos tipos:

1.- La intervención en crisis de primer orden que corresponde a la ayuda inmediata, generalmente otorgada por personas que se encuentran disponibles cuando la crisis ocurre, que pueden ser profesionales o personas próximas.

2.- La intervención en crisis de segundo orden que se refiere a la intervención una vez que la crisis inmediata ha pasado, que no hay riesgo de vida y que la persona se encuentra en condiciones de comenzar una resolución de la crisis y de ser apoyada.

Para efectos de la presente guía, y dentro de los alcances de actuación de los Protocolos, cuando se considere necesario se llevará a cabo intervenciones de primer orden. Los objetivos de esta intervención son el restablecimiento inmediato de la capacidad de enfrentamiento, la evaluación de riesgo de vida, apoyo en la ejecución de acciones concretas y el vínculo a los recursos de ayuda.

[2735] Basado en Protocolo de actuación en situaciones de bullying. Ministerio de Educación Pública. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, UNICEF. San José, Costa Rica, 2016.

[36] Slaikeu, K. (1999). Intervención en crisis: manual para la práctica y la investigación (2ºedición).

28

La intervención de primer orden comprende varias tareas (Slaikeu, 1999)

1.- Realización del contacto

- Escuchar lo ocurrido
- "Sintonizarse" con la persona afectada, entender cómo se siente
- Brindar apoyo para que la persona pueda estar tranquila

Examen de las dimensiones del problema

- ¿Qué está sucediendo?
- ¿Quién lo está haciendo?
- ¿Cuándo sucedió? ¿Sigue sucediendo?
- Consecuencias

Estas preguntas se realizan si el relato inicial no está completo. En este momento se puede realizar el registro de la situación, sin que esto implique dejar de prestar atención a la persona.

3.- Exploración de posibles soluciones

- Explorar lo que la persona ha hecho frente a la situación. No se debe juzgar.
- Validar el hecho de que haya intentado resolver el problema. Si la persona no puede indicarle ninguna acción realizada no se debe juzgar.

4.- Asistencia para realizar una acción concreta. Referencia y Seguimiento

Habilidades y conocimientos necesarios:

- Habilidades de escucha abierta y atenta.
- Debe ser cuidadoso/a de no dañar a las personas afectadas.
- No aumentar el riesgo de las personas afectadas.
- Debe respetar la vida de las personas afectadas.
- Debe ser parte de la solución y no del problema.

Anexo N°3: Entrevista con la familia del agredido/a[29]

Nombre del estudiante	
Fecha	
Entrevistador a cargo del caso	

- Es importante aclarar que la entrevista es parte de un proceso de valoración. En este sentido, se deben tomar las medidas de seguridad del caso, ya que todo proceso de investigación de una situación de violencia, en cualquiera de sus formas, puede implicar la aplicación de normas disciplinarias, medidas y procedimientos para cualquiera de los involucrados.
- Resulta relevante transmitirles a los padres y/o apoderados la preocupación y el interés del establecimiento educacional de garantizar a los estudiantes un espacio seguro y de protección, por lo cual, el objetivo no es buscar culpables.
- Es importante mantener una escucha abierta y brindar apoyo, ya que algunas familias se podrían sentirse culpables cuando descubren que su hijo/a está siendo víctima de agresiones. Por otro lado, algunas familias podrían enfadarse con el establecimiento educacional al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo/a. En estos casos, se recomienda no mantener una actitud defensiva, sino comprensiva y hacerle saber que se están tomando las medidas necesarias para intervenir en la situación.
- El establecimiento educacional debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas.
- Nunca se debe restar importancia a una situación de violencia donde una persona está siendo perjudicada, pero tampoco se debe aumentar sus repercusiones creando situaciones de enfrentamientos mayores.
- Se insistirá en la confidencialidad y manejo de la información resultado de la entrevista.

A continuación, se presenta una guía básica de pasos y preguntas. No se trata de una guía exhaustiva ni cerrada, sino que debe incluirse como un apoyo para orientar la entrega y recopilación de la información. Quien realice la indagación valorará si es necesario profundizar en algún punto, o bien agregar preguntas adicionales.

1. Con el propósito de tranquilizar e informar a la familia, se aconseja desarrollar los siguientes pasos:

[29] Entrevista basada en Protocolo de Atención para Casos de Violencia Escolar. Programa de Prevención de Violencia Escolar – PreVE- Ministerio del Interior, Subsecretaría de Prevención del Delito, 2013.

1.1. Informar los hechos que se están investigando.
1.2. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el establecimiento educacional.
1.3. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el establecimiento para modificar la situación.

2. Recolección de información referida a los hechos denunciados.

2.1. ¿Qué conocimiento tenía de los hechos? Su hijo/a, ¿le ha informado sobre la situación?
2.2. ¿Cómo está repercutiendo en su hijo/a lo sucedido?
2.3. ¿Qué compañeros/as pueden haber participado?
2.4. En caso de conocer previamente la situación, ¿la familia ha tomado alguna medida?

3. ¿Cómo podría describir la dinámica familiar? ¿Cómo podría describir las relaciones sociales de su hijo/a? (Objetivo de la pregunta: profundizar respecto a los comportamientos del estudiante fuera del contexto escolar, relaciones con distintos miembros de la familia, actividades de ocio, etc.).

4. Informar a la familia sobre los próximos pasos a seguir y enfatizar el interés del establecimiento educacional por garantizar la protección de su hijo/a y trabajar de manera conjunta.

Nombre y firma Encargado de caso **Nombre y firma Entrevistado**

Anexo N°4: Entrevista con la familia del agresor/a.[30]

Nombre del estudiante	
Fecha	
Entrevistador a cargo del caso	

Es importante aclarar que la entrevista es parte de un proceso de valoración. En este sentido, se deben tomar las medidas de seguridad del caso, ya que todo proceso de investigación de una situación de violencia, en cualquiera de sus formas, puede implicar la aplicación de normas disciplinarias, medidas y procedimientos para cualquiera de los involucrados.

- Resulta relevante transmitirles a los padres y/o apoderados la preocupación y el interés del establecimiento educacional de garantizar a los estudiantes un espacio seguro y de protección, por lo cual, el objetivo no es buscar culpables.
- Es importante mantener una escucha abierta y brindar apoyo, ya que algunas familias se podrían sentirse culpables cuando descubren que su hijo/a está agrediendo a otros estudiantes. Por otro lado, algunas familias podrían enfadarse con el establecimiento educacional al rehusarse a creer que su hijo/a está agrediendo a otros estudiantes. En estos casos, se recomienda no mantener una actitud defensiva, sino comprensiva y hacerle saber que se están tomando las medidas necesarias para intervenir en la situación.
- El establecimiento educacional debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas.
- Nunca se debe restar importancia a una situación de violencia donde una persona está siendo perjudicada, pero tampoco se debe aumentar sus repercusiones creando situaciones de enfrentamientos mayores.
- Se insistirá en la confidencialidad y manejo de la información resultado de la entrevista.
- Desviar cualquier comentario negativo o que culpabilice a la presunta persona agredida.
- Importante recordar que el uso de castigo físico o trato degradante está prohibido y puede ser considerado un delito. Se debe enfatizar sobre la importancia de no utilizar violencia.

A continuación, se presenta una guía básica de pasos y preguntas. No se trata de una guía exhaustiva ni cerrada, sino que debe incluirse como un apoyo para orientar la entrega y recopilación de la información. Quien realice la indagación valorará si es necesario profundizar en algún punto, o bien agregar preguntas adicionales.

1. Con el propósito de tranquilizar e informar a la familia, se aconseja desarrollar los siguientes pasos:

[30] Entrevista basada en Protocolo de Atención para Casos de Violencia Escolar. Programa de Prevención de Violencia Escolar – PreVE- Ministerio del Interior, Subsecretaría de Prevención del Delito, 2013

1.1. Informar los hechos que se están investigando.
1.2. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el establecimiento educacional.
1.3. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el establecimiento para modificar la situación.
1.4. Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir.

2. Recolección de información referida a los hechos denunciados.

2.1. ¿Qué conocimiento tenía de los hechos? Su hijo/a, ¿le ha informado sobre la situación?
2.2. ¿Cómo está repercutiendo en su hijo/a lo sucedido?
2.3. ¿Qué compañeros/as pueden haber participado?
2.4. En caso de conocer previamente la situación, ¿la familia ha tomado alguna medida?

3. ¿Cómo podría describir la dinámica familiar? ¿Cómo podría describir las relaciones sociales de su hijo/a? (Objetivo de la pregunta: profundizar respecto a los comportamientos del estudiante fuera del contexto escolar, relaciones con distintos miembros de la familia, actividades de ocio, etc.)

4. Informar a la familia sobre los próximos pasos a seguir y enfatizar el interés del establecimiento educacional por garantizar la protección de su hijo/a y trabajar de manera conjunta.

Nombre y firma Encargado de caso **Nombre y firma entrevistado**

Anexo N°5: Entrevista Individual con el agredido/a[31]

Nombre del estudiante	
Fecha	
Entrevistador a cargo del caso	

1.- He sabido que se han presentado algunas situaciones incómodas/ difíciles/conflictivas con (Nombre del/ los agresor/es) que te han afectado. ¿Me puedes contar qué es lo que ha pasado?, ¿Podrías describirme alguna situación? (Objetivo de la pregunta: obtener mayores antecedentes del caso asegurando un espacio de confianza con el afectado/a, de escucha activa y empática).

2.- ¿Desde cuándo te pasa esto?; primera vez, muchas veces, cuantas veces a la semana (Objetivo de la pregunta: identificar frecuencia de las agresiones para determinar si es un conflicto específico u hostigamiento reiterado).

3.- ¿Cuándo y dónde pasan estas cosas que me cuentas?; recreo, cuando aún no llega el profesor a la sala, por Internet, etc. (Objetivo de la pregunta: identificar lugar de las agresiones que permita planificar estrategias de intervención y monitoreo).

4.- ¿Me podrías contar quienes han participado en lo que me has contado; son varios o sólo uno? (importante recalcar el manejo discreto de la información, y que el objetivo es ayudarlo y apoyarlo en este proceso).

5.- ¿Tienes compañero/as con los que te llevas bien en tu curso? (Objetivo de la pregunta: detectar redes de apoyo).

6.- ¿Cómo te sientes con lo que te está pasando? ¿Qué es lo más difícil para ti de esto? (Objetivo de la pregunta: detectar estado afectivo; rabia, enojo, tristeza, etc., para determinar si requiere apoyo especialista externo).

7.- ¿Has hecho algo para evitarlo? ¿Qué? ¿Te ha dado resultado? (Objetivo de la pregunta: evaluar habilidades socio- emocionales para enfrentar conflictos, evaluar qué estrategias ha utilizado y si han sido efectivas o no).

8.- ¿Le pasa esto a otros compañeros de curso? (Objetivo de la pregunta: evaluar si existen otros afectados).

9.- ¿Cuál crees tú que es la mejor forma de apoyarte y ayudarte en esta situación?

Nombre y firma Encargado de caso **Nombre y firma entrevistado**

[31] Entrevista basada en Protocolo de Atención para Casos de Violencia Escolar. Programa de Prevención de Violencia Escolar – PreVE- Ministerio del Interior, Subsecretaría de Prevención del Delito, 2013

Anexo N°6: Entrevista individual con el agresor/a[32] [33]

Se debe completar una entrevista con cada uno de los involucrados

Nombre del estudiante	
Fecha	
Entrevistador a cargo del caso	

1.- Me gustaría hablar contigo porque he oído que (afectado/a) está teniendo problemas. ¿Sabes algo sobre esto? ¿Qué sucedió?

2.- ¿Qué pensaste o sentiste en ese momento/ situación?

3.- ¿Qué crees tú que podría haber sentido (afectado/a) en ese momento/ situación? ¿Cómo crees que le pudo haber afectado?

4.- ¿Qué podemos hacer o qué sugieres para que no se vuelva a repetir esta situación?

5.- ¿Podríamos hacer un compromiso sobre lo que hablamos para detener lo que está pasando?

Yo …… , el día ……

me comprometo a ……

……

……

Nombre y firma Encargado de caso **Nombre y firma Entrevistado**

[32] Es fundamental que tanto afectados/as como involucrados sientan que tienen derecho a hablar y ser escuchados, sin dar juicio de valor o descalificación a sus conductas.

[33] Entrevista basada en protocolo de Atención para Casos de Violencia escolar. Programa Prevención de Violencia Escolar-PreVE- Minietrio del Interior Subsecretaria de Prevención del Delito,2013

Anexo N°7: Pauta para generar un plan de acción

	Nombre del/los estudiantes	Medida/s a implementarse	Objetivos planteados	Responsable de la implementación de la medida	Plazos de ejecución
Medidas pedagógicas para el agredido/a					
Medidas pedagógicas para el/los agresores					
Medidas reparatorias					
Medidas pedagógicas para testigos					

Nombre y Firma

Anexo N°8: Entrevista de seguimiento con el agredido/a[34]

Nombre del estudiante	
Fecha	
Entrevistador a cargo del caso	

1.- ¿Cómo has estado desde la última vez que hablamos? ¿Has notado algún cambio de parte de (nombre/s de involucrado/s)?

2.- ¿Cómo has afrontado esta situación desde que conversamos? ¿Has hecho algo distinto?

3.- ¿Qué piensas que podemos hacer como escuela/liceo para apoyarte en esta situación?

Nombre y firma Encargado de caso **Nombre y firma entrevistado**

[34] Entrevista basada en Protocolo de Atención para Casos de Violencia escolar. Programa de Prevención Violencia Escolar – PreVE- Ministerio del Interior, Subsecretaría de Prevención del Delito, 2013

Anexo N°9: Entrevista de seguimiento con el agresor/a [35]

Nombre del estudiante	
Fecha	
Entrevistador a cargo del caso	

1.- ¿Cómo te ha ido durante esta semana?, ¿Te acuerdas de lo que hablamos? (Objetivo pregunta: que el estudiante comente los acuerdos a los que se llegó en la entrevista anterior).

2.- ¿Lo has llevado a cabo? (Objetivo pregunta: que el estudiante comente si ha llevado a cabo los compromisos). Si no ha llevado a cabo los compromisos, se pregunta sobre las razones de no realizar cambios. ¿Por qué crees que no has podido llevar a cabo los compromisos acordados?

3.- ¿Qué podrías cambiar del compromiso para que lo puedas realizar? (En el caso de que los compromisos no se hayan llevado a cabo).

4.- ¿Qué efectos ha tenido tu actitud frente a este conflicto? (Si ha cumplido su compromiso reforzar el resultado positivo de su comportamiento, mostrarse empático y agradecido de su esfuerzo. Si no cumplió su compromiso, reforzar la idea de que para lograr cambios necesitamos de su ayuda, enfocarse en desarrollar la empatía del estudiante frente a este conflicto).

En el caso de haber cumplido con el compromiso y las relaciones han mejorado: Te quiero felicitar por tu actitud y compromiso en la solución de este conflicto, y porque has demostrado ser capaz de solucionar tus conflictos adecuadamente en situaciones difíciles. ¿Te parece que pudiéramos recordar y volver a firmar nuestro compromiso?

Yo, el día me comprometo a:

Nombre y firma Encargado de caso **Nombre y firma entrevistado**

[35] Entrevista basada en Protocolo de Atención para Casos de Violencia escolar. Programa de Prevención Violencia Escolar – PreVE- Ministerio del Interior, Subsecretaría de Prevención del Delito, 2013

En el caso de no haber cumplido con su compromiso:

1.- ¿Cuál fue el motivo por el que no pudiste cumplir con tu compromiso? ¿Cómo crees que se sienten los otros frente a tu/s comportamientos?

2.- ¿Piensas que algún comportamiento tuyo pueda solucionar estas dificultades? (aludiendo a la responsabilidad que tenemos sobre nuestros propios comportamientos como parte de las relaciones interpersonales).

3.- ¿Te parece que hagamos un nuevo compromiso para mejorar las relaciones con tu/s compañero/s?

Yo, el día me comprometo a:

Nombre y firma Encargado de caso **Nombre y firma entrevistado**

Anexo N°10: Reunión reflexiva-restaurativa entre agredido/a e implicados/as[36]

Una reunión restaurativa es un proceso específico, con protocolos definidos, que reúne a aquellos que han causado un daño a través de sus conductas indebidas con aquellos que han sido dañados directa o indirectamente.

Esta instancia se debe realizar cuando se considera que los estudiantes involucrados están capacitados para compartir un espacio como éste, donde el encargado del caso tiene un rol de mediador, quien incentiva la toma de perspectiva y la empatía en la resolución de los conflictos interpersonales, por lo que es fundamental utilizar un tono de voz adecuado, respetuoso, empático y receptivo, considerando los ritmos y procesos de cada estudiante.

Sólo es posible realizar si se ha logrado simetría de poder entre el agredido y agresor(es). Objetivos fundamentales:

- Escuchar los distintos puntos de vista e integrar las distintas perspectivas sin utilizar la hostilidad o descalificación.
- Desarrollar la empatía en el trato con los otros/as, a través de la consideración de las emociones expresadas por los otros en la resolución de conflictos interpersonales.
- Tomar conciencia de la responsabilidad que tenemos sobre nuestros propios actos.
- Reconocer la responsabilidad de los errores que se cometen.
- Lograr empatizar e interpretar las perspectivas de los otros/as y así lograr un acuerdo beneficioso para las partes involucradas, desarrollando estrategias de reparación frente al daño y realizando conductas positivas.

Sugerencias de preguntas:

1. ¿Cómo te sentiste tú con lo que pasó?
2. ¿Cómo crees que se sintió él/ella?
3. ¿Qué crees que te hizo sentir así?
4. Si esto ocurriera de nuevo, ¿qué pasaría?, ¿cómo actuaría ahora?, ¿qué pensarías?
5. ¿Qué hizo él/ella que te hizo actuar así?
6. ¿Sientes que los compromisos que realizaste te ayudaron a solucionar este conflicto?
7. ¿Sientes que tu opinión y sentimientos son escuchados en la resolución de este conflicto?
8. ¿Te sientes parte de la resolución de este conflicto?
9. ¿Cuál es el principal aprendizaje de esta situación?

[36] Basada en Protocolo de Atención para Casos de Violencia escolar. Programa de Prevención Violencia Escolar – PreVE-Ministerio del Interior, Subsecretaría de Prevención del Delito, 2013

Asisten:

Antecedentes:

Objetivo de la reunión:

Acuerdos:

Nombre y firma Encargado de caso **Nombre y firma Estudiante**

Nombre y firma Estudiante **Nombre y firma Estudiante**

Anexo N°11: Informe de actuación

Además de completar este informe de actuación, se sugiere adjuntar entrevistas realizadas, informes psicosociales de los involucrados u otra información relevante con la que cuente el establecimiento educacional.

Detalles del caso reportado:	
Fecha de recepción del caso:	
Nombre persona encargada:	
Indicar quien reporta el caso:	----- Padre, madre o apodera ----- Estudiante ----- Profesor o Asistente de la Educación ----- Otros
Datos estudiantes involucrados	1.- Nombre: Edad: Curso: Situación: ------ Agredido ------ Agresor ------ Espectador o testigo 2.- Nombre: Edad: Curso: Situación: ------ Agredido ------ Agresor ------ Espectador o testigo 3.- Nombre: Edad: Curso: Situación: ------ Agredido ------ Agresor ------ Espectador o testigo
Breve descripción del hecho reportado.	
Se realizó traslado al Centro Asistencial	----- Sí ------ No
Otros antecedentes:	

Medidas de acompañamiento y apoyo:	Respecto al **Agredido**: Respecto al **Agresor**:
Información a los apoderados y familiares de los involucrados:	**1.- Respecto al agredido:** Nombre del adulto informado: Nombre de quien realizó la entrevista: Fecha de la entrevista: **2.- Respecto al agresor** Nombre del adulto informado: Nombre de quien realizó la entrevista: Fecha de la entrevista:
Recopilación de información respecto a la situación de violencia escolar:	**1.- Respecto al agredido**: Nombre de quien realizó la entrevista: Fecha de la entrevista: **2.- Respecto al agresor**: Nombre de quien realizó la entrevista: Fecha de la entrevista: **3.- Respecto a los espectadores o testigos:** Nombre de quien realizó la entrevista: Fecha de la entrevista:

Resolución del caso reportado y medidas adoptadas

Tipo de violencia	**SI**	**NO**	**Algunas veces**	**Muchas veces**
Ejercida por:				
Violencia Física				
Violencia Psicológica				
Violencia Relacional				
Violencia Verbal				
Violencia a través de medios tecnológicos.				

Lugares donde se ha producido la agresión:

En clase, docente presente

En clase, docente no presente

Pasillos

Espacios de recreos

Baños

Gimnasio

Entradas y/o salidas

Comedor

Transporte

Fuera del establecimiento educacional

Otros _____

Corresponde a un caso de Acoso escolar:	------ Sí -------- No
Medidas pedagógicas adoptadas:	Respecto al agredido: Respecto al agresor: Medidas reparativas: Respecto a los espectadores o testigos:
Información a los profesores del Establecimiento Educacional:	--------- Sí -------- No Medio por el cual se informó: Fecha:
Información a las familias en general:	--------- Sí -------- No Medio por el cual se informó:

	Fecha:
Derivación a Red local de apoyo:	--------- Sí -------- No Dónde se realizó la derivación: Nombre de quien derivo: Fecha:
Denuncia en caso de delito	--------- Sí -------- No Dónde se realizó la denuncia: Nombre de quien denuncio: Fecha:
Reporte a Superintendencia de Educación:	--------- Sí -------- No Nombre de quien reporto: Fecha:
Medidas de Seguimiento	--------- Sí -------- No Responsable de las medidas de seguimiento: Fecha

Nombre y Firma

Anexo N° 12: Registro Toma de Conocimiento

I.	**Datos de Identificación**	
	Nombre Encargado/a Protocolo	
	Nombre Estudiante	
	Rut	
	Fecha de Nacimiento	
	Curso	
	Nombre Adulto Responsable	
	Teléfono	
	Domicilio	
II.	**Datos de quien recibe la información** **Nombre:** **Cargo:** **Rut:** **Teléfono de contacto:**	
III.	**Antecedentes de la denuncia** **Fecha:**	

Contexto: **Situación narrada por estudiante:**	

Firma responsable:
Fecha:

Anexo N° 13: Formato de Denuncia Tipo

I.	**Antecedentes Denunciante**	
	Nombre completo	
	Rut	
	Fecha de Nacimiento	
	Institución	
	Cargo	
	Domicilio	
	Teléfono de Contacto	
	Correo electrónico	
II.	**Antecedentes de la Víctima**	
	Nombre completo	
	Rut	
	Fecha de Nacimiento	
	Edad	
	Sexo o Género	
	Estado Civil	
	Nacionalidad	

	Escolaridad	
	Domicilio	
	Teléfono de contacto	
	Nombre adulto/a protector/referente (madre, padre u apoderado/a) **Vinculo** **Rut** **Domicilio** **Teléfono de contacto**	
III.	**Antecedentes Denunciado/a**	
	Nombre completo	
	Rut	
	Fecha de Nacimiento	
	Edad	
	Sexo o Género	
	Estado Civil	
	Nacionalidad	
	Escolaridad	
	Profesión u oficio/curso	
	Lugar de trabajo/estudio	
	Domicilio	
	Teléfono de contacto	
	Parentesco o vínculo con la victima NNA	
IV.	**Hechos que se denuncian**	
	Fecha	
	Lugar	
	Comuna	

En qué consisten los hechos que se denuncian, testigos, evidencias.	

Nombre y apellido del denunciante:

Rut:

Cargo:

Fecha:

Anexo N°14: Formato de Solicitud de Medida de Protección

I. Antecedentes Solicitante	

Nombre completo	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Institución	
Cargo	
Domicilio	
Teléfono de Contacto	
Correo electrónico	
II. Antecedentes de la Víctima	
Nombre completo	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Sexo o Género	
Estado Civil	
Nacionalidad	
Escolaridad	
Domicilio	
Teléfono de contacto	
Nombre adulto/a protector/referente (madre, padre u apoderado/a) **Vinculo** **Rut** **Domicilio** **Teléfono de contacto**	
III. Antecedentes Denunciado/a	
Nombre completo	

	Rut	
	Fecha de Nacimiento	
	Edad	
	Sexo o Género	
	Estado Civil	
	Nacionalidad	
	Escolaridad	
	Profesión u oficio/curso	
	Lugar de trabajo/estudio	
	Domicilio	
	Teléfono de contacto	
	Parentesco o vínculo con la victima NNA	
IV.	**Hechos por los que se solicita Medidas de Protección**	
	Fecha	
	Lugar	
	Comuna	
	En qué consisten los hechos, evidencias.	
V.	Medidas cautelares que se sugiere solicitar.	**EJEMPLO** Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al Mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas

		tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
VI.	Otros antecedentes	

Nombre y apellido del Solicitante:

Rut:

Cargo:

Fecha:

Anexo N° 15: Formato de Informe al Sostenedor/a

I.	**Datos de Identificación**	
	Nombre Director/a	
	Establecimiento	
	Teléfono	
	Domicilio	
	e-mail	
II.	**Antecedentes de los involucrados (considerar, nombre, cédula de identidad, carga horaria, tipo de contrato, datos de contacto por ejemplo**	

emails)	
III. Situación de Violencia	
Observaciones Generales	
Firma: **Fecha:**	

Anexo N° 16: Formato de Informe Superintendencia de Educación.

I. Datos de Identificación	
Nombre Director/a	
Establecimiento	
Teléfono	

	Domicilio	
	Email	
II.	**Antecedentes de los involucrados/as**	
III.	**Situación de Violencia**	
	Observaciones Generales	

Firma

Fecha

Anexo N° 17: Formato de Informe de Director/a a Funcionario/a

	Nombre Director/a	

Identificación del Establecimiento	
Informa a funcionario/a	
Tipo de Contrato	
I. Antecedentes previos	
II. Medidas adoptadas por el establecimiento	
III. Resolución Sostenedor/a	
Firma: Fecha:	

Anexo N° 18: Formato de Informe de Apoderado/a a Director

Identificación del apoderado (nombre, cédula de identidad, de quien es apoderado)	
Datos de contacto (email, teléfono)	
Nombre del Director del establecimiento	
Antecedentes de la situación a informar: **Fecha:** **Contexto:** **Situación de violencia:**	
Solicitud al establecimiento educacional	
Evidencias de la situación presentada.	

Nombre
Firma
Fecha

Anexo N° 19 Listado de medidas cautelares que puede solicitar.

La adopción de **medidas de protección** en favor de los derechos de los NNA, para resguardar sus derechos es competencia de los Tribunales de Familia, bajo el procedimiento regulado por la ley 19.968.
Las medidas especiales contempladas por el artículo 71 de la ley 19.968 son:

- ✔ La entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado.
- ✔ Confiar su cuidado de una persona o familia en casos de urgencia. El juez preferirá, para que asuman provisoriamente el cuidado, a sus parientes consanguíneos o a otras personas con las que tenga relación de confianza.
- ✔ El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable. En este caso, de adoptarse la medida sin la comparecencia del niño, niña o adolescente ante el juez, deberá asegurarse que ésta se verifique a primera hora de la audiencia más próxima.
- ✔ Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.
- ✔ Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no lo hayan sido.
- ✔ Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común.
- ✔ **Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al Mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.**
- ✔ La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- ✔ La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Las **medidas cautelares** son medidas restrictivas o privativas de la libertad personal o de disposición patrimonial del imputado, que decreta el tribunal con competencia penal a solicitud de parte interesada y siempre que concurran fundamentos que justifiquen su aplicación.

Se clasifican en medidas **cautelares personales** y **reales** según afecten la libertad personal o la libertad de disposición patrimonial o administración del imputado y dependiendo de la medida que se decrete, tendrá por objeto asegurar los fines del procedimiento, velar por la seguridad de la sociedad o de la víctima y/o asegurar la existencia de bienes suficientes para una eventual reparación o indemnización a esta.

Entre las medidas **cautelares personales** podemos mencionar: la citación, prisión preventiva, privación de libertad domiciliaria; sujeción a la vigilancia de una persona o institución; obligación de

presentarse ante el juez o ante la autoridad que él designe; prohibición de salir del país; **prohibición de asistir a determinadas reuniones, recintos o espectáculos públicos, o de visitar determinados lugares; prohibición de comunicarse con personas determinadas; prohibición de acercarse al ofendido o su familia.**

En tanto, se consideran medidas cautelares reales las precautorias autorizadas en el título V del Libro II del Código de Procedimiento Civil.
Generalmente tienen por objetivo:

- Velar por la seguridad de la sociedad o la víctima.
- Velar por asegurar los procedimientos de investigación.
- Asegurar la existencia de bienes para una eventual reparación.

ANEXO N° 20 PARTICIPANTES EN LA VALIDACIÓN DE PROTOCOLO

NOMBRE INSTITUCIÓN

Ricardo Cárdenas Oficina de Defensa Laboral CAJMETRO.

Teresa Ampuero Escuela Hernando de Magallanes.

Daniela Bascuñán Liceo Industrial Armando Quezada Acharán.

Karen Galdames Liceo Industrial Armando Quezada Acharán.

Laura Barría Liceo Juan Bautista Contardi.

Mónica Álvarez Liceo Pedro Pablo Lemaitre.

Patricio González Liceo Polivalente Sara Braun.

Marcelo Ruiz Carabineros de Chile.

Fernando González Policía de Investigaciones.

Luz María Blanco Secretaría Ministerial de Educación.

Tatiana Burgos Secretaría Ministerial de Educación.

Alejandra Martinich Recursos Humanos, CORMUPA.

Karina Guerrero Área de Educación, CORMUPA.

Patricia Filosa Área de Educación, CORMUPA.

Hilda Gallardo Área de Atención al Menor, CORMUPA.

María Ximena Cárdenas Área de Atención al Menor, CORMUPA.

Marisol Castillo Área de Atención al Menor, CORMUPA.

Nadia Díaz Área de Atención al Menor, CORMUPA.

Silvana Vera Área de Atención al Menor, CORMUPA.

Teresa Farías Área de Atención al Menor, CORMUPA.

Victoria Henning Área de Atención al Menor, CORMUPA.

Brenda Díaz Área de Atención al Menor, CORMUPA.

Nicole Donicke Área de Atención al Menor, CORMUPA.

Cristina Montiel Ojeda Profesionales Redactoras del Documento.

Lorena Aguilar Soto Profesionales Redactoras del Documento.

ANEXO Nº 21 CATASTRO REDES DE APOYO LOCALES

PROYECTO / Organismo Colaborador Acreditado (OCA)	COMUNA	DIRECCION	TELEFONO / CORREO ELECTRÓNICO	DIRECTOR/A	COBERTURA / CÓDIGO PROYECTO	OBJETIVO GENERAL
Programa de Prevención Focalizada (PPF). **"PPF Noé"** OCA: Fundación Esperanza. Representante: Asterio Andrade Gallardo.	Punta Arenas	Sarmiento N° 619. Punta Arenas.	61/2243008 centronoe@fundacionesperanza.cl	Alejandra Barrientos Cárdenas. Asistente social	80 **Comunal** **CODIGO: 1120194**	Fortalecer las capacidades de cuidado y crianza de familias y/o adultos significativos de los niños, niñas, adolescentes, de manera de restituirle a estos últimos, los derechos vulnerados, asociados a situaciones de negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, evitando su cronificación.
Programa de Prevención Focalizada (PPF) **"PPF Punta Arenas Crea Equidad".** OCA: Fundación Crea Equidad Representante: Roberto Celedón Bulnes.	Punta Arenas	Ovejero N° 333, Punta Arenas.	61/ 2 273721 direccion.ppfpuntarenas@creaequidad.cl	Maritza Maldonado Barria. Trabajadora social. Alina Araneda Godoy (S) Trabajadora social	53 **Comunal.** **CODIGO: 1120177**	Fortalecer las capacidades de cuidado y crianza de familias y/o adultos significativos de los niños, niñas, adolescentes, de manera de restituirle a estos últimos, los derechos vulnerados, asociados a situaciones de negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, evitando su cronificación.
Programa de Prevención Focalizada. (PPF) **"PPF Josafat"** OCA: Fundación Esperanza. Representante: Asterio Andrade Gallardo	Punta Arenas	Mapuche Nº 076. Punta Arenas.	61/ 2230860 ppfjosafat@fundacionesperanza.cl	Oldenis Gutiérrez Durán. Asistente social.	80 **Comunal** **CODIGO: 1120169**	Fortalecer las capacidades de cuidado y crianza de familias y/o adultos significativos de los niños, niñas, adolescentes, de manera de restituirle a estos últimos, los derechos vulnerados, asociados a situaciones de negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, evitando su cronificación.

Programa de Prevención Focalizada. (PPF) **"PPF Juan Wesley"** OCA: Corporación Metodista. Representante: Pastor Neftalí Aravena Bravo.	Punta Arenas	Gaspar Marín Nº 0498, Punta Arenas.	61/2263494 centrojuanwesleyppf@gmail.com	Alfredo Agüero Garrido. Asistente social	80 **Comunal** **CODIGO: 1120170**	Fortalecer las capacidades de cuidado y crianza de familias y/o adultos significativos de los niños, niñas, adolescentes, de manera de restituirle a estos últimos, los derechos vulnerados, asociados a situaciones de negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, evitando su cronificación.
Programa de Prevención Focalizada (PPF) **"PPF Vínculos Crea Equidad"** OCA: Fundación Crea Equidad. Representante: Roberto Celedón Bulnes	Punta Arenas	Maipú Nº 455 Punta Arenas.	61 2 371271 direccion.ppfvinculosparenas@creaequidad.cl	Jessica Ampuero Barrientos. Trabajadora social.	80 **Comunal** **CODIGO: 1120204**	Fortalecer las capacidades de cuidado y crianza de familias y/o adultos significativos de los niños, niñas, adolescentes, de manera de restituirle a estos últimos, los derechos vulnerados, asociados a situaciones de negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, evitando su cronificación.
Programa de Intervención Integral Especializada (PIE). **"PIE Identidad Sur"** OCA: Servicio de Salud Magallanes. Representante: Nelson Reyes Silva.	Punta Arenas	Armando Sanhueza Nº 121. Punta Arenas.	61/ 2224301 pieidsur@gmail.com	Johanna Castillo Mansilla. Trabajadora social.	45 **Comunal** **CODIGO: 1120077**	Contribuir a la reparación del daño ocasionado a niños, niñas y adolescentes víctimas de negligencia grave, abandono y explotación, favoreciendo la integración familiar y social, logrando como resultado la interrupción de sintomatología y/o de conductas que transgreden derechos de otras personas.
Programa de Intervención Integral Especializada (PIE). **"PIE Magallanes"** OCA: ONG Raíces Representante: Denisse Araya Castelli	Punta Arenas	Arauco Nº 1449. Punta Arenas	61/ 2371374 pie.magallanes@gmail.com	Ivo Hidalgo Hille Psicólogo.	75 **Provincial** **CODIGO: 1120197**	Contribuir a la reparación del daño ocasionado a niños, niñas y adolescentes víctimas de negligencia grave, abandono y explotación, favoreciendo la integración familiar y social, logrando como resultado la interrupción de sintomatología y/o de conductas que transgreden derechos de otras personas.
Programa de Proteccion Especializada en Explotación Sexual y Comercial Infantil y Adolescente. **"PEE Centro de Acogida ONG Raíces Magallanes"** OCA: ONG Raíces Representante: Denisse Araya Castelli	Punta Arenas Regional	Arauco Nº 1449. Punta Arenas	61 / 2371373 pee.ongraices.magallanes@gmail.com	Esteban Pérez Ibacache. Psicólogo.	40 **Regional** **Código: 1120201**	**Objetivo de fin:** Contribuir a garantizar la protección de niños, niñas y adolescentes víctimas de explotación sexual comercial para el pleno ejercicio de sus derechos y desarrollo integral. **Objetivo de propósito:** Contribuir al proceso reparatorio de los niños, niñas y adolescentes víctimas de explotación sexual comercial, interrumpiendo la vulneración, favoreciendo la integración familiar y social y el fortalecimiento de sus capacidades de protección.

Programa Especializado en Maltrato Y Abuso Sexual Infantil / Adolescente (PRM) **PRM CEPIJ Punta Arenas.** OCA: Corporación Opción. Representante: María Consuelo Contreras Largo.	Punta Arenas. Cobertura Regional.	Ignacio Carrera Pinto Nº 859.	61/2225915 (Punta Arenas) cepijpuntaarenas@opcion.cl	Alba Palma Ojeda. Asistente social	100 **Regional** **CODIGO: 1120203**	Contribuir al proceso reparatorio del niño, niña o adolescente, que ha sufrido maltrato físico o psicológico grave, constitutivo de delito, y/o agresión sexual infantil.
Programa Especializado en Maltrato Y Abuso Sexual Infantil / Adolescente (PRM) **Centro de Intervención en Maltrato y Abuso Sexual Infantil "PRM Aínen".** OCA: Fundación Esperanza. Representante: Asterio Andrade Gallardo.	Punta Arenas Cobertura Regional	Chiloé N° 1156, interior. Punta Arenas.	61/2228286 centroainen@gmail.com	Cristina Miranda Bahamondes. Psicóloga.	100 **Provincia de Magallanes.** **CODIGO: 1120198**	Contribuir al proceso reparatorio del niño, niña o adolescente, que ha sufrido maltrato físico o psicológico grave, constitutivo de delito, y/o agresión sexual infantil.
Residencia de Protección para Lactantes y preescolares con Programa Especializado de Intervención Residencial" RLP PER **RLP PER Residencia Magallanes** OCA: Fundación Mi Casa Representante: Delia Del Gatto Reyes	Punta Arenas	Av. Colón N° 475. Punta Arenas	61-2- 277916 / 981227283 jacqueline.garay@fundacionmicasa.cl residenciamagallanes@fundacionmicasa.cl	Jacqueline Garay Herrera. Psicóloga.	15 RLP 15 PER **Regional** **CODIGOS: 1120195 RLP 1120196 PER**	Objetivo General: Contribuir a garantizar la protección de los lactantes y niños/as en primera infancia, desarrollando acciones para la resignificación de experiencias de vulneración y su reinserción en un contexto familiar estable y protector, mediante una intervención residencial transitoria, desarrollada bajo estándares mínimos de calidad. Objetivos específicos: 1. Asegurar calidad de vida de lactantes y niños/as en primera infancia, para la satisfacción de sus necesidades básicas y la estimulación temprana de los/as lactantes. 2. Realizar acciones, ya sea de manera directa o en coordinación con la red local, para la resignificación de experiencias asociadas a las graves vulneraciones de derechos que han afectado a niños y niñas. 3. Desarrollar intervenciones con la familia o adulto/s relacionado/s de los niños y niñas, ya sea de manera directa o en coordinación con la red local, dirigidas al fortalecimiento de las competencias parentales y posterior revinculación o reinserción familiar.
Residencia Familiar de adolescencia temprana. **"Residencia Familiar de Ado Magallanes"** Administración directa de Sename.	Regional	Kusma Slavic N° 736, Punta Arenas.	61 2 362505 monserrat.millan@sename.cl	Monserrat Millán Pérez Trabajadora social.	15 plazas, ambos sexos, de 09 a 13 años de edad Código: 1120180	**Objetivo general:** contribuir a la restitución del derecho a vivir en familia y a la resignificación de las experiencias de vulneración de niños y niñas en adolescencia temprana ingresados a cuidados alternativos residenciales por orden de un tribunal con competencia en materia de familia.

						Objetivos específicos: 1. Asegurar un espacio de protección y cuidado emocionalmente seguro acorde a las características y necesidades del niño o niña. 2. Desarrollar un proceso de intervención que contribuya a la resignificación de las experiencias de vulneración de derechos vivenciadas por el niño o niña. 3. Favorecer la (re) vinculación familiar del niño o niña con una familia. 4. Asegurar la vinculación territorial del niño o niña y su familia.
Familia de Acogida Especializada con Programa de Protección Especializado. FAE PRO **"FAE PRO Nazareth"** OCA: Fundación Esperanza. Representante: Asterio Andrade Gallardo.	Punta Arenas Cobertura Regional	Chiloé N° 1156 (segundo piso) Punta Arenas.	61/ 2371396. nazareth@fundacionesperanza.cl	Gonzalo Catalán Lecaros. Psicólogo	50 **Regional** **CODIGO: 1120192 FAE 1120193 PRO**	Proporcionar cuidado familiar transitorio a niños/as y adolescentes separados de su medio familiar de origen por orden de un tribunal de familia en tanto se restituye el derecho a vivir en un entorno familiar
Diagnóstico Ambulatorio para Mayores (DAM) **"DAM COIGUE"** OCA: ONG CREAPSI Representante: Karen Briones Farías.	Punta Arenas. Regional	Lautaro Navarro N° 1111, segundo piso, departamentos 6,7,8,9,10 y 13. Punta Arenas.	damcoigue@creapsi.cl	Claudette Zalaquett Sariego. Trabajadora social.	70 **Regional** **CODIGO:** 1120181	Facilitar la toma de decisiones de los tribunales de familia respecto de las situaciones de niños, niñas y adolescentes víctimas de grave vulneración de derechos, o en riesgo de daño, mediante la realización de diagnósticos y evaluaciones a ellos y sus contextos familiares y sociales en el ámbito proteccional
Diagnóstico Ambulatorio para Mayores (DAM) **"DAM LENGA"** OCA: ONG CREAPSI Representante: Karen Briones Farías.	Punta Arenas Regional	Angamos N° 507. Punta Arenas	61/ 2 371992 (secretaría) 61/ 2 371993 (dirección) damlenga@creapsi.cl	Gissela Gómez Freire. Psicóloga.	81 **Regional** **CÓDIGO 1120182**	Facilitar la toma de decisiones de los tribunales de familia respecto de las situaciones de niños, niñas y adolescentes víctimas de grave vulneración de derechos, o en riesgo de daño, mediante la realización de diagnósticos y evaluaciones a ellos y sus contextos familiares y sociales en el ámbito proteccional

Programa de Representación Jurídica (PRJ) **"PRJ Tus Derechos"** OCA Fundación Crea Equidad. Representante: Roberto Celedón Bulnes	Punta Arenas	. Maipú Nº 455 Punta Arenas.	61 2 371271 direccion.prj@creaequidad.cl	Claudia Guerrero Almonacid. Abogada.	83 **Regional** **Codigo 1120137**	Facilitar el acceso a la justicia a los niños, niñas y adolescentes víctimas de vulneraciones de derechos, sean éstas constitutivas o no de delito, mediante la representación jurídica de los mismos ante Tribunales de Familia, Tribunales con competencia en lo penal y Tribunales Superiores de Justicia, según corresponda, y mediante la asesoría legal a programas de cuidado alternativo de SENAME. Objetivos específicos: - Representar jurídicamente ante los Tribunales competentes de orden penal y/o Ministerio Público, a los niños, niñas y adolescentes víctimas de vulneraciones de derechos constitutivas de delito, para el acceso a justicia reparatoria. - Representar jurídicamente ante los Tribunales de Familia, a los niños, niñas y/o adolescentes víctimas de vulneraciones de derechos, especialmente a aquellos separados de su medio familiar por una medida de protección. - Asesorar legalmente a los equipos técnicos de residencias y familias de acogida que atienden a los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Convención de Derechos del Niño y sus instrumentos, favoreciendo la transitoriedad de la estadía en las modalidades de cuidado alternativo.

10. BIBLIOGRAFIA

- Canales, M. (1996). Temas Emergentes: Crianza. Alcances y límites de la perspectiva integral. Santiago, Chile.
- CICLOS Consultores (2014). Lineamientos para la construcción de Protocolos de Abuso Sexual Infantil para Jardines Infantiles.
- Cillero, M. (1996): Infancia, Autonomía y Derecho: Una Cuestión de Principios. Santiago.
- Comisión Intersectorial para la Atención Integral de Primera Infancia (2007). Lineamiento Técnico para la Protección Integral del ejercicio de los derechos de las niñas y los niños desde la primera infancia. Bogotá.

- Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989). Disponible en https://www.unicef.org/argentina/spanish/7.-Convencionsobrelosderechos.pdf
- Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo: Manual sobre convivencia escolar dirigido a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa. Ministerio de Educación, División de Educación General, 2009.
- Cross, D., Shaw, T., Hearn, L., Epstein, M., Monks, H., and Lester, L. (2009). Australian covert bullying prevalence study (ACBPS). Child Health Promotion Research Centre, Edith Cowan University, Perth.
- Cross, D., Shaw, T., Hearn, L., Epstein, M., Monks, H., and Lester, L. (2009). Australian covert bullying prevalence study (ACBPS). Child Health Promotion Research Centre, Edith Cowan University, Perth.
- EDUCO (2015). Estándares de participación de niñas, niños y adolescentes. Fundación Educación y Cooperación. Barcelona. Disponible en https://www.educo.org/Educo/media/Documentos/somos/Estandares_Participacion_NNA_20150511_Educo.pdf
- Gestión de la buena convivencia: Orientaciones para el Encargado de Convivencia Escolar y equipos de Liderazgo educativo. Ministerio de Educación, División de Educación General, 2013.
- https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/reglamento-interno-orientaciones-
- Kowalski, R. M., Limber, S. P., & Agatston, P. W. (2008). Cyber bullying: Bullying in the digital age: Blackwell Publishing.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, 2011
- Mª Ignacia Arruabarrena, Maltrato Psicológico a los Niños, Niñas y Adolescentes en la Familia: Definición y Valoración de su Gravedad, Articulo http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1132-05592011000100004
- Manual de bullying: Implicancias legales. Fundación ProBono & grupo Educar
- Manual de Procedimiento de Denuncia y Sanción del maltrato, Acoso Laboral y Sexual. Diciembre , 2015, Departamento Administrativo Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado Ministerio de Relaciones Exteriores
- Ministerio de Educación, MINEDUC (2017) Orientación para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación: Gobierno de Chile.
- Ministerio de Educación, MINEDUC (2011). Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo. Orientaciones para abordar la convivencia escolar en las comunidades educativas. Chile: Autor (Pág. 33).
- Ministerio de Educación, MINEDUC (2012). Orientaciones ley sobre violencia escolar. Chile: Autor Ley N° 20.536
- Olweous, D. (1998) Conductas de coso y amenazas entre escolares. Madrid: Morata
- Olweous, D. (2001). Peer harassment. A critical analysis and some important issues. En J. Juvonen y S. Graham (Eds.) Peer harassment in school. (pp. 3-20). New York: The Guilford Press.
- Orientaciones Ley sobre violencia escolar. Dirección de Educación General, Ministerio de Educación, 2012
- Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar: Actualización según la Ley de Inclusión. Dirección de Educación General, Ministerio de Educación, 2016.

- Ortega, R., Elipe, P., Mora-Merchán, J. A., Calmaestra, J., & Vega, E. (2009). The emotional impact on victims of traditional bullying and cyberbullying: A study of Spanish adolescents. Zeitschrift für Psychologie/Journal of Psychology, 217(4), 197-204.
- Protocolo de actuación en situaciones de bullying. Ministerio de Educación Pública. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, UNICEF. San José, Costa Rica, 2016.
- Protocolo de Atención para Casos de Violencia Escolar. Programa de Prevención de Violencia Escolar – PreVE- Ministerio del Interior, Subsecretaría de Prevención del Delito, 2013.
- Protocolo de Actuación Casos de Violencia Escolar y Bullying, Área Atención al Menor, Corpotación Municipal de Punta Arenas (2015)
- Raskauskas, J., &Stoltz, A. D. (2007). Involvement in traditional and electronic bullying among adolescents. Developmental Psychology, 43(3), 564.
- Resguardo de derechos en la escuela. Orientaciones para la aplicación de la normativa educacional. Superintendencia de Educación. 2016.
- Slaikeu, K. (1999). Intervención en crisis: manual para la práctica y la investigación (2ªedición).
- Varela, T. J., & Lecannelier, F. (2009). Violencia escolar (bullying): ¿Qué es y cómo intervenir? Centro de Estudios Evolutivos e Intervención en el Niño (CEEIN).
- Wong, J. S., & Schonlau, M. (2013). Does bully victimization predict future delinquency? A propensity score matching approach. Criminal Justice and Behavior, 40(11), 1184-1208.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 2023

DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO

Marzo, 2023 (N°5)

INDICE

- Introducción..... 05
- Conceptos..... 06
- Epidemiología..... 07
- Factores de riesgo suicida y señales de alerta..... 07
- Factores de riesgo suicida en la infancia..... 08
- Factores de riesgo suicida en la adolescencia1 08
- Señales de alerta directa 08
- Señales de alerta indirecta..... 09
- El desencadenamiento de la crisis suicida..... 09
- Métodos de suicidio..... 10
- Mitos acerca del suicidio..... 10
- Reglamento de convivencia..... 11
- Protocolos de actuación..... 11
- Pautas generales 12
- Designación de responsable de activación del Protocolo..... 12

I.- Detección de estudiantes con riesgo de suicidio..... 13

1.- Evaluación de riesgo de suicidio..... 13

2.- Reporte de la situación a la persona encargada..... 14

3.- Citación a los padres y/o apoderados 14

4.- Derivación a profesional área salud mental 14

5.- Acompañamiento psicosocial..... 14

II.- Intento de suicidio..... 15

1.- Intervención en crisis 15

2.- Traslado al centro asistencial 16

3.- Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional 16

4.- Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante 17

5.- Derivación a profesional área salud mental 17

6.- Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud 17

7.- Acompañamiento psicosocial..... 18

8.- Información a la Comunidad Educativa 18

9.-Intervención grupal de carácter preventivo en el aula 18

III.- Suicidio..... 19

1.- Información a los estudiantes 19

2.- Generar informe de lo ocurrido 20

3.- Informar a las instituciones de Educación Municipal y Salud 21

4.- Intervención, en pequeños grupos, de los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio..... 21

5.- Conversación con los padres y/o apoderados de estudiantes en riesgo 21

6.- Derivación de estudiantes en riesgo a profesional área salud mental 22

7.- Acompañamiento psicosocial..... 22

8.- Información a los docentes 22

9.- Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio 22

10.- Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa 23

- Informe final para casos de detección de riesgo, intento o consumación de suicidio
- Informe de actuación 23
- Anexo N°1: Guía práctica para la detección del riesgo suicida en la niñez 24
- Anexo N°2: Guía práctica para la detección del riesgo suicida en la adolescencia 25
- Anexo N°3: Recepción y descripción del caso 26
- Anexo N°4: Ficha de derivación 27
- Anexo N°5: "Recomendaciones para el acompañamiento psicosocial" 29

- Anexo N°6: Pauta de intervención en crisis 30
- Anexo N°7: Charla con padres y/o apoderados 32
- Anexo N°8: Recomendaciones para las cartas a la comunidad educativa 33
- Carta a los docentes 33
- Carta a los padres y/o apoderados..... 33
- Mensaje a los estudiantes 34
- Anexo n°9: Informe de actuación..... 35
- Anexo N°10: Datos de contacto de instituciones 37

INTRODUCCIÓN

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores de riesgo más importante. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren (Vijayakumar, Nagaraj, y Sujit, 2004). Los problemas mentales, más a menudo, asociados a los comportamientos suicidas son la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y/o alcohol y la esquizofrenia (IASP-OMS; 2006).

Otros factores de riesgo asociados al comportamiento suicida, los constituyen los antecedentes familiares de suicido y tentativas previas de suicidio. Los contextos socioeconómicos, educacionales y sociales de pobreza, así como las limitaciones en la salud física, se asocian también a comportamientos suicidas. Sumado a lo anterior, los acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, conflictos, problemas legales, financieros, o relacionados con el trabajo o lugar de estudio, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, o a la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio (IASP-OMS; 2006).

Además de lo anteriormente expuesto, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida constituye un riesgo importante de comportamiento suicida del mismo modo que determina la letalidad de una tentativa de suicidio (IAPS-OMS, 2006).

Tanto a nivel internacional como nacional, el suicidio es una de las principales causas de mortalidad en la adolescencia. En Chile, el suicidio representa el 60% del total de las muertes en adolescentes, por lo que su prevención es de alta prioridad. Dado el hecho de que la mayor parte de los adolescentes concurren a algún establecimiento educacional, éste aparece como el lugar propicio para desarrollar acciones preventivas adecuadas, detectar ideación suicida, y también actuar de manera apropiada cuando ocurre un intento o consumación de suicidio dentro de la comunidad educativa.

Por lo anterior, la Corporación Municipal, Área Atención al Menor, ha elaborado un protocolo que presenta de forma concisa una serie de pasos y consideraciones relevantes para el establecimiento educacional, en la detección de estudiantes en riesgo suicida, así como en el abordaje de un intento o consumación de suicidio.

CONCEPTOS

El suicidio ha sido definido por distintos autores en distintas épocas. Shneidman (1985) lo definió como "el acto consciente de autoaniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución". Actualmente, se considera que, el suicida pretende acabar más bien, es el dolor psicológico y no con la propia vida (Martínez 2008).

Shneidman (1985) describió diez características comunes a todo suicidio:

1. El propósito común del suicidio es buscar una solución.

2. El objetivo común es el cese de la conciencia.

3. El estímulo común es el dolor psicológico insoportable.

4. El estresor común son las necesidades psicológicas insatisfechas.

5. La emoción común es la desesperanza, la desesperación.

6. El estado cognoscitivo común es la ambivalencia.

7. El estado perceptual común es la constricción (visión de túnel).

8. La acción común es escapar.

9. El acto interpersonal común es la comunicación de la intención suicida.

10. La consistencia común es con los patrones de enfrentamiento de toda la vida. Relacionados al suicidio, se distinguen distintos conceptos (García de Jalón & Peralta, 2004): Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio** (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta (García de Jalón & Peralta, 2004). La Organización Mundial de la Salud (2009) define el intento de suicidio como: "un acto no habitual, con resultado no letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, para causarse auto- lesión o determinarla sin la intervención de otros, o también ocasionarla por la ingesta de medicamentos en dosis superior a la reconocida como terapéutica".

- **Suicidio Consumado:** término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

EPIDEMIOLOGÍA

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años, y se espera que para el año 2020 la cantidad de suicidios "crecerá un 50%, para alcanzar las1,5 millones de muertes anuales" (OPS- OMS, 2009). Peor aún, las tasas de suicidio entre los jóvenes han ido en aumento hasta tal punto que ahora "son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo" (OPS-OMS, 2009).

En Chile, al igual que en muchos países, es especialmente preocupante el aumento de la mortalidad por suicidio en los adolescentes, la cual representa el 60% del total de muertes en este grupo etario. En el grupo de adolescentes entre 10 a 14 años, la tasa de suicidio aumentó de 1,0 por 100.000 el año 2000 a 1,9 por 100.000 el año 2009. Del mismo modo, en el grupo de 15 a 19 años, la tasa de suicidio aumentó de 8,6 a 11,4 por 100.000 en el mismo período (Minsal, 2012).

La Región de Magallanes y Antártica Chilena presenta una tendencia similar a la internacional y nacional, en cuanto a la alta tasa de suicidios entre los adolescentes. De acuerdo al Informe de vigilancia epidemiológica de intentos de suicidio (2016), se notificaron un total de 230 intentos de suicidio durante el año 2015, y 232 durante el año 2016. Con respecto a las características de las notificaciones del año 2016, se observa que, tanto en hombres como en mujeres, el grupo más prevalente es de 10 a 19 años, y que el 67,2% de los intentos de suicidio corresponde a sexo femenino. Adicionalmente, el 83,5% de las notificaciones se concentra en Punta Arenas, y el 56,5% refiere tener antecedentes de patología de salud mental, tales como trastornos del ánimo, trastornos mentales y del comportamiento. Del total de adolescentes de 10 a 19 años con notificación de intento de suicidio en el año 2016, el 61% se encuentra matriculado en algún establecimiento educacional municipal o particular subvencionado (SEREMI Salud Magallanes y Antártica Chilena, 2016).

FACTORES DE RIESGO SUICIDA Y SEÑALES DE ALERTA

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas. Entre los factores de riesgo se encuentran las enfermedades mentales, el abuso de drogas y/o alcohol, antecedentes familiares de suicidio, intentos de suicidio previos, acontecimientos estresantes, rasgos de personalidad como la impulsividad, historia de trauma o abuso, enfermedad física importante, desesperanza, dificultades económicas, pactos suicidas, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida, falta de apoyo social, escasa disponibilidad de cuidados sanitarios, creencias culturales, entre otros (IAPS- OMS, 2006; Minsal 2012).

FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN LA INFANCIA1

Los principales factores de riesgo en los niños/as son:

- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a.
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima.
- Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.

FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN LA ADOLESCENCIA[1]

Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intentos suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Aparición de enfermedad mental, especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, pueblos originarios.

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA

Habla o escribe sobre:

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

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). Realiza actos de despedida:
- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA

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

EL DESENCADENAMIENTO DE LA CRISIS SUICIDA

Cuando en una situación problemática, los mecanismos adaptativos, creativos o compensatorios se agotan, aparecen en la persona las intenciones suicidas como forma de resolver dicha situación.

La duración de la crisis suicida es variable desde minutos a días, e incluso, aunque raramente, semanas. En el desencadenamiento de la conducta suicida están presentes dos factores psicosociales:

- La ocurrencia de acontecimientos vitales negativos: Cuando se perciben como muy disruptivos, incontrolables y perturbadores, preceden al episodio suicida en días, semanas o meses. Pueden abarcar diversas áreas (legal, laboral, familiar, pareja), pero habitualmente implican conflictos o pérdidas y se superponen a los factores de riesgo suicida preexistentes.
- La disminución del soporte social: Las personas que realizan intentos de suicidio suelen tener una escasa red social, en lo que se refiere a amistades y relaciones significativas, pertenencia a grupos u organizaciones, y frecuencia de contactos interpersonales. Además, las personas más aisladas y sin apoyo son las que presentan las tentativas de suicidio más severas.

Es importante tener presente que, la gran mayoría de las personas da indicios directos e indirectos de su intención suicida.

MÉTODOS DE SUICIDIO

En general, el método utilizado para cometer suicidio depende de su disponibilidad, de la influencia sociocultural y de las características geográficas del lugar de residencia, puesto que la zona geográfica está relacionada con el acceso a distintos métodos, tales como: mar, vía férrea, pesticidas en zonas agrícolas, puentes, carreteras de alta velocidad, edificios de altura, etc. (Morales & Jiménez, 1996).

Los métodos para cometer suicidio se clasifican en violentos y no violentos, según la impulsividad del acto suicida, y activos (ahorcamiento, precipitación, armas de fuego, armas blancas) o pasivos (gases, drogas, veneno). Los varones suelen elegir métodos violentos y activos, mientras que las mujeres optan más por métodos pasivos (Itsometsa y colaboradores, 1994).

Entre los niños/as, los métodos elegidos para suicidarse dependen de la disponibilidad de éstos, de las propias experiencias y de las circunstancias del momento. Entre los más frecuentes se encuentran la ingestión de tabletas, venenos agrícolas, kerosene, lociones para la piel, precipitación, ahorcamiento, fuego y corte de los vasos sanguíneos (Ministerio de Salud, 2012).

En la Región de Magallanes, entre los métodos más utilizados durante el 2016 para intentos de suicidio se encuentran la ingesta de fármacos (74,3%), uso de objeto cortante (10,7%), y la ingesta de sustancias químicas (3,4%) (SEREMI Salud Magallanes y Antártica Chilena, 2016).

MITOS ACERCA DEL SUICIDIO

Algunos de los prejuicios más comunes con el suicidio, el intento de suicidio y la ideación suicida son los siguientes (Pérez, 2005; Asociación Argentina de Prevención del Suicidio, 2009):

MITO	CRITERIO CIENTÍFICO
Los que intentan suicidarse no desean morir, sólo hacen alarde o están manipulando.	Los que intentan suicidarse y amenazan con hacerlo tienen una probabilidad alta de volver a intentarlo y llevarlo a cabo.
El que se quiere matar no lo dice y el que lo dice no lo hace.	La mayoría de los que se quieren matar lo dicen. Nueve de cada diez personas que se suicidan expresan con palabras sus intenciones.

Si de verdad se hubiera querido matar, habría hecho algo más grave: se hubiera tirado al metro o lanzado de un décimo piso.	Todo suicida se encuentra en una situación ambivalente, es decir, con deseos de vivir y morir. El método elegido no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
No es posible prevenir el suicidio pues siempre ocurre por impulso.	Hay distintos tipos de suicidio y suicidas. En la mayoría de los casos es posible la detección temprana y la prevención.
Hablar de suicidio con una persona en este riesgo la puede incitar a que lo realice.	Se puede hablar de suicidio con una persona que lo ha intentado y esto tiene un efecto preventivo. Debe hacerse de manera responsable y desde una perspectiva constructiva.
Todo el que se suicida tiene una enfermedad mental	Las personas que padecen una enfermedad mental se suicidan con mayor frecuencia que la población en general, sin embargo no hay que padecer un trastorno mental para hacerlo.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA2

La Escuela está legalmente obligada a contar con un Reglamento Interno (Ley General de Educación, Art.46), el cual debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Esto constituye lo que se denomina Reglamento de Convivencia Escolar. Así, el Reglamento da forma a los encuadres necesarios para que toda la comunidad se desenvuelva con fluidez y sin poner en riesgo los climas institucionales que aseguran una buena convivencia escolar.

La finalidad del Reglamento de Convivencia es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos.

El Reglamento debe alinearse con los principios de la Reforma, adaptarse a los requerimientos legales (por ejemplo, Ley 20.536 Sobre violencia escolar; Ley 20.609 Establece medidas contra la discriminación; Ley 21.030 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial), y estar en plena sintonía con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y los Proyectos de Mejoramiento Escolar (PME). Por otro lado, el Reglamento de Convivencia contiene normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias, protocolos de actuación, tipificación de

conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar3. Todo ello con el propósito de favorecer la convivencia y de aprender a vivir en comunidad.

---

2 Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar: Actualización según la Ley de Inclusión. Dirección de Educación General, Ministerio de Educación, 2016.

3 Orientaciones Ley sobre violencia escolar. Dirección de Educación General, Ministerio de Educación, 2012.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El presente documento entrega los lineamientos que debe contemplar un Protocolo de actuación para la detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes. Para la elaboración de este Protocolo, se revisó el "Programa Nacional de Prevención de Suicidio" del Ministerio de Salud (2012), el "Informe de vigilancia epidemiológica de intentos de suicidios" de la SEREMI de Salud Magallanes y Antártica Chilena (2016), el "Manual de prevención del suicidio para instituciones educativas" de la Fundación Universitaria Luis Amigó (2011), y el documento "Prevención del suicidio: un instrumento para docentes y demás personal institucional" de la Organización Mundial de Salud (2001).

PAUTAS GENERALES

Designación de responsable de activación del Protocolo:

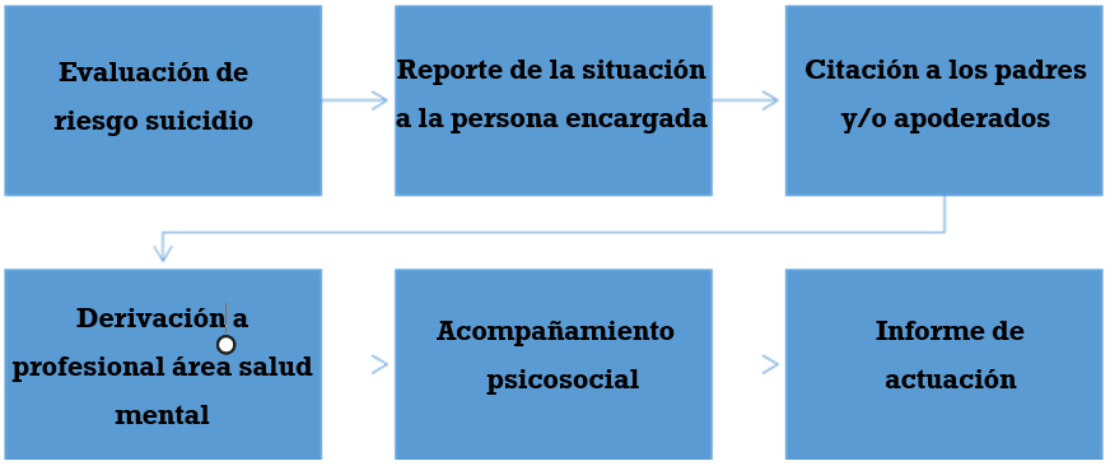
La Escuela definirá quién será el/los responsable/s de la activación del protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio, en adelante "persona encargada". Idealmente, esta responsabilidad debe ser asumida por profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, psicólogo, trabajador social, u otro. Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.

Debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguna de ellas obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación. En caso de que la/s persona/s encargada/s no se encuentre/n presente, esta función será asumida por el Director(a) del Establecimiento o a quién éste designe.

I.- Detección de estudiantes con riesgo de suicidio

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

Resumen de los Pasos a seguir:



1.- EVALUACIÓN DE RIESGO DE SUICIDIO

Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una Guía Práctica para detectar riesgo suicida en la niñez (Anexo N°1) y en la adolescencia (Anexo N°2).

Estas guías pueden ser utilizadas por distintos profesionales o técnicos del establecimiento educacional, ya que tiene la ventaja de evaluar riesgo suicida sin necesidad de realizar un diagnóstico psiquiátrico y se puede aplicar tanto al estudiante como a un familiar.

2.- REPORTE DE LA SITUACIÓN A LA PERSONA ENCARGADA

En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado durante el mismo día a la persona encargada. La Escuela dará a conocer a los adultos del establecimiento los conductos regulares para reportar situaciones de estudiantes con riesgo de suicidio.

Se presenta una pauta de recepción de caso para la persona encargada (Anexo N°3).

3.- CITACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber de la Escuela comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

4.- DERIVACIÓN A PROFESIONAL ÁREA SALUD MENTAL

En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, la persona encargada debe derivar el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida. Para este fin, la Escuela cuentan con una ficha de derivación única (Anexo N°4). Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

5.- ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, psicólogo, trabajador social, u otro. Para esto, se presenta el Anexo N°5: "Recomendaciones para el acompañamiento psicosocial"4.

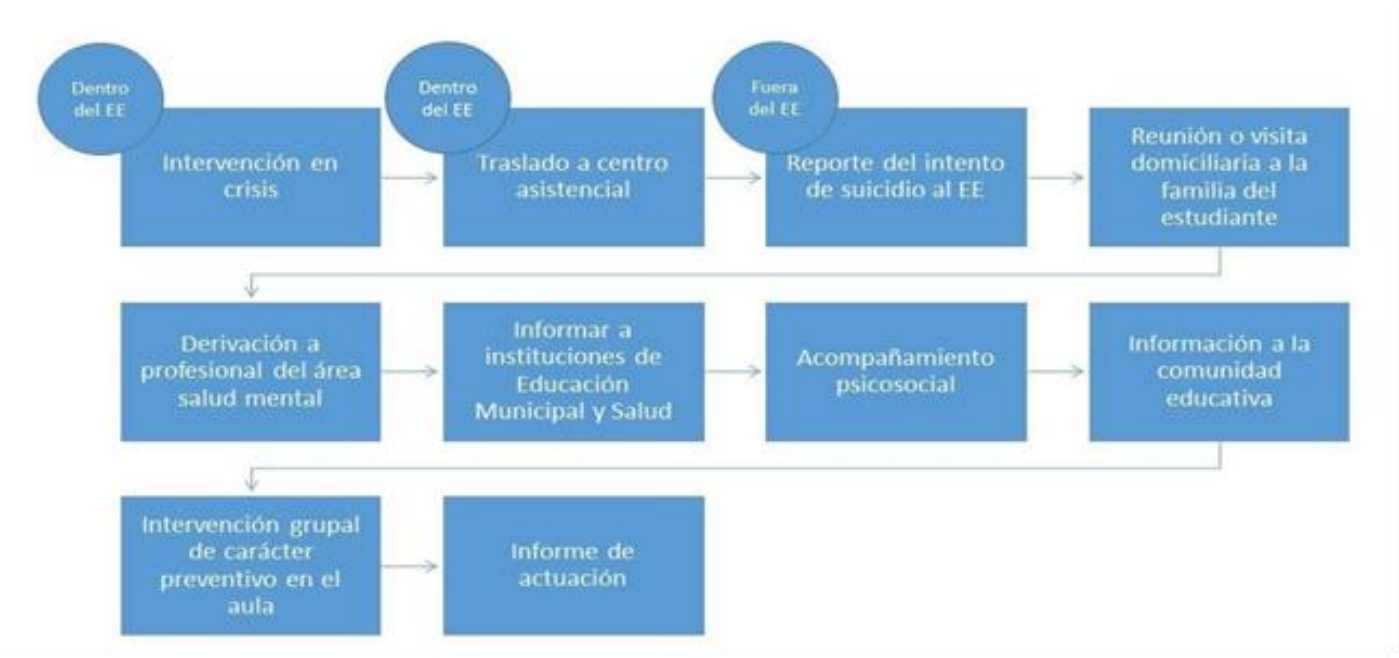
---

4 Fundación Universitaria Luis Amigo – Universidad de San Buenaventura. ¿Qué hacer en el caso de un estudiante con ideaciones suicidas?

II.- INTENTO DE SUICIDIO

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

Resumen pasos a seguir:



INTENTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.- INTERVENCIÓN EN CRISIS

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

En el presente Protocolo, se presenta una pauta de intervención en crisis en casos de amenaza de suicidio (Anexo N°6).

2.- TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener

posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe. (Es importante acordar asuntos tales como con qué recursos se realizará el traslado al centro asistencial) Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

Si es estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

INTENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

3.- REPORTE DEL INTENTO DE SUICIDIO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La Escuela dará a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de intento de suicidio ocurridos fuera de la Escuela. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la Comunidad Educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la persona encargada.

Se presenta una pauta de recepción de casos de violencia escolar para ser completada por la persona encargada (Anexo N°3).

4.- REUNIÓN O VISITA DOMICILIARIA A LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE

En aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan, y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por la persona encargada, el profesor jefe u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si

se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional.

Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.

5.- DERIVACIÓN A PROFESIONAL ÁREA SALUD MENTAL5

Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional debe conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las siguientes entidades:

- Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.
- Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.

Para estos fines, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación (Anexo N°4). Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

En el Anexo N°10 se presenta un cuadro con los datos de contacto de las instituciones.

6.- INFORMAR A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y SALUD

La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

En el Anexo N°10 se presenta un cuadro con los datos de contacto de las instituciones.

5 La derivación debe realizarse en casos de intento de suicidio dentro o fuera del establecimiento educacional.

7.- ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional (Ver Anexo N°5).

8.- INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo la Escuela. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.

9.- INTERVENCIÓN GRUPAL DE CARÁCTER PREVENTIVO EN EL AULA

Se recomienda que la persona encargada, o el profesor jefe del curso al cual pertenece el niño/a o joven que intentó suicidarse, realice un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave:

- Los estudiantes reflexionan y hacen un inventario en pequeños grupos sobre las distintas prácticas autodestructivas (cortarse la piel en las muñecas u otras zonas del cuerpo, ingerir medicamentos o drogas ilegales de manera abusiva, exponer la integridad física en juegos peligrosos o prácticas sexuales inseguras, etc.).
- Los estudiantes evalúan quienes corren un mayor riesgo: si aquellos "expertos" que realizan estas prácticas de manera cotidiana, o los principiantes que las practican en un momento determinado con el fin de provocar culpa, o como un llamado de atención.
- El docente hace una conclusión orientada a advertir que en las prácticas autodestructivas que cierto grupo de jóvenes realizan, el mayor riesgo lo corren siempre los inexpertos y principiantes.

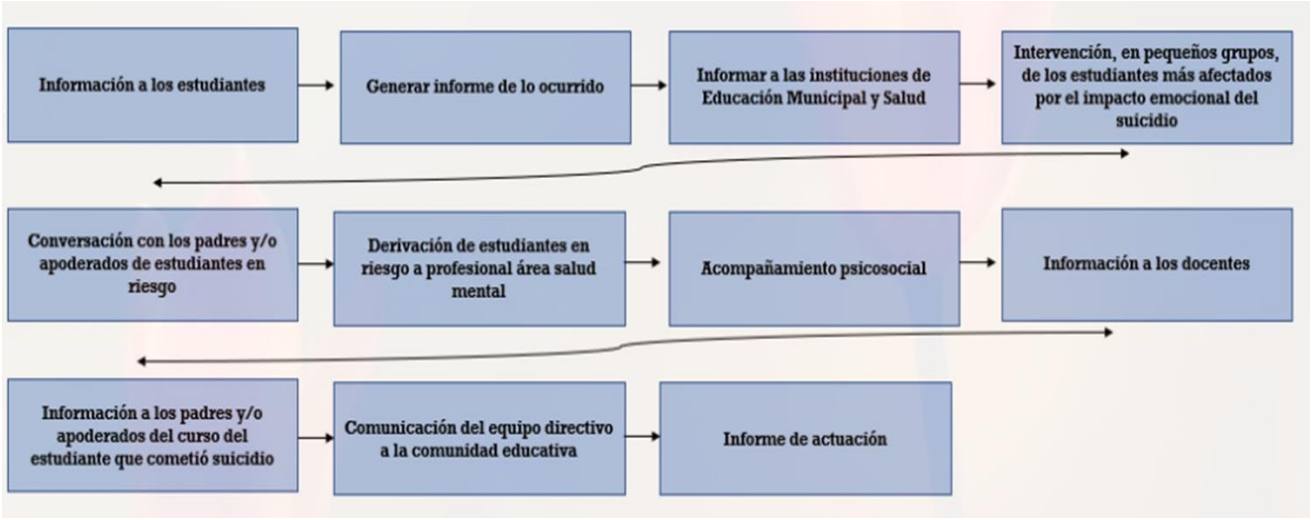
También se pueden realizar otros talleres sencillos, sobre los siguientes temas:

- Las implicaciones de los rituales en los que se juega con el tema de la muerte (por ejemplo, cartas o pactos con sangre, etc.)
- Las distintas formas de agresión física, verbal, exclusión, etiquetamiento, bullying y, en general, los conflictos no verbalizados y no resueltos entre los estudiantes.
- Ejercicios artísticos que incentiven a los estudiantes a expresar sus emociones.

La importancia de estos talleres reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estos talleres pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.

III.- SUICIDIO

RESUMEN PASOS A SEGUIR:



1.- INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES

La comunicación directa de cada profesor jefe con su respectivo curso es esencial. En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, se recomienda que también esté presente uno o dos profesionales del área psicosocial.

Resulta importante crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes más afectados, para buscar un apoyo profesional si lo requieren.

No se requiere un discurso extenso ni elaborado; puede ser tan sencillo como expresar públicamente que es lamentable lo ocurrido, que el docente comprende que algunos puedan sentir tristeza, que el tiempo hará más llevadero ese sentimiento y que quedarán los buenos recuerdos de los momentos compartidos con el estudiante que se suicidó.

Luego, el docente puede animar a sus estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El docente puede pedirles a aquellos más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.

Cuando el docente sienta que el grupo está más tranquilo, puede sugerir la reanudación del trabajo con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para los estudiantes.

En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, es recomendable que, durante la primera semana, el docente realice antes de iniciar la actividad académica, un pequeño rito, que puede consistir en un minuto de silencio, reflexión y ofrecer un breve espacio

para los estudiantes que quieran comentar algo sobre lo ocurrido o manifestar sus sentimientos. Luego, durante algunos meses, se recomienda repetir este rito cada vez que se cumpla un nuevo mes desde el evento. Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlos a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.

2.- GENERAR INFORME DE LO OCURRIDO

La persona encargada debe formular un informe, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El informe debe contemplar los siguientes datos:

- Individualización del estudiante: nombre, rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
- Antecedentes del hecho ocurrido.
- Antecedentes previos.
- Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.

En caso de que los medios de comunicación requieran información acerca de lo acontecido en el establecimiento educacional, se sugiere a la persona encargada solicitar asesoría directa al Área de Comunicaciones de la Corporación Municipal.

3.- INFORMAR A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y SALUD

La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

Los directivos deben generar el tiempo y espacio para reunirse con los profesionales de las instituciones mencionadas dentro de las 24 horas próximas al evento.

En el Anexo N°10 se presenta un cuadro con los datos de contacto de las instituciones.

4.- INTERVENCIÓN, EN PEQUEÑOS GRUPOS, DE LOS ESTUDIANTES MÁS AFECTADOS POR EL IMPACTO EMOCIONAL DEL SUICIDIO

La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente detectar algunos de los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. Hay algunas características que permitirían pensar que un estudiante puede requerir mayor atención:

- El estudiante que se culpa por lo sucedido al compañero.
- El que lo valora como un acto heroico o ejemplo a seguir.
- Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan mediante actos o palabras.
- El estudiante que permanece aislado y no participa en la actividad.

El objetivo de crear pequeños grupos es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicosocial, acompañado por el profesor jefe. Estos espacios permitirán a los estudiantes verbalizar sus emociones y elaborar el evento. Por otro lado, el profesional podrá detectar si alguien requiere apoyo individual.

Si el taller es realizado por una institución externa (COSAM o CESFAM), se recomienda que uno o dos profesionales del área psicosocial del establecimiento educacional se encuentren presente en todo momento, con la finalidad de dar continuidad a la intervención en el tiempo.

5.- CONVERSACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS DE ESTUDIANTES EN RIESGO

Esta conversación está orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para el estudiante. A los familiares, se les pueden hacer recomendaciones muy simples, como procurar que los días siguientes el estudiante esté acompañado por personas de su confianza, y crear espacios propicios para que pueda hablar del evento y expresar sus sentimientos.

6.- DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO A PROFESIONAL ÁREA SALUD MENTAL

Si se detecta algún estudiante que requiera apoyo profesional individual a raíz del suicidio de un compañero, la persona encargada debe procurar que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, debe comunicarse con el Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente.

Para este fin, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación (Anexo N°4). Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

7.- ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional (Ver Anexo N°5).

8.- INFORMACIÓN A LOS DOCENTES

Se recomienda realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional. Este Consejo tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.

9.- INFORMACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DEL CURSO DEL ESTUDIANTE QUE COMETIÓ SUICIDIO

En aquellos establecimientos educacionales que tienen dinámicas altamente participativas con los familiares, o que tienen un Centro de Padres y Apoderados empoderado, puede hacerse una convocatoria abierta a los padres que quieran participar de este tipo de espacio.

Se sugiere invitar principalmente al grupo de padres del curso del estudiante que cometió suicidio para compartir una charla reflexiva sobre los factores de riesgo y de protección en el ámbito familiar. La actividad consiste en facilitar una charla de tipo reflexivo.

En el Anexo N°7, se presenta la Guía "Charla taller con padres".

10.- COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En casos de acontecimientos graves como el suicidio de un estudiante, por el rol que el equipo directivo desempeña y el significado del mismo para la institución, es importante que se realicen algunas acciones y manifestaciones, que no necesariamente implican mucho tiempo y pueden ayudar a la comunidad educativa a elaborar el evento, así como prevenir futuros incidentes. Algunas de las acciones recomendadas son; "Carta a los docentes", "Carta a los padres y/o apoderados", "Mensaje a los estudiantes". Se presentan pautas en el Anexo N°8.

INFORME FINAL PARA CASOS DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO O CONSUMACIÓN DE SUICIDIO

Informe de Actuación

La persona encargada emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento educacional. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso en riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.

El presente documento incorpora una pauta de Informe de actuación (Anexo N°9).

ANEXO N°1: GUÍA PRÁCTICA PARA LA DETECCIÓN DEL RIESGO SUICIDA EN LA ADOLESCENTE

Niñez	Puntaje
Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1

Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o Amigos con dicha conducta	2
Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc).	2
Con un puntaje menor a 10 puntos, el niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental. Si el puntaje es mayor a 12 puntos, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto-adolescente. Si la hospitalización no es posible, debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infantil.	

ANEXO N°2: GUÍA PRÁCTICA PARA LA DETECCIÓN DEL RIESGO SUICIDA EN LA ADOLESCENCIA

ADOLECENTE	PUNTAJE
Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3

Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación a becas o régimen militar	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes personales de enfermedad mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	2

Si la suma de la puntuación es mayor de 12, el adolescente debe ser trasladado a un servicio de psiquiatría infanto juvenil para su hospitalización y, de no ser posible, requerirá de una valoración inmediata por el especialista en psiquiatría del equipo de salud mental del área.

ANEXO N°3: RECEPCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CASO

- Nombre estudiante:
- Edad:
- Curso:

- Fecha de recepción:

- Quién recepciona el caso:
  ¿Quién reporta el hecho?

- Nombre de quien reporta (Indicar)

_____ Padre o Apoderado

_____ Estudiante

_____ Profesor o Asistente de la Educación

_____ Otros

- Si se solicitó que sea anónimo:
  Nombre Profesor Jefe del estudiante:

- Antecedentes previos al hecho:

- Descripción breve del caso:
  (Detección de riesgo, intento, o antecedentes de suicidio consumado)

_____

Nombre y Firma

ANEXO N°4: FICHA DE DERIVACIÓN

Fecha		Establecimiento Educacional que Deriva	

• Nombre estudiante:	
• Edad:	• Fecha de Nacimiento
• Fecha de Nacimiento	• Ced. de Identidad:

• Domicilio:	• Teléfono
• Curso:	• Profesor Jefe:
• Tutor/a Legal:	• % de Asistencia:
• Promedio Notas Primer Semestre:	• Promedio Notas Segundo Semestre:
• Repitencias:	

2. **Responda las siguientes preguntas para dar cuenta del motivo de derivación:**

¿Cuál es el problema observado que motiva la derivación? ¿Desde cuándo observa este problema? Describa lo más detallado posible

_____
_____
_____
_____

¿En qué contextos se observa el problema? Describa.

_____
_____
_____
_____

¿Qué recursos y fortalezas observa en el alumno/a derivado/a?

_____
_____
_____
_____

¿Qué es lo que espera de esta derivación?

_____
_____
_____
_____

3. DETALLAR ACCIONES REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN DERIVANTE, PREVIO INGRESO AL PROGRAMA DE SALUD MENTAL INFANTIL.

(Por ejemplo: entrevista con profesores, evaluación psicológica, evaluación psicopedagógica etc.)

ACCIÓN REALIZADA	INFORME ADJUNTO

4. Conclusiones más relevantes desde entrevista con tutor/a legal donde se informó esta derivación:

_____
_____
_____
_____

- Nombre de quien deriva:
- Contacto de quien deriva:

Firma de quien deriva

Firma de tutor/a legal

ANEXO N°5: "RECOMENDACIONES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL"

- Encuentro voluntario: proponer espacios de encuentro con personas cercanas, con las que el niño/a o joven se sienta tranquilo, sin más pretensión que escucharlo y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio.

- Condiciones físicas, espaciales y temporales: el encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.

- Confidencialidad en la citación: la persona que realice el acompañamiento debe ser prudente al momento de citar al niño/a o joven. Es preferible realizar un contacto individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita.

- Confidencialidad en el manejo de la información: La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo esto no podrá mantenerse en secreto.

- Continuidad: brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el niño/a o joven así lo desee. Para esto, es indispensable la disponibilidad y actitud positiva hacia la posible demanda de atención.

- Actitud: disposición para la escucha atenta. Esperar que el niño/a o joven diga lo que tenga qu decir sin interrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las posibilidades futura que pueden resultar de la solución de los problemas presentes.

- Estar atento cuando el niño/a o joven siente que no tiene salidas para la situación que vive o qu la única que encuentra es la del suicidio para presentar otras alternativas.

- Control de la actitud de la persona frente al tema: abordar la conversación desde la perspectiv del niño/a o joven y no desde la propia. En tal sentido, es imprescindible estar atento a lo prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación direct con el niño/a o joven y sus problemas.

ANEXO N°6: PAUTA DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

La ayuda psicológica de emergencia o intervención en crisis se basa en el establecimiento de una comunicación franca, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, con lo cual se le recuerda su identidad sutilmente. Se develará el problema que

generó la crisis, y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordándole que su familia y amigos se preocupan por él/ella.

Si una persona hace una llamada telefónica diciendo que está realizando un acto suicida, se le debe mantener ocupada en la línea, seguir hablándole, mientras que otra persona debe contactar al SAMU y/o a Carabineros para intentar detenerlo/a.

Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata (intentar llevar a la persona a un servicio urgencia o llamar a los Carabineros) y mientras tanto:

- No dejarle solo, es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

Las crisis suicidas se caracterizan por ser breves, y se diferencian de los procesos que llevan a ellas, los que suelen arrastrarse por tiempos más largos. Durante estas crisis es fundamental crear un espacio para el pensamiento y la verbalización de los sentimientos, de forma que la persona en riesgo lo pueda utilizar como un modo de mediar entre la desesperación y la acción, permitiendo cuestionarse la posibilidad de encontrar otra salida.

Lo fundamental es mantener con vida a la persona en riesgo, hasta que pase la crisis, por ello es necesario que todas las personas sepan cómo ayudar a una persona en crisis suicida:

- En primer lugar, SIEMPRE hay que creerle a la persona que manifiesta la intención o ideación suicida.
  No se deben banalizar ni despreciar las amenazas suicidas. Tampoco pensar que lo que quiere es llamar la atención. El 80% de los pacientes que se han suicidado habían expresado sus ideas de suicidio previamente. Cualquier amenaza de suicidio debe ser tomada en serio.
- No dejarle sola e intentar llevarla a un centro de salud o a un médico general o psiquiatra. Enfatizar a la persona la necesidad de recibir ayuda.
- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para Lo fundamental es mantener con vida a la persona en riesgo, hasta que pase la crisis, por ello es necesario que todas las personas sepan cómo ayudar a una persona en crisis suicida:
- En primer lugar, SIEMPRE hay que creerle a la persona que manifiesta la intención o ideación suicida.
- No se deben banalizar ni despreciar las amenazas suicidas. Tampoco pensar que lo que quiere es llamar la atención. El 80% de los pacientes que se han suicidado habían expresado sus ideas de suicidio previamente. Cualquier amenaza de suicidio debe ser tomada en serio.
- No dejarle sola e intentar llevarla a un centro de salud o a un médico general o psiquiatra. Enfatizar a la persona la necesidad de recibir ayuda.

Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

- Generar un espacio de confianza, de escucha y de contención.
- No ser críticos frente a la situación.
- Reforzar los recursos de la persona, su potencial de vida.
- Garantizar la seguridad personal.
- Buscar respuestas alternativas, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, pero teniendo especial cuidado con aquellas alternativas que mencione la persona, pero que no pueda realizar inmediatamente (por ejemplo, "Voy a irme de la casa", sin tener otro lugar donde vivir; "Me voy a olvidar de él", como si la memoria fuera una pizarra, que se puede borrar en un momento y no quedar huellas de lo escrito; "Tengo que cambiar para que ella vuelva", a pesar de que ella no desea nada más con él y ya tiene un nuevo amante; etc.)
- Ayudar a que la persona exprese sus sentimientos. Explorar el motivo de la intención de autoeliminación.
- No emitir juicios de valor.
- Crear un entorno de confianza, seguridad y afecto.
- Hablarle en forma tranquila y pausada.

La clave es estas situaciones es escuchar atentamente a la persona en crisis y facilitar que se desahogue. Se deben usar frases cortas que hagan que la persona se sienta comprendida y tomada en serio (por ejemplo, "Me imagino", "Entiendo", "Es lógico", "Claro", "No es para menos", etc.). El objetivo de esta primera ayuda es conocer cómo se siente la persona aquí y ahora.

Generalmente, las personas en crisis suicida se sienten muy solas, sin nadie interesado en entenderlas. Suelen sumergirse en un profundo aislamiento, lo que acrecienta los sentimientos de soledad. Con frecuencia consideran que la vida no tiene sentido alguno, y piensan que las demás personas estarían mejor si dejaran de existir. Se sienten pesimistas, creen que nada les ha salido, les sale ni les saldrá bien en sus vidas y que sus dificultades no tienen solución.

Durante la crisis suicida, los pensamientos e ideas sobre el suicidio se hacen más fuertes y convincentes, pero al mismo tiempo, coexisten los deseos de seguir viviendo si "las cosas mejoraran", si se les brindara un poco de ayuda. El escucharles, asistirles y acompañarles, es expresión de esa ayuda que están buscando.

ANEXO N°7: CHARLA CON PADRES Y/O APODERADOS 6

Para iniciar la charla, puede realizarse la bienvenida y presentación de cada uno de los participantes. Una vez hecha la presentación, el docente o el profesional encargado de la actividad procederá a hacer una introducción, con palabras sencillas y amables, como las que se presentan a continuación:

Tal como saben, hoy estamos reunidos con el fin de conversar acerca del suicidio de (nombre del estudiante), alumno de la institución y compañero de estudio de nuestros hijos. Una situación de este tipo probablemente nos entristezca y preocupe, pues no solamente se refiere a la dolorosa decisión asumida por un joven que conocimos, sino que también nos lleva a preguntarnos por nuestros hijos y la función que como padres desempeñamos con ellos.

Sabemos que si hablamos de ello expresando lo que sentimos y mostrando nuestros temores y fantasías, y en la medida en que reflexionemos sobre nuestro rol como padres y tratemos de ser más conscientes y comprometidos cada día con la crianza de nuestros hijos, podremos evitar que este lamentable suicidio de uno de nuestros alumnos repercuta de manera negativa en el proceso formativo de nuestros hijos y nuestras familias. Hablar y escuchar, en un contexto reflexivo y cualificado, son acciones que ayudan a mitigar los efectos negativos de estos eventos y nos ayudan a desarrollar acciones preventivas para evitar que los mismos se repitan en nuestras familias. Esta será la estrategia que usaremos hoy: hablar y escuchar.

Trataremos de conversar acerca de tres temas fundamentales, entendiendo que, para ello, debemos estar de acuerdo en algunos puntos comunes:

Las reflexiones sobre el tema deben ser generales y no diagnósticos o juicios sobre el caso ocurrido. No somos ni los jueces ni los psicólogos de la familia del estudiante fallecido, y el objetivo de este taller es hacer una reflexión preventiva para nuestros propios hogares.

- Respeto por la opinión ajena (respeto por la diferencia).
- Escuchar hasta que el otro termine su intervención.
- Discutir alrededor de las ideas y no de las personas.
- No agredir a los otros.
- Centrarnos en la temática que estamos discutiendo.
- Ser prudentes con el tiempo al usar la palabra.

Una vez los participantes acepten las condiciones planteadas, se puede exponer la dinámica de trabajo, que comprende la discusión de los tres tópicos centrales que se mencionan más adelante. Los participantes pueden hacer sus aportes por un espacio de tiempo predeterminado y, luego, el facilitador puede hacer una conclusión parcial de lo escuchado en cada uno de ellos. Al final, éste se encargará, con base en lo escuchado, de construir cinco conclusiones relativas al trabajo en general y otras cinco propuestas de acción que los padres podrían realizar en casa (lo que deben o no deben hacer para ayudar a sus hijos a enfrentar este momento de la mejor manera).

6 "Manual de prevención del suicidio para instituciones educativas". Fundación Universitaria Luis Amigó (2011).

Los tópicos son:

• ¿Qué factores pueden incidir en un niño/a o un adolescente para que tome la decisión de

suicidarse?
• ¿De qué maneras explícitas y no explícitas (o latentes) una familia puede ser un factor protector o un factor de riesgo para el suicidio de uno de sus integrantes? ¿Qué dudas o temores les despierta ello?
• ¿Qué acciones concretas puede realizar cada uno de los padres o apoderados para favorecer, dentro de su familia, el desarrollo de factores protectores y la neutralización de factores de riesgo?

Finalmente, puede ofrecerse a los padres un espacio de atención individual, en caso de que lo requieran.

ANEXO N°8: RECOMENDACIONES PARA LAS CARTAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CARTA A LOS DOCENTES

Preferiblemente, esta carta se debe elaborar formulando preguntas que lleven a la reflexión a partir del evento y favorecer el desarrollo de competencias para la autocrítica y el análisis psicosocial de los integrantes sobre la dinámica institucional.

Si esta comunicación se elabora de manera adecuada puede contribuir a elevar el nivel de la reflexión y transmitir a la comunidad una percepción de que cuenta con un equipo directivo que los acompaña, que analiza las dinámicas vinculares y vela por su bienestar, lo cual genera cohesión y tranquilidad; factores que contribuyen a la prevención de la repetición del evento.

CARTA A LOS PADRES Y/O APODERADOS

El objetivo de la carta es brindar a los padres algunas orientaciones acerca de cómo pueden hablar con sus hijos sobre el evento del suicidio del compañero, lo que puede complementarse con la develación de algunos mitos relativos al suicidio, con el fin de evitar que sean usados en los diálogos con sus hijos.

Recomendaciones de ejes temáticos:

- Lamentar el acontecimiento como algo sucedido a la Comunidad Educativa.
- Señalar que es un problema que debe ser abordado de manera abierta y serena por estudiantes, docentes, equipo directivo y padres y/o apoderados.
- Mostrar la disposición del equipo directivo de la institución para crear los espacios que soliciten los actores de la comunidad educativa para poder hablar del evento.
- Plantear la sugerencia a los padres de que mantengan esta línea de sentido formativo y hablen entre ellos y con sus hijos de lo acontecido, ya sea porque lo presenciaron, o porque el menor que se suicidó era compañero de curso o amigo. Estas conversaciones debieran considerar los siguientes aspectos:

- Apuntar a la expresión de sentimientos y la puesta en común de las inquietudes y temores que el suicidio del compañero haya generado. Por ello, deben centrarse en estos sentimientos y su expresión, así como en las posibilidades colectivas de contenerlos y aliviarlos.
- No se debe comparar lo que le pasó al compañero con lo que pasa en la casa, con el fin de no culpabilizar o enjuiciar a algunos de los miembros de la familia. Lo fundamental es que todos hablen de lo que sienten y sean escuchados.
- Finalmente, después de estas recomendaciones y otras que se consideren pertinentes, como develar a los padres los mitos respecto al suicidio, se debe cerrar la carta recordando el interés por poner en palabras lo ocurrido, en lugar de reprimirse, por lo cual la institución ofrece los espacios que sean necesarios para discutirlo y se recalca que las puertas estarán abiertas a la participación de los padres.

MENSAJE A LOS ESTUDIANTES

Existen algunos casos especiales en que las circunstancias en las que ocurre un suicidio pueden exponer al impacto del acontecimiento a estudiantes de diferentes cursos. Igualmente, cuando el suicida tiene alguna significación especial dentro de la comunidad educativa (un estudiante de alto rendimiento, un deportista, una reina de alianza, etc.) se produce un impacto que excede los límites del curso. En estos casos, puede ser importante que la persona encargada de la activación del protocolo elabore un mensaje para la comunidad estudiantil, que puede transmitirse en una reunión general de estudiantes, o enviarse como comunicación escrita, de manera física o por medio virtual.

Un mensaje muy sencillo puede tener un efecto muy significativo. Basta con lamentar en el mensaje el acontecimiento con una expresión muy sencilla, invitar a los estudiantes a mantenerse unidos y apoyarse mutuamente, brindar compañía, escucha y apoyo a aquellos integrantes de la comunidad educativa que más lo necesitan y terminar la comunicación con una indicación clara en el sentido de que durante la semana siguiente al evento, el equipo directivo y los docentes estarán dispuestos a destinar los espacios que sean necesarios para dialogar con aquellos estudiantes que se sientan particularmente afectados por lo acontecido.

El pronunciamiento del equipo directivo con un mensaje de esta clase ante la comunidad estudiantil, así como el ofrecimiento del espacio de escucha, tienen por sí mismo un efecto preventivo dentro de la institución.

Por otro lado, desde el establecimiento educacional se puede coordinar, con el apoyo de profesionales de la salud, ya sea del establecimiento educacional o externos, una campaña de mensajes cortos preventivos, por medio de comunicaciones impresas o virtuales, con apoyo en murales y paneles.

ANEXO N°9: INFORME DE ACTUACIÓN

Además de completar este informe de actuación, se sugiere adjuntar informes psicosociales del estudiante, u otra información relevante con la que cuente el establecimiento educacional.

Además de completar este informe de actuación, se sugiere adjuntar informes psicosociales del estudiante, u otra información relevante con la que cuente el establecimiento educacional.

Detalles del caso reportado:

• Fecha de recepción del caso:	
• Nombre de persona encargada:	
• Nombre de quien reporta el caso	_____ Padre o Apoderado
	____ Estudiante
	_____ Profesor o Asistente de la Educación
	_____ Otros
• Nombre de quien reporta:	
• Nombre de quien reporta el caso	Nombre:
	Edad:
	Curso:
	Situación:
• Nombre de quien reporta el caso	____ Riesgo suicida
	____ Intento suicida
	____ Suicidio consumado
• Breve descripción del hecho reportado:	
• Nombre de quien reporta el caso	_____ Sí
	_____ No
	Fecha:
	Otros antecedentes:
Medidas de acompañamiento y apoyo:	_ Intervención grupal de carácter preventivo en el aula _ Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante

	_ Intervención en grupos pequeños con los estudiantes más afectados _ Charla con padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio
Información a la comunidad educativa:	_ Información a estudiantes _ Información a padres y/o apoderados _ Información a docentes
Información a instituciones de Educación Municipal y Salud:	Fecha: Medios utilizados: _____ Sí _____ No
Intervinieron instituciones externas:	Fecha: Otros antecedentes: _ SÍ _ No Fecha: Nombre instituciones:
Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa:	_ Sí _ No Fecha: Medios utilizados:

ANEXO N°10: DATOS DE CONTACTO DE INSTITUCIONES

Institución	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Corporación Municipal Área	Silvana Vera Morgado	61-2240475	svera.amenor@cormupa.cl
Corporación Municipal Área	Teresa Farías Pérez	61-2240475	tfarias.amenor@cormupa.cl
Seremi de Salud de Magallanes y Antártica Chilena – Encargada	Maribel Bustos Costa	61-22911357	maribel.bustos@redsalud.gov.cl
Seremi de Salud de Magallanes y Antártica Chilena – Encargada Programa de Salud Mental.	Hilda Neves García	61-2291330	hildav.neves@redsalud.gov.cl
Servicio de Salud Magallanes – Psicóloga Cosam Infanto - Juvenil	Karla Ursic Cárcamo	+56996467724	karlaursicc@gmail.com
Servicio de Salud Magallanes – Psicóloga Cosam	Mariela Campos	+56984187483	marielaacm@gmail.com

PROTOCOLO DE ACOGIDA E INDUCCIÓN A LA CULTURA ESCOLAR 2023

PROTOCOLO DE ACOGIDA E INDUCCIÓN A LA CULTURA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a los lineamientos sugeridos desde el Ministerio de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a ser considerados en igualdad de condiciones, debiendo velarse que los procesos de aprendizaje de todos, sea de igual calidad, lo que implica atender a las necesidades y otorgar apoyos específicos. Bajo esto, resulta necesario propiciar los espacios y acciones para que los estudiantes, apoderados y funcionarios nuevos, sean acogidos, haciéndoles partícipes de la cultura escolar, y propiciando su proceso de adaptación en la Institución.

I.- BIENVENIDA A ESTUDIANTES NUEVOS:

1. El primer día de clases y como parte de la bienvenida al Año Escolar, el Equipo de Gestión dará la acogida a todos los estudiantes, especialmente a los estudiantes nuevos: saludos y presentación.
2. Durante el Acto de bienvenida pasarán al escenario todos los estudiantes nuevos, Directora les dirigirá algunas palabras y recibirán los aplausos de toda la comunidad educativa. Posterior a ello, presentará al cuerpo docente y funcionarios en general.
3. Tras el ingreso de los estudiantes a las salas de clases, cada Profesor(a) Jefe dará la bienvenida al curso, generando un diálogo, presentación de los estudiantes nuevos, respondiendo inquietudes y aclarando aspectos informativos. Se realizarán actividades que faciliten la adaptación e inclusión.
4. Los estudiantes nuevos serán acompañados por compañeros de curso, que en forma voluntaria y en acuerdo con su profesor(a) jefe, los guiarán por el espacio de recreación, presentación de recursos disponibles para la recreación, acompañarlos para la alimentación en el comedor, identificación de baño, y otros espacios de relevancia, etc. como espacio de acompañamiento y apoyo, durante el desarrollo de los recreos en los primeros días de clases.
5. Durante la Jornada Escolar del primer día de clases, el Equipo de Convivencia Escolar guiará la actividad de Familiarización de los estudiantes nuevos con las dependencias del Establecimiento, con los Directivos Docentes y funcionarios en general, entregando espacios de diálogo e información de la normativa del establecimiento.
6. El Profesor Jefe estará a cargo del seguimiento de la adaptación del NNA en todas las áreas: académico, social, escolar, etc. De ser necesario, se realizarán entrevistas individuales al niño(a), y se dispondrán de los Departamentos acorde a las necesidades. Durante los meses que sean necesarios.

II.- BIENVENIDA A PADRES Y APODERADOS NUEVOS:

1. Inspectora General y Encargado de Convivencia Escolar, guiarán la actividad de "Puertas Abiertas" en el ámbito de la Seguridad Escolar, para dar el recibimiento a los padres y apoderados nuevos, el primer viernes de la semana de iniciación de clases. Harán un recorrido por las dependencias del Establecimiento, conocerán al Equipo Directivo y a los Encargados de áreas: Coordinadora PIE, BiblioCra, Secretaria, Etc. Además, se socializarán temas como: los derechos y deberes de padres y apoderados, importancia de la asistencia a clases y puntualidad, orientaciones en el ámbito de la Convivencia Escolar.
2. Directora del Establecimiento y Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, organizan un desayuno de bienvenida, al término de la actividad.
3. Cada Profesor(a) Jefe, durante el mes de marzo, deberá entrevistar a los apoderados de los estudiantes nuevos. En este encuentro, se dará la presentación y acogida al apoderado, se entregarán lineamientos generales de trabajo en cuanto a metodología de enseñanza y otros puntos relevantes del aula, además, se otorgará el espacio al apoderado para entregar antecedentes del niño y/o familia que sean relevantes para el proceso educativo del niño (a). En caso de presentarse alguna situación particular del estudiante, el Profesor Jefe deberá informar de forma inmediata a sus apoderados, con el objeto de analizar y resolver la situación.
4. El Departamento de Orientación, a través de la Dupla Psicosocial, durante los primeros 15 días del mes de marzo, deberán entrevistar a los apoderados de los estudiantes nuevos, para evaluar la situación socioeconómica de los hogares, especialmente, de los estudiantes extranjeros, para efectuar los procedimientos necesarios de ayuda y facilitar la inserción del estudiante y su familia.
5. Todas las entrevistas, quedarán registradas en los instrumentos propios del establecimiento.
6. El Departamento de Unidad Técnico Pedagógica, realizará inducción a estudiantes y familias extranjeras en relación al Reglamento de Evaluación y las dinámicas pedagógicas que se dan en el Establecimiento Educacional, considerando la Cultura Institucional en este mismo ámbito.
7. En la primera reunión de padres y apoderados del año escolar, profesor(a) jefe, otorgará instancia de saludos y presentación de apoderados nuevos.

BIENVENIDA A FUNCIONARIOS NUEVOS:

1. Directora del Establecimiento, dará la bienvenida a los funcionarios nuevos.
2. Directora y Jefa de UTP, realizan Inducción a los Docentes nuevos, entregando información acerca del Proyecto Institucional y los Reglamentos del mismo.
3. Directora e Inspectora General, realizan Inducción a los Asistentes de Educación nuevos, entregando información del Proyecto Institucional y los Reglamentos del mismo.
4. En el primer día laboral, se realiza Jornada Informativa, con el personal del Establecimiento, donde se entregan lineamientos tales como: informaciones de funcionamiento del personal y de la Escuela, organización de bienvenida a los estudiantes, organización de las aulas y planificaciones de trabajo. En este encuentro, se organizará desayuno de bienvenida y acogida a funcionarios nuevos, dando inicio al año escolar.
5. La Dirección del Establecimiento, dispondrá de todos los espacios a los funcionarios, en situaciones que la requieran.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO 2023

FRENTE A RETENCIÓN ESCOLAR Y RETIRO DE ESTUDIANTES

ÍNDICE

Introducción 3
Marco legislativo 5
Conceptos 6

Deserción y Retención Escolar

Deserción escolar y sus factores de riesgo 8
Factores protectores asociados a la retención escolar 9

Protocolos de Actuación

Protocolo de Actuación ante Inasistencias 10
Protocolo de Actuación ante Rezago Escolar 12
Protocolo de Actuación ante Retiro Escolar 13

Flujogramas

Flujograma de Actuación ante Inasistencias 14
Flujograma de Actuación ante Retiro Escolar 15

Anexos

Anexo n°1: Formato registro de asistencia para entregar a apoyo de Inspectoría 16
Anexo n°2: Formato justificación de asistencia 17
Anexo n°3: Formato registro visita domiciliaria 18
Anexo n°4: Carta compromiso asistencia apoderado 19
Anexo n°5: Carta compromiso asistencia estudiante 20
Anexo n°6: Formato tipo informativo porcentaje de asistencia 21
Anexo n°7: Formato de formulario de retiro de estudiantes 22
Bibliografía 23

1. INTRODUCCIÓN

El derecho a la educación en nuestro país está ligado directamente al acceso, permanencia y a la posibilidad de aprender en un ambiente inclusivo. El estado chileno, preocupado de garantizar este derecho, ha creado una serie de leyes que establecen principios, obligaciones y condiciones que un sistema educativo formal o informal debe ejecutar.

Es primordial que la Escuela tengan un exhaustivo conocimiento de cada una de las leyes y de las disposiciones emanadas desde el Ministerio de Educación, con respecto a los procedimientos a seguir para el real cumplimiento de éstas.

El principal objetivo de la Escuela es garantizar y velar por el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes, a través de acciones concretas y conjuntas que se basen en incrementar la asistencia a clases, atender oportunamente el rezago y aumentar la retención escolar.

La asistencia es una factor clave para que los estudiantes desarrollen los aprendizajes, conocimientos, habilidades, actitudes y valores correspondientes a cada nivel educacional, a través de un proceso continuo, ininterrumpido y de calidad, contribuyendo así a su desarrollo cognitivo, socio-afectivo, emocional y físico, además de promover y potenciar el desarrollo de destrezas y comportamientos que contribuyan a su participación activa en el mundo social, cultural y, posteriormente, laboral.

Cuando un estudiante disminuye su asistencia a clases, incide directa y negativamente en su proceso de aprendizaje, perdiendo, además, la sociabilización con sus pares y el sentido de pertenencia con la Escuela.

Estas variables conducen a posibles repitencias que se convertirán luego en un rezago escolar, que probablemente sea causal de deserción, ya que el estudiante quedará desfasado en edad y en el conocimiento de los aprendizajes mínimos por nivel.

En consecuencia, un proceso educativo integral, inclusivo y de alto impacto en la formación y proceso pedagógico de las y los estudiantes -indistintamente de su edad y necesidades educativas- estará directamente determinado -entre otras variables y dispositivos- por los mecanismos, procedimientos, estrategias y acciones diseñados e implementados efectiva y eficientemente, desde la gestión educativa y pedagógica, por cada establecimiento. Sobre todo, en lo que respecta al control, evaluación y seguimiento de la asistencia, trayectoria formativa, rendimiento escolar y permanencia.

De ahí la necesidad de crear un protocolo que establezcan estrategias y procedimientos para el abordaje de la retención escolar, el rezago y el retiro de estudiantes, siendo una herramienta significativa para la Escuela.

El presente documento proporciona un marco legal, conceptual e instructivo que permite a los establecimientos educacionales, implementar acciones que van en directo apoyo al proceso educativo de cada estudiante en un ambiente inclusivo, de confianza y sana convivencia, brindándole seguridad y sentido de pertenencia, protegiendo su permanencia en el sistema escolar.

2. MARCO LEGISLATIVO

Para lograr concretar el derecho a la educación en nuestro país, el Ministerio de Educación otorga una serie de dispositivos, herramientas y recursos a las comunidades educativas para que estas conozcan, socialicen y den cumplimiento a las leyes vigentes, basadas principalmente en principios como la inclusión, la interculturalidad, la integración social, la equidad, la calidad, la retención escolar, etc.

El correcto conocimiento de estas leyes, permitirán a los establecimientos crear, aplicar y potenciar estrategias que permitan otorgar una educación integral y de calidad a todos sus estudiantes, manifestada luego en la permanencia y finalización de la trayectoria escolar de cada uno de ellos.

Este protocolo se basa en el siguiente marco legal vigente:

- ✓ Convención de los Derechos del Niño.
- ✓ Ley 19.876. Reforma constitucional que establece la obligatoriedad y gratuidad de la Educación media.
- ✓ Ley 20.370. Ley General de Educación.
- ✓ Ley 20.845. Ley de Inclusión Escolar.
- ✓ Ley 19.873. Subvención Escolar Pro- retención.
- ✓ Ley 20.248. Subvención Escolar Preferencial.
- ✓ Decreto 2272. "Aprueba procedimientos para el reconocimiento de estudios de enseñanza básica y enseñanza media humanístico-científica y técnico-profesional y de modalidad educación de adultos y de educación especial"

3.CONCEPTOS

- Asistencia destacada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97 % o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.[1]
- Asistencia normal: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90 % del total de las jornadas escolares oficiales en un año y a menos de un 97 %, o menos del total de jornadas.[2]
- Deserción Escolar: Abandono definitivo o temporal del sistema escolar. Para efectos estadísticos, se considerará como desertor aquel estudiante que al término del año académico no cuente con Acta de Aprobación o Reprobación.[3]
- Desescolarizados: Niños, niñas y jóvenes que, no habiendo terminado su trayectoria escolar, no se encuentran matriculados.[4]
- Desfase escolar: Niños, niñas y jóvenes, en que no se corresponde su edad con el curso teórico que debiesen tener certificado.[5]
- Exclusión escolar: Es un fenómeno vigente, consiste en la costumbre de las escuelas de alejar a los niños, niñas o adolescentes "problemas".[6]
- Inasistencia: Toda ausencia, justificada o injustificada, de un/a estudiante.[7]
- Inasistencia grave: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a sólo un 85 % o menos del total de las jornadas escolares oficiales de un año.[8]

---

1 Otros Indicadores de Calidad Educativa, Ministerio de Educación, 2014.

2 Otros Indicadores de Calidad Educativa, Ministerio de Educación, 2014.

3 Otros Indicadores de Calidad Educativa, Ministerio de Educación, 2014.

4 Bases administrativas técnicas y anexos para la licitación del concurso de proyectos de reinserción educativa y escuelas y aulas de reingreso. Año 2018. Ministerio de Educación.

5 Bases administrativas técnicas y anexos para la licitación del concurso de proyectos de reinserción educativa y escuelas y aulas de reingreso. Año 2018. Ministerio de Educación

6 Bases administrativas técnicas y anexos para la licitación del concurso de proyectos de reinserción educativa y escuelas y aulas de reingreso. Año 2018. Ministerio de Educación.

7 Otros Indicadores de Calidad Educativa, Ministerio de Educación, 2014.

8 Otros Indicadores de Calidad Educativa, Ministerio de Educación, 2014

- Inasistencia Intermitente: Inasistencia de cuatro días no consecutivos en un mes calendario, sin justificación por dos o más meses consecutivos.[9]

- Inasistencia Prolongada: Inasistencia por más de tres días consecutivos sin justificación médica u otra.[10]

- Inasistencia reiterada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85 % del total de las jornadas escolares oficiales en un año y a menos de un 90 % o menos del total de jornadas.[11]

- Participación irregular: Que tienen una trayectoria de irregularidad o intermitencia con su trayectoria escolar, por al menos dos años consecutivos (inasistencias reiteradas, situaciones de aislamiento de su curso por problema de conducta, entre otros).[12]

- Rezago Escolar: El estudiante presenta dos o más años de diferencia, respecto del nivel cursado y su edad cronológica, considerando como base del cálculo primero básico con 7 años.[13]

- Rezago pedagógico: Niño o niña, cuyos aprendizajes demostrables no se corresponden con el último curso certificado.[14]

- Riesgo Escolar: Condiciones del estudiante o su familia que pueden interrumpir su trayectoria escolar.[15]

---

9 Otros Indicadores de Calidad Educativa, Ministerio de Educación, 2014

10 Otros Indicadores de Calidad Educativa, Ministerio de Educación, 2014

11 Otros Indicadores de Calidad Educativa, Ministerio de Educación, 2014

12 Bases administrativas técnicas y anexos para la licitación del concurso de proyectos de reinserción educativa y escuelas y aulas de reingreso. Año 2018. Ministerio de Educación.

13 Bases administrativas técnicas y anexos para la licitación del concurso de proyectos de reinserción educativa y escuelas y aulas de reingreso. Año 2018. Ministerio de Educación.

14 Bases administrativas técnicas y anexos para la licitación del concurso de proyectos de reinserción educativa y escuelas y aulas de reingreso. Año 2018. Ministerio de Educación.

15 Bases administrativas técnicas y anexos para la licitación del concurso de proyectos de reinserción educativa y escuelas y aulas de reingreso. Año 2018. Ministerio de educación

4. DESERCION ESCOLAR Y SUS FACTORES DE RIESGO

La Coordinación de Reinserción Educativa del MINEDUC, en base a diversos estudios y análisis, señala que la Deserción Escolar debe ser comprendida como un proceso que se inicia varios años antes de que el estudiante deserte, lo que permite identificar ciertos predictores y señales de alerta, entre los que cabe mencionar:

- ✓ Percepción de rechazo mutuo entre la escuela y el estudiante: Él estudiante es sensible a las señales que manifiesta hacia él o ella, el establecimiento educacional.
- ✓ Estigmatización: Validación de las señales de exclusión por parte del establecimiento, expresadas en la ausencia de medidas para la retención.
- ✓ Sanciones disciplinarias y retiros "voluntarios".
- ✓ Compleja convivencia escolar.
- ✓ Bajo rendimiento.
- ✓ Repitencias reiteradas, consecutivas o no.
- ✓ Escasa valoración escolar de las competencias individuales.
- ✓ Falta de adherencia al proceso de aprendizaje.
- ✓ Escaso conocimiento de sí mismo/a, precariedad personal e incertidumbre.
- ✓ Escaso desarrollo de habilidades sociales (control de impulsos, tolerancia a la frustración).
- ✓ Retiros y traslados de establecimientos.

La repitencia es considerada una antesala de la deserción escolar. Varias repitencias implican un desfase (rezago) respecto de la edad promedio del curso al que se pertenece, asunto que puede culminar en el abandono del establecimiento.

Según la Psicóloga Chilena, Magister en el área, Mónica Martínez, existen niños/a con determinadas características que resultan aversivos en el sistema escolar. Con ellos/as se genera un circuito de progresiva segregación ("van quedando atrás"). Estas características van incorporándose en el sí mismo del Sujeto (autoimagen y autoestima). El niño o niña actúa la segregación, pasa a ser lo que se dice que es (es lento/a, es tonto/a, es malo/a, peleador/a, le cuesta aprender, etc.). Distingue algunos factores de riesgo, tales como inquietud excesiva, tendencia a la agresividad, impulsividad, problemas para aprender, débil presencia familiar, proximidad con pares con problemas, déficit en habilidades y destrezas necesarias para el aprendizaje, tales como adquisición lectura y escritura, cálculos matemáticos, etc.[16]

---

16 Martínez M, "Orientaciones para la Prevención y Superación de la Deserción Escolar", año 2007.

5. FACTORES PROTECTORES ASOCIADOS A LA RETENCIÓN ESCOLAR

Según Zaff et al (2016), investigador norteamericano "Los factores que se han identificado en la literatura como promotores de la graduación secundaria, se agrupan en cinco dimensiones: individual, familiar, grupo de pares, escuela y comunidad"[17]

1. **FACTORES INDIVIDUALES:** Estos están correlacionados entre sí, por lo que al modificarse uno puede generar cambios en otros.

a) Motivación Intrínseca: Los procesos motivacionales que surgen a partir de lo que el estudiante siente que es capaz de hacer, sus metas y aspiraciones, y si el ambiente es propicio para su realización.

b) Compromiso escolar: Se relaciona a conductas a como asistir a clases, completar tareas o a la disposición emocional, basada en el sentido de pertenencia y participación.

c) Expectativas de desempeño académico: Expectativas de proseguir estudios y continuar en la educación superior.

d) Locus de control: Jóvenes que sienten que controlando sus resultados académicos tienen mayor probabilidad de progresar.

2. **FACTORES PARENTALES:**

a) Involucramiento académico de los padres.

b) Conexión con el estudiante (comunicación y soporte emocional)

3. **FACTORES DEL GRUPO DE PARES:**

a) Normas de grupo para el desempeño académico. Aspiraciones.

4. **FACTORES DE LA ESCUELA:**

a) Relación Profesor - alumno: Interacciones cordiales y respetuosas entre ambos, junto con la capacidad de los estudiantes de acudir a ellos por razones académicas o personales.

---

[17] Dusaillant Francisca: Deserción escolar en Chile. Propuestas para la investigación y la política pública. Documento n°18, Junio 2017, página 4-6.

b) Actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela.
c) Escuelas pequeñas: están concebidas para estimular relaciones más cercanas entre alumnos y profesores/as.
d) Educación de carrera y técnica: para personas que no pretenden seguir educación universitaria, y han demostrado ser una alternativa efectiva para estudiantes con baja probabilidad de graduación.

5. FACTORES DE LA COMUNIDAD:

a) Participación en programas comunitarios fuera de horario escolar.

PROTOCOLO ANTE INASISTENCIAS, REZAGO Y RETIRO ESCOLAR

Cada establecimiento educacional ha hecho el esfuerzo por generar acciones que faciliten y fortalezcan los procesos de asistencia, permanencia y promoción escolar de cada una de sus comunidades educativas.

A través de la implementación de los siguientes protocolos, se busca unificar y fortalecer procedimientos que permitan a las escuelas desarrollar un trabajo sistemático en equipo, donde predominen los canales de comunicación y diálogos fluidos; que permitan crear gradualmente las condiciones para que las acciones en base a mejorar la asistencia escolar, reducir el rezago y la deserción escolar, sean parte primordial de la cultura del establecimiento; propiciando el cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos en base a estos elementos.

1. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE INASISTENCIAS

1. En el proceso de matrícula se hará entrega bajo firma a cada uno de los apoderados (as),del reglamento interno del establecimiento, el cual contemplará el protocolo de actuación ante inasistencias, rezago y retiro.

2. El equipo de gestión del establecimiento, definirá dos instancias en el año para analizar y socializar el protocolo con los apoderados.

3. El docente que asista al curso a primera hora de la jornada, registrará la asistencia escolar y entregará la información al asistente de Inspectoría correspondiente, quien pasará a en el primer bloque de clases.

4. El asistente de Inspectoría llevará un registro de asistencia diaria en el archivador o libro interno correspondiente a cada curso.

5. Si el asistente de educación advierte que un estudiante completó tres inasistencias seguidas o intermitentes y no ha sido justificado, deberá comunicarse con el apoderado, y en caso de no tener respuesta, avisará inmediatamente a la persona responsable de comunicarse con los apoderados, en caso de no tener respuesta.

6. Si el Inspector General no logra comunicarse con el apoderado (a) en un plazo de dos días y el estudiante continúa ausente, se derivará la situación a la dupla psicosocial, quienes deberán realizar la visita domiciliaria correspondiente, completando un registro de entrevista, como medio de verificación de las acciones realizadas.

7. En el caso que el establecimiento no posea dupla psicosocial, se recomienda que la visita domiciliaria sea realizada por el Inspector(a) General u Orientador (a) o ambos.

8. Cuando la dupla psicosocial u otros profesionales del establecimiento realizan la visita domiciliaria y toman conocimiento al dialogar con el apoderado o adulto responsable que no hay una justificación válida para las inasistencias (por ejemplo: certificado médico o duelo familiar), se deberá leer el contenido de una carta compromiso al apoderado, donde se estipula que el estudiante debe reintegrarse a clases al siguiente día hábil, y que en el caso de no firmarla o no dar cumplimiento, se procederá a activar el procedimiento para estos efectos.

9. En el caso de no encontrar moradores en el domicilio del estudiante, se dejará un aviso de visita y una citación al establecimiento para el día siguiente.

10. Si el estudiante no retorna a clases en 3 días hábiles luego de firmado el compromiso, el apoderado no se presenta a la citación, se volvió a realizar visita domiciliaria y nuevamente no había moradores; la dupla psicosocial evaluará la situación de vulneración de derechos, activando de manera inmediata la derivación a OPD o denuncia al Tribunal de Familia, según corresponda.

11. En caso de que un/a estudiante vuelva a clases y no ha sido justificado, el apoyo de Inspectoría enviará una citación al apoderado para que efectúe la respectiva justificación. Si el apoderado no concurre, será comunicado vía telefónica por el Inspectora General, si contesta y no se acerca a la Escuela o no contesta, la dupla psicosocial realizará visita domiciliaria.

12. Si la ausencia es producida por sucesos de fuerza mayor (muerte de algún familiar, catástrofe de vivienda u otras que el establecimiento estime pertinente) o motivos de salud de alta complejidad (se solicitará Certificado Médico), el Inspector (a) General dependiendo el caso mediante una constancia que deberá ser firmada,

informará a los profesores jefes y derivará a los profesionales pertinentes, quienes deberán brindar apoyo psicosocial o académico (de acuerdo a los decretos de evaluación de cada nivel) según corresponda.

13. Los casos de ausencia prolongada (enfermedades complejas, hechos fortuitos, viajes, etc.) que sean avisados y justificados a tiempo, se comunicarán oportunamente a los profesores a través de estrategias que se estimen pertinente. (Por ejemplo: aviso en paneles de sala de profesores, libro de clases, circulares, etc.).

14. La Inspectora General con el encargado de asistencia de la Escuela deberá realizar un informe de asistencia mensual, que será analizado en conjunto con el equipo de gestión.

***Todas las acciones realizadas por el establecimiento, deben estar respaldadas de manera escrita.**

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE REZAGO ESCOLAR

1. Para identificar de manera inmediata el rezago escolar ya sea intermitente o consecutivo de un estudiante, la unidad técnico pedagógica deberá tener la información académica actualizada de cada curso.

2. La jefa de UTP, con apoyo del Orientador y Profesor(a) jefe, entrevistarán a los apoderados y estudiantes que se encuentren en esta situación, con el fin de indagar si las causas del rezago escolar son de índole social, psicológica o académica, con el fin de realizar las derivaciones a los profesionales correspondientes.

3. Se pedirá al Programa de Integración Escolar evaluar a los/as estudiantes con rezago escolar que no se encuentren insertos en éste (previa autorización del apoderado), con el propósito de conocer si es necesario su ingreso en los plazos legales establecidos.

4. En el caso que el/la estudiante deba ingresar al PIE, será citado a entrevista junto a su apoderado, donde se les informará sobre los lineamientos y apoyos otorgados por el programa.

5. Para los estudiantes que no ingresen al PIE, la UTP organizará un trabajo articulado con profesores jefes, docentes de asignatura, orientación y dupla psicosocial, según corresponda; con el fin de brindar apoyo, realizar seguimiento y acompañamiento según sea necesario.

6. La Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con profesores jefes y de asignatura deberán monitorear mensualmente el progreso de los estudiantes con rezago escolar, intensificando las intervenciones en los casos que sean necesarios.

7. La Unidad Técnico Pedagógica y el Programa de Integración Escolar, tendrán una carpeta de cada uno de estos estudiantes, en las que archivarán cada una de las intervenciones realizadas.

8. Se citará al apoderado(a) para dar a conocer avances o información necesaria y relevante del proceso de apoyo académico o psicosocial que está recibiendo su hijo (a).

9. En los casos que ingrese a matricularse un estudiante que haya repetido en más de dos oportunidades y hubiere un desfase entre el curso y la edad, provocando un daño al niño o niña, la Escuela otorgará matrícula provisoria.

10. En el caso anteriormente señalado, la Escuela se basará en la ley que reglamenta la regularización de situaciones escolares pendientes, de acuerdo al artículo 28, letra F: "Autorizar la regularización de situaciones escolares pendientes de alumnos o alumnas de Enseñanza Básica y Enseñanza Media Humanístico – Científica y Técnico Profesionales tales como: Repitencias de años anteriores, estudios incompletos por razones no imputables a su voluntad… problemas de edades detectadas tardíamente…alumnas o alumnos que optan por dos o tres licencias de enseñanza media en distintos períodos … y otros casos que determine la División de Educación General".

11. Si las edades máximas de ingreso a la Educación Básica sobrepasan lo establecido en la ley, como opción la Escuela informará a los apoderados la posibilidad de un cambio de modalidad de enseñanza o rendición de exámenes de validación de estudios, de acuerdo a los requisitos que en estos se establecen.

3. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE RETIRO DE ESTUDIANTES

Cuando el apoderado toma voluntariamente la decisión de retirar al estudiante de la Escuela, será entrevistado por la Inspectora general o el encargado de admisión acompañado de algún integrante del equipo de gestión y/o convivencia escolar en caso de estimarse necesario.

En el caso de que el apoderado manifieste que el retiro se debe a acoso escolar, se pedirán todos los antecedentes necesarios al equipo de convivencia escolar y jefatura de curso, ofreciendo al apoderado alternativas de atención (Por ejemplo: cambio de curso, de jornada, acompañamientos psicológicos, etc.) que permitan mantener al estudiante en la Escuela.

El apoderado y el estudiante deberán completar el formulario de retiro escolar en el que quede explícito la voluntariedad de la decisión, los motivos del retiro, el nombre del establecimiento y comuna en que continuará estudios. Este formulario debe ser remitido por el establecimiento a CORMUPA en 5 días hábiles.

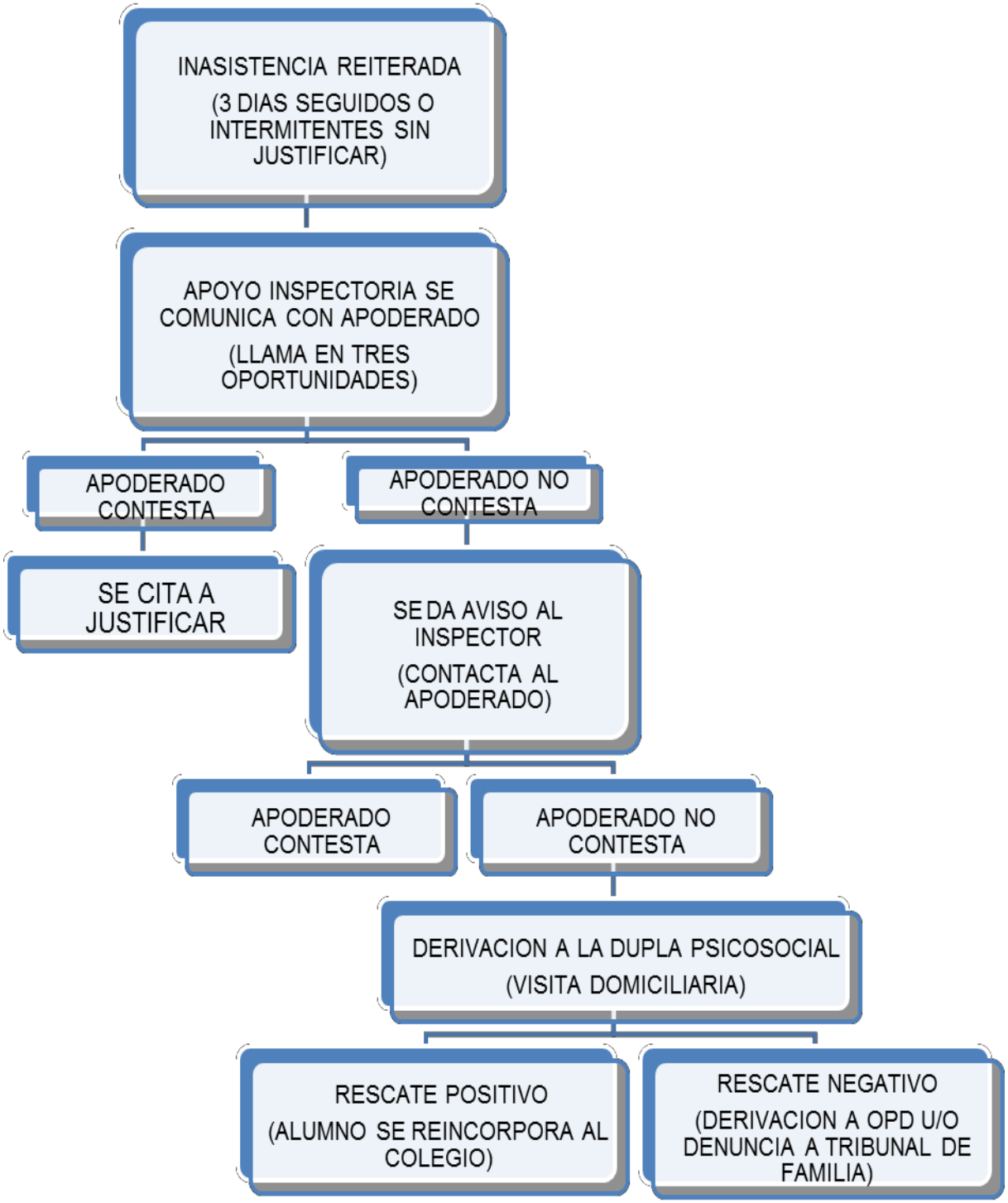
Al apoderado se le informará que tanto el establecimiento como la CORMUPA realizarán seguimiento del estudiante posterior al retiro, a fin de garantizar la continuidad de su trayectoria escolar. Se le informará que, si no es matriculado en otro establecimiento reconocido por el Estado, el profesional designado por la Dirección de la Escuela, denunciará el caso al Tribunal de Familia por vulneración de derechos.

Al apoderado se le informará que tanto el establecimiento como la CORMUPA realizarán seguimiento del estudiante posterior al retiro, a fin de garantizar la continuidad de su trayectoria escolar. Se le informará que, si no es matriculado en otro establecimiento reconocido por el Estado, el profesional designado por la Dirección de la Escuela, denunciará el caso al Tribunal de Familia por vulneración de derechos.

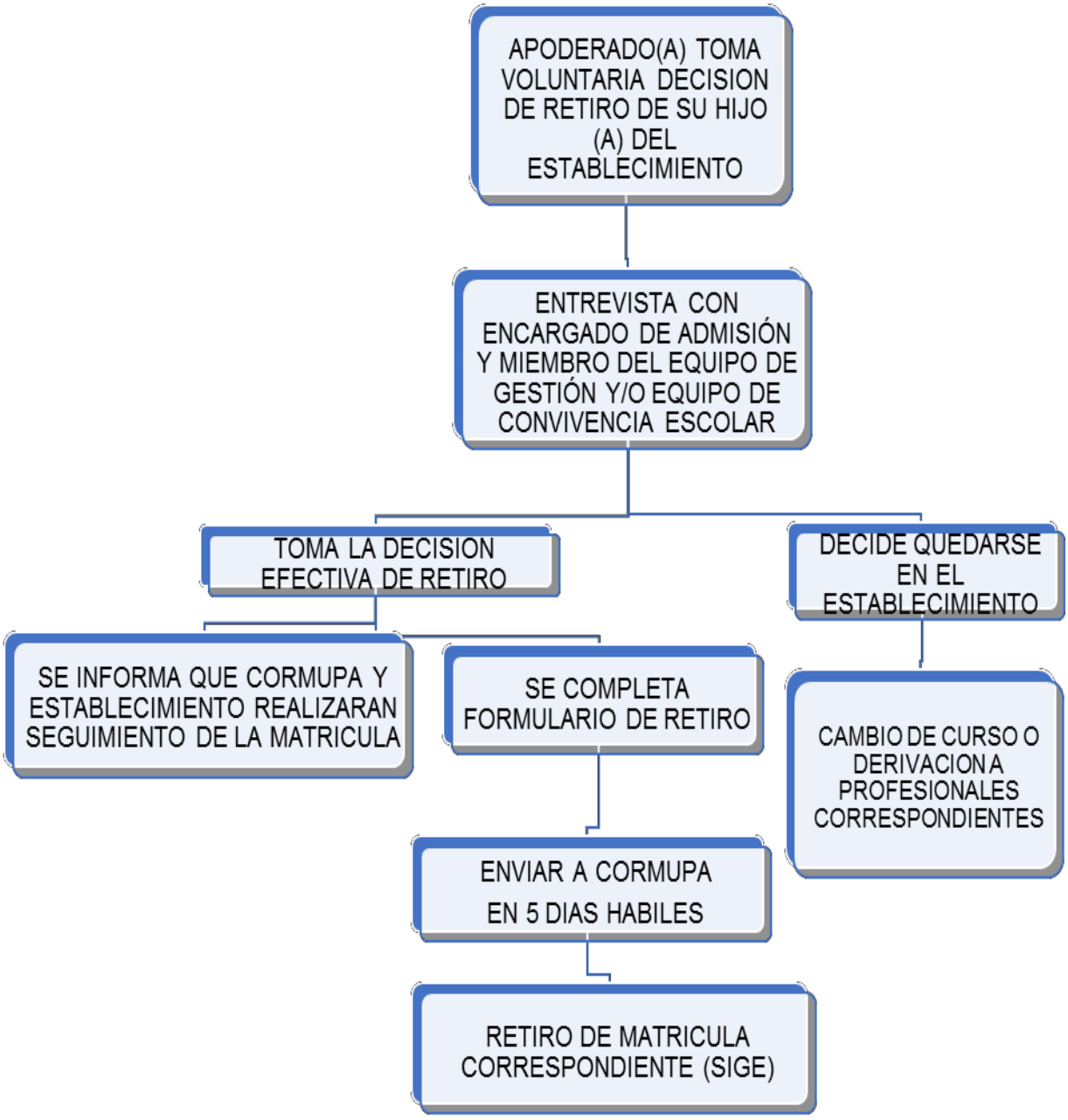
Una vez que en el sistema (SIGE) aparezca la colisión la Escuela procederá al retiro de la matrícula correspondiente.

El encargado de matrícula de la Escuela, mensualmente deberá enviar al área Educación de la Corporación Municipal, un informe con la estadística de la matrícula y retiros.

FLUJOGRAMA INASISTENCIA A CLASES



FLUJOGRAMA RETIRO DE ESTUDIANTES



ANEXO N°1

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA PARA ENTREGAR AL APOYO DE INSPECTORIA

REGISTRO INASISTENCIAS DIARIAS

CURSO:
FECHA:
PROFESOR:

N° LISTA	NOMBRE

ANEXO N°2

FORMATO JUSTIFICACIÓN DE ASISTENCIA

REGISTRO DE JUSTIFICACION DE INASISTENCIA

FECHA: …….. CURSO: ……..

NOMBRE DE EL/LA ESTUDIANTE:

……

NOMBRE DE QUIEN JUSTIFICA:

……

APODERADO (A) SI ……. NO …….. OTRO …….. (PARENTEZCO CON EL ESTUDIANTE)

……

DIAS DE INASISTENCIA 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 ……

FECHA QUE JUSTIFICA ……

PRESENTA LICENCIA MEDICA SI ……. NO……

DIAGNOSTICO: ……

CAUSAS DE LA INASISTENCIA (SIN LICENCIA MEDICA)

……

DERIVACION SI …….. NO …….
(COMPLETA INSPECTOR(A))

A quién se deriva: ……

……
FIRMA APODERADO (A)

ANEXO N°3

FORMATO REGISTRO VISITA DOMICILIARIA

REGISTRO VISITA DOMICILIARIA

NOMBRE ESTUDIANTE

ADULTO RESPONSABLE	
DOMICILIO	
FECHA DE VISITA	
PROFESIONAL RESPONSABLE	
SIN MORADORES	*AVISO DE VISITA SI ____ NO _____ CITACION SI ____ NO ___*
	DIRECCION NO CORRESPONDE _____

Objetivo de Visita

Descripción de la Visita Domiciliaria

Acuerdos Tomados	
Nombre	***Firma***

ANEXO N°4

FORMATO CARTA COMPROMISO ASISTENCIA APODERADO

CARTA COMPROMISO ASISTENCIA ESCOLAR (APODERADO)

Yo_____ RUT_____
apoderado/a del/la estudiante _____ que cursa _____
en el Establecimiento Educacional _____
de la comuna de _____estoy en conocimiento de mi responsabilidad con la educación de mi hijo (a), por tanto, ACEPTO lo determinado en el Protocolo de Actuación Frente a Inasistencias Reiteradas del establecimiento; comprometiéndome a que mi hijo/a o pupilo/a asistirá regularmente a clases a partir del día _____ de _____ de _____

En caso de no cumplir este compromiso, estoy informado (a) de los procedimientos que deben seguir los profesionales del establecimiento. (Derivación a OPD / denuncia a Tribunal de Familia)

_____
Firma y Rut Apoderado(a)

Nombre del profesional que toma conocimiento: _____

Run: _____

Firma: _____

ANEXO N°5

FORMATO CARTA COMPROMISO ASISTENCIA ESTUDIANTE

COMPROMISO DE ASISTENCIA A CLASES (ESTUDIANTE)

Yo_____, Rut_____,
estudiante del _____ Año_____ del Establecimiento Educacional__
_____

DECLARO, estar informado de la importancia de asistir a clases y su incidencia en mi proceso de aprendizaje y promoción, acorde a lo establecido en los reglamentos de evaluación y promoción del establecimiento.

Por el presente, me comprometo a asistir regularmente a clases a partir del día _____ de_____
, de _____

_____
Firma y Rut Estudiante

Nombre del profesional que toma conocimiento: _____

Rut: _____

Firma: _____

ANEXO N°6

FORMATO TIPO INFORMATIVO DE ASISTENCIA, PARA ENTREGAR EN REUNIONES DE MADRES,PADRES Y APODERADOS

Señor apoderado(a):

Una de nuestras principales preocupaciones como comunidad educativa, es ejercer el derecho a la educación de nuestros estudiantes y, por tanto, de su proceso de enseñanza aprendizaje.

De acuerdo a los días asistidos a clases de ……., su porcentaje de asistencia es de un …… %

Si obtuvo:
100%: Lo felicitamos por su responsabilidad y compromiso con la educación.
85 %– 99%: Lo felicitamos e instamos a mejorar su asistencia para obtener mejores resultados.
Menos de 85%: Lo instamos a mejorar de manera urgente su asistencia a clases, ya que, de acuerdo a este porcentaje, las inasistencias podrían afectar en sus aprendizajes y, por tanto, en su promoción escolar.

_____

Timbre establecimiento

ANEXO N°7

FORMATO FORMULARIO RETIRO DE ESTUDIANTES

IDENTIFICACION	
ESTABLECIMIENTO EDUC.	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE / RUT	
NIVEL QUE CURSA	
NOMBRE DEL APODERADO / RUT	
FECHA DE RETIRO	
NUMERO DE CONTACTO	

CAUSALES DE RETIRO (marque con una x según corresponda)	
1. Cambio de domicilio	
2. Traslado a otra ciudad o país	
3. Motivos de salud	
4. Trasladarse a una mejor alternativa educacional	
5. Optar por exámenes libres	
6. Insatisfacción con el establecimiento:	
A. Falta de calidad en la enseñanza que ofrece el establecimiento	
B. Maltrato de los compañeros: hostigamiento y violencia	
C. Exigencias económicas del establecimiento: cuotas de curso,	
D. Percepción negativa del perfil social y cultural de los compañeros	
E. Maltrato de profesores y directivos: falta de respeto y hostigamiento.	
F. Falta de atención a las dificultades de aprendizaje del alumno	
G.Inadecuada infraestructura y/o recursos didácticos	
OTRAS CAUSALES DE RETIRO	

CONTINUIDAD DE LA ESCOLARIDAD				
En búsqueda de matrícula	SI		NO	
Nombre del establecimiento y ciudad				
Nombre y firma del funcionario:				

_____

FIRMA DEL APODERADO

6. BIBLIOGRAFÍA

- Deserción escolar en Chile propuestas para la investigación y política pública. Francisca Dussaillant. Universidad del desarrollo. Análisis Centro de Políticas Públicas. Facultad de Gobierno. Junio 2017.

- Estándares Indicativos de desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores, Ministerio de Educación, 2014.

- Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela /liceo, Ministerio de Educación 2016.

- Orientaciones técnicas Plan de retención escolar nivel de Educación media del, Ministerio de Educación de Chile, 2015.

- Orientaciones para la Prevención y Superación de la Deserción Escolar, año 2007. Martínez M.

- Otros Indicadores de Calidad Educativa, Ministerio de Educación, 2014.

- Perfil de competencias directivas, docentes y profesionales de apoyo, Programa Educación – Gestión escolar, Fundación Chile 2006.

- Protocolo de actuación ante inasistencias y retiros. 2015. Área Atención al Menor.

- Bases administrativas técnicas y anexos para la licitación del concurso de proyectos de reinserción educativa y escuelas y aulas de reingreso. Año 2018. Ministerio de educación

- Vidas de Desertores, Vidas de Remitentes: ¿Exclusión Definitiva?'', junio 2007. Richards, C. y Eroles,

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LEY ZAMUDIO O ANTIDISCRIMINACIÓN

2023

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LEY ZAMUDIO N° 20.609 O ANTIDISCRIMINACIÓN

La Escuela "Elba Ojeda Gómez", a través de su Plan de Convivencia Escolar, protocolos de actuación y basado en la Declaración de los Derechos Humanos, asegura la protección contra todo tipo de discriminación. "Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos". "Toda persona tiene los derechos y libertades proclamadas en esta declaración, sin distinción alguna…Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley…"

La Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación, más conocida como "Ley antidiscriminación" o "Ley Zamudio", es una Ley Chilena que tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria, estableciendo un procedimiento judicial y medidas sancionatorias en caso de comisión de un acto de este tipo.

¿Qué es la discriminación arbitraria?

Cualquier distinción que amenace o vulnere los derechos fundamentales de las personas, en particular cuando se funden en motivos, tales como Raza, Sexo, Religión, Situación Socioeconómica, Identidad Sexual, Discapacidad, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- **Recepción de la denuncia:** Si una persona se siente discriminada o existe un acto de discriminación que ocurra al interior o fuera del colegio, el afectado o quién presencie una situación ya descrita, debe comunicarlo en forma inmediata a algún funcionario, y éste a su vez, tiene la obligación de informar a Inspectora General o a Encargado de Convivencia Escolar.

- **Acciones de Investigación:**

  Inspectora General o Encargado de Convivencia Escolar, o a quién se le designe investigar, entrevistará a las partes involucradas en forma separada. En todo momento, se dará prioridad al diálogo reflexivo. De ser necesario, se entrevistará a terceras personas.

  De establecerse en forma inmediata, responsabilidades de la o las personas involucradas y según gravedad de la falta, se procederá a la medida de suspensión de clases.

- **Citaciones:**

Se procederá a informar el mismo día o al día siguiente, a los padres y apoderados de ambas partes, los antecedentes recogidos hasta ese momento, indicando, además, que hay una investigación en curso.

Habrá un plazo de 5 días hábiles para emitir un informe final, incluyendo sugerencias, que comprenda medidas formativas y/o disciplinarias y de reparación, contempladas en el Reglamento de Convivencia. Este informe será entregado a Dirección, y posteriormente, se dará a conocer a las personas involucradas y sus adultos responsables.

- **Aplicación del Reglamento:**

Se dejará registro de la falta en su Hoja de observaciones del Comportamiento Estudiantil en Inspectoría.

Si el Informe Final arroja, que se cometió un acto de discriminación arbitraria grave (previa medición y evaluación de atenuantes y agravantes del o los hechos), se procederá a informar a los organismos pertinentes (Tribunales), sobre todo si el que realizó la falta tiene 14 años o más. De lo contrario, si la descripción de los hechos no coincide, o son de carácter leve, y si ambas partes están de acuerdo (de forma voluntaria), se realizará un Acto de Conciliación.

Se realizará entrevista con los padres de estudiantes involucrados: comunicación del informe final, análisis de la situación, de las consecuencias, acordando compromisos para que esta situación no vuelva a ocurrir.

Habrá acompañamiento profesional (persona designada), tanto para la posible víctima como para el que cometió la falta.

De acuerdo al pronunciamiento del Tribunal, no se descarta, la matrícula condicional, expulsión y/o cancelación de matrícula.

ACCIONES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y ACCIÓN EN TORNO A LA ANTIDISCRIMINACIÓN:

ACCIONES DE PREVENCIÓN:
Talleres formativos para el conocimiento y reflexión de la ley vigente, con la Comunidad Educativa (acceso a las redes de apoyo)
Incluir en las diversas asignaturas, temáticas de prevención en torno a la antidiscriminación
Fortalecimiento del desarrollo valórico en la Comunidad Educativa

ACCIONES DE PROMOCIÓN
Instaurar la Semana del Buen trato, e incluir la promoción del buen trato en las diversas festividades de la Escuela
Instaurar en aula y Escuela, diversas normas para la Sana Convivencia, con temáticas que promuevan el buen convivir

ACCIÓN
Reflexión de las partes, en torno a la situación acontecida con estudiantes y apoderados
Desarrollo de espacios formativos y/o de reparación ante los hechos acontecidos
Aplicación de medidas disciplinarias según Manual de Convivencia
Se evaluará por parte de Equipo de Convivencia Escolar, el desarrollo de taller formativo con el grupo curso, observador de los hechos acontecidos

ANEXO
EDUCACIÓN PARVULARIA 2023

Escuela Elba Ojeda Gómez

Marzo, 2023. Punta Arenas

ÍNDICE

CAPÍTULO I : INTRODUCCIÓN ……. 3

CAPÍTULO II : FUNDAMENTACIÓN …… 3

CAPÍTULO III : OBJETIVOS …… 4

CAPÍTULO IV : REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO …… 5

CAPÍTULO V : REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA …… 7

CAPÍTULO VI : NORMAS DE HIGIENE Y SALUD ……10

CAPÍTULO VII : INTERACCIONES ……..13

CAPÍTULO VIII : FALTAS ……..15

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

Este Anexo de Educación Parvularia es parte del Reglamento Interno de la Escuela Elba Ojeda Gómez, ambos en conjunto dan cumplimiento a la Ley N° 20.832, se hace presente que este Anexo complementa al Reglamento y establece normas de convivencia más específicas para los alumnos/as del tramo NT1 y NT2, enmarcándose en todas las normativas vigentes. El Anexo es de carácter formativo, promueve el desarrollo integral, personal y social de los párvulos.

CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN

Este Reglamento, basa su elaboración en conformidad a los valores expresados en el PEI y considerando los siguientes principios inspiradores:

- **Dignidad del ser humano**: se resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- **Interés superior de los niños y niñas:** En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Constituye también, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afecten.
- **Autonomía progresiva:** El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas, se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al estado, al establecimiento y a la familia, apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- **No discriminación arbitraria:** En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- **Participación:** La normativa educacional, garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión.

- **Autonomía y diversidad:** Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al PEI y a sus normas de convivencia y funcionamiento.
- **Responsabilidad:** Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y, en general, todas las normas del establecimiento.
- **Legalidad:** El establecimiento NO contempla sanciones a los párvulos en el Reglamento Interno. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas.
- **Justo y racional procedimiento:** Es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa (Adulto) de la falta establecida en el Reglamento interno, por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
- **Proporcionalidad:** La calificación de las infracciones contenidas en el reglamento interno, deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- **Transparencia:** Los padres, madres y/o apoderados, tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

CAPÍTULO III: OBJETIVOS

- Orientar y asegurar el aprendizaje, el desarrollo y formación integral de los párvulos, fortaleciendo los valores y sellos planteados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Generar condiciones normativas que faciliten los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, basado en formas respetuosas de buen trato y convivencia.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO

Comunicación con las familias:

- Educadoras realizarán entrevistas de padres y apoderados según horarios establecidos y supervisados por el Departamento de Orientación.
- La libreta de comunicaciones es el único medio de comunicación formal entre la familia y la Escuela, válido para justificativos, citaciones y otros.
- Además, existen otros mecanismos de comunicación con los padres y apoderados: correo electrónico y paneles en espacios comunes del Establecimiento.
- Reunión mensual de padres y apoderados.
- Frente a situaciones emergentes Educadora de Párvulos y/o otros profesionales informarán al apoderado vía telefónica o directamente al término de la jornada escolar.

Recepción y retiro de niñas y niños:

- Los párvulos, serán recibidos desde las 08:00 horas por el Equipo de Inspectoría. Deben estar a lo menos cinco (5) minutos antes del inicio del horario escolar. A las 08:20, serán recibidos por la Técnico del nivel.
- El niño/niña, que deba retirarse momentáneamente dentro de la jornada escolar, podrá ser retirado por el apoderado, quedando consignada la salida en el libro interno para estos fines. Este "Registro de salida" es fiscalizado por la Superintendencia de Educación. Cuando el estudiante se reintegre a la Escuela, deberá pasar a retirar un pase de Inspectoría, quiénes registrarán la hora de ingreso. Los estudiantes no podrán ser retirados antes del término de la jornada escolar, a excepción, si presenta problema de salud, asistencia a médico, haya sufrido un accidente escolar o por causas imprevistas debidamente justificadas.
- El estudiante debe ser retirado oportunamente de la Escuela por sus padres o persona encargada, autorizada por ellos, a la hora establecida como término de la jornada escolar. Estas personas, son los únicos habilitados para retirar a los párvulos. Los niños y niñas, son entregados en la puerta de salida, por la Educadora o técnico del nivel.

Frente a situaciones especiales:

- Será responsabilidad del (la) apoderado(a) o tutor que el párvulo se presente diariamente en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal, teniendo en cuenta que ambos aspectos inciden en la imagen y la valoración que estos tienen de sí mismos (as) y de los otros (as). En caso contrario, si se presentara negligencia reiterada en algunos de estos aspectos, se derivará a Orientación u otras redes de apoyo.

- Si un apoderado(a) no pudiese adquirir parte del uniforme, se derivará al Departamento de Orientación (previa solicitud del Apoderado), quien gestionará una solución. El Establecimiento cuenta con un ropero escolar.

Salidas Pedagógicas:

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

- El/La Docente a cargo de la salida, presentará la solicitud de salida pedagógica a la Unidad Técnico Pedagógica.
- La solicitud de salida pedagógica deberá presentarse con a lo menos 1 semana de anticipación a la realización de ésta, de forma escrita, indicando los antecedentes generales (Educadora del Nivel, Técnico del Nivel, Apoderado/a, si los hubiere, curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivo de la salida, hoja de ruta).
- Para la salida pedagógica por cada 5 estudiantes deberá acompañar un adulto (apoderado/a o funcionario de la escuela).
- Cada estudiante llevará una tarjeta credencial con sus datos.
- Los profesionales o acompañante que participen de la actividad deberán llevar credencial de la escuela.
- La Educadora a cargo, enviará una comunicación a los apoderados, informando la salida, los cuales deberán devolverla firmada a lo menos dos días antes de la salida. El/la estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del Establecimiento. Si el apoderado no está de acuerdo con la salida de su pupilo, deberá informarlo por escrito en la libreta de comunicaciones.
- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, la Educadora a cargo, deberá informar de esta situación a la Unidad Técnico Pedagógica y posteriormente, a los apoderados.
- La Educadora y/o Profesional a cargo, será la responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término y regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que prevengan los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- Profesores acompañantes si los hubiere, en cada salida pedagógica, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a la Unidad Técnica Pedagógica o Inspectoría General.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, la Educadora y/o Profesional a cargo, aplicará el protocolo de actuación para esta situación.
- Los estudiantes, usarán su buzo del Establecimiento, según lo indique la Educadora y/o Profesional a cargo.

- Durante las salidas pedagógicas, los/as estudiantes, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia de la Escuela y del lugar visitado.
- En caso de que algún/na estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la Institución, sobre todo aquellas que atentan con su propia seguridad y la de sus compañeros/as, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y para una próxima salida pedagógica deberá ser acompañado(a) por su apoderado(a). En caso que el apoderado, no pueda asistir (por motivos de fuerza mayor), el estudiante será acompañado por Profesional de apoyo.

Materiales:

- El apoderado tendrá la responsabilidad de proveer a los párvulos, de todos los materiales requeridos por la Escuela para las diferentes actividades de aprendizaje, previamente solicitados mediante comunicación escrita.

Servicio de alimentación:

- La Escuela proporciona alimentación (desayuno, almuerzo), a quienes estén debidamente autorizados por JUNAEB. Los estudiantes que no cuentan con ese beneficio, deberán traer su alimentación del hogar. Frente a inquietudes, dudas, situaciones emergentes, deberán dirigirse a Orientadora del Establecimiento.

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Aspectos pedagógicos

- Los lineamientos pedagógicos del establecimiento educacional "Elba Ojeda Gómez" se rigen por las bases curriculares entregadas por el MINEDUC. Será responsabilidad de la Dirección y encargada de la Unidad Técnico Pedagógica, velar por el cumplimiento de estas normativas.

De la organización del año escolar.

- De acuerdo al Proyecto Educativo de nuestro establecimiento, el año será dividido en dos semestres lectivos:

Primer Semestre: 03 de marzo al 30 de junio
Segundo Semestre: 24 de julio al 07 de diciembre

- Cada semestre del año escolar contemplará diferentes periodos:

  Primer Semestre:

  Periodo de adaptación.
  Periodo de organización.
  Periodo de Diagnóstico.
  Desarrollo de actividades.
  Desarrollo de talleres JEC.
  Evaluación.

  Segundo Semestre:

  Desarrollo de actividades. • Desarrollo de talleres JEC.
  Preparación y participación de muestras escolares.
  Periodo de evaluación.

De objetivos del nivel de transición.

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado u de cuidado de los otros y del entorno.
- Desarrollar habilidades para asumir conductas de autocuidado y del entorno.
- Apreciar sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Relacionarse con niños y adultos en forma armoniosa.
- Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- Desarrollar el lenguaje verbal y corporal.
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- Explorar y conocer el medio natural y social.
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.

De las edades de admisión.

- El establecimiento atenderá a los alumnos del Tercer tramo educativo, con alumnos de entre cuatro a seis años de edad.
- En el nivel de Transición I, ingresarán los estudiantes que hubiesen cumplido cuatro años al 31 de marzo. (Decreto Ex. N°1126 del 2017)
- En el nivel de Transición II, ingresarán los estudiantes que hubiesen cumplido cinco años al 31 de marzo del año en curso. (Decreto Ex. N°1126 del 2017)

De las planificaciones del nivel de transición.

- La planificación ordena y orienta el trabajo educativo, a la vez es flexible, debido a la evaluación permanente de como los estudiantes van aprendiendo y reaccionando a la enseñanza realizada.
- Las planificaciones pueden ser de corto, mediano y largo plazo, dependiendo de las necesidades del nivel.
- Será responsabilidad de las educadoras presentar estas planificaciones en la Unidad Técnico Pedagógica, para su posterior socialización.

De las evaluaciones.

- La evaluación debe ser coherente con los procesos educativos, esta evaluación es permanente y de carácter cualitativa, formulará juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas, para que el equipo pedagógico recoja y analice información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos y así dar lugar al rediseño en caso de ser necesario.
- La evaluación puede ser diferenciada y debe considerar adaptaciones curriculares para aquellos estudiantes que presenten NEE.

La modalidad de evaluación del nivel de transición consta de:
Evaluación Diagnóstica: Permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños(as).
Evaluación Formativa: Permite conocer los progresos alcanzados durante cada semestre.
Evaluación Sumativa: Permite conocer los aprendizajes adquiridos durante el año.

De la promoción.

- La promoción en estos niveles de Educación Parvularia es de carácter automático. En caso de que un alumno no alcance los objetivos mínimos del nivel, será evaluado por el equipo pedagógico, el cual deberá emitir un informe al hogar, que deberá entregarse personalmente.

CAPÍTULO VI: NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

Uso de servicios higiénicos.

- Los párvulos, cuentan con un baño mixto que comparten ambos niveles. Cuentan con papel higiénico, jabón y toalla de papel con dispensador.
- Un auxiliar de servicio está a cargo de la mantención del baño. Se realiza aseo, después de cada recreo y al término de la jornada escolar.
- A ningún niño o niña, se le niega el permiso para ir al baño durante las horas de clases, pero se les recomienda, asistir sólo cuando sea necesario, para evitar interrumpir el normal desarrollo de éstas.
- Si un párvulo, pide permiso reiteradamente a la Educadora o Técnico, para ir al baño, se deberá informar al apoderado(a) para solicitar evaluación médica, y así, descartar cualquier enfermedad.
- Los párvulos, deben cooperar con el mantenimiento de aseo e higiene de los baños: se les indicará botar el papel higiénico en los recipientes dispuestos para esto, no botar papeles ni residuos a los inodoros y así evitar que estos se tapen.
- Después de hacer sus necesidades fisiológicas, se debe bajar la palanca y se insistirá en el lavado de manos.
- Los párvulos, deben cuidar el papel higiénico y jabón dispuestos en los baños. Si se sorprende a algún(a) niño o niña jugando o sacando en forma desmedida uno de los productos, se conversará y posteriormente, se comunicará al apoderado/a para reparar el daño causado.
- No se debe comer ni jugar en los baños.
- Los párvulos, deben permanecer en el baño, el tiempo que sea estrictamente necesario.
- Durante la jornada escolar, las educadoras y asistentes, no están autorizadas para limpiar a los niños(as) en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes. En caso que el párvulo se orine, éste deberá contar con una vestimenta de recambio. La educadora o asistente, orientará la limpieza y el cambio de éste. Se informará al apoderado, a través de una comunicación escrita. En caso de defecarse, se llamará de forma

inmediata al apoderado para retirar al párvulo del Establecimiento, procediendo a la limpieza y cambio de vestimenta. En caso de no poder el apoderado, éste deberá asignar a otro adulto responsable, informando la identidad de éste al Establecimiento.

Modo de regulación del uso del comedor:

- Utilizarán el comedor todos los párvulos beneficiados del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB y también, aquellos párvulos que traen su alimentación del hogar.
- Los horarios de funcionamiento es el siguiente:

  Desayuno: 09:30 hrs.
  Almuerzo: 12:30 hrs.
  Entrega tercera colación de JUNAEB 15:15 hrs.
  Entrega colación JECD de JUNAEB: 15:15 hrs.
- Al ingresar al comedor, deberán formarse uno detrás del otro y se desinfectarán las manos, ya que en el comedor se cuenta con alcohol desinfectante y toalla de papel. Se sentarán en los lugares que le serán asignados, pudiendo ser cambiados de acuerdo al criterio de la funcionaria a cargo.
- Siempre estará presente durante el servicio de alimentación un(a) funcionario(a) del establecimiento, la educadora y técnico.
- Los párvulos beneficiados de JUNAEB, recibirán su alimentación de parte de la educadora o técnico a cargo. Al Término de su alimentación, cada párvulo dejará los utensilios utilizados en el carro de transporte.
- Los párvulos que traen su alimentación del hogar, serán apoyados por la educadora y técnico. Y en el caso del almuerzo, será una persona adulta quién caliente la comida en el microondas.
- Cuando se acabe de comer, esperarán tranquilos hasta que se le indique la salida, la cual se hará en los mismos términos que la entrada al comedor.
- Todos los párvulos, deben respetar los "Modos de Regulación de las interacciones durante la colación" (las normas de funcionamiento y de convivencia del comedor, aseo, entrada, conducta y hábitos de comida).
- El incumplimiento por parte de los párvulos, de los "Modos de regulación de las interacciones del comedor" será conversado con ellos.
- Después de la alimentación y al llegar a la sala de clases, deben lavarse las manos con jabón y secarse con toalla de papel.
- El desayuno y almuerzo son preparados por 3 manipuladoras de alimentos. Las normas de higiene son establecidas por la Empresa a cargo y supervisadas diariamente por la Sra. Orientadora del Establecimiento.

- A primera hora de la jornada de la mañana, Inspectora General supervisa el Comedor, verificando aseo e higiene.
- Hay un Auxiliar de Servicios Menores a cargo de la desinfección y limpieza del comedor.
- Las consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación, serán trabajadas por la Educadora del Nivel y/o Orientadora con los párvulos y posteriormente en reunión con los padres y apoderados para reforzar hábitos.
- Como Normativa Organizacional, se cuenta con autorización sanitaria de alimentación.
- Para cualquier tema relacionado con el comedor, deben dirigirse a la Encargada del PAE: Sra Alida Platero, Orientadora del Establecimiento.

Modo de regulación de las interacciones durante la colación:

Higiene

- Los párvulos, deberán saber comer por sí mismos.
- Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.
- No se puede tirar agua, restos de comida al suelo ni a otros párvulos.
- Después de comer, dejar los utensilios en el carro transportador.

Organización y comportamiento

- El ingreso al comedor se hará en hilera, con orden y tranquilidad, sin correr, ni empujar a los compañeros(as).
- Los párvulos, se sentarán en los lugares que se les asigne.
- Se deberá cuidar los utensilios entregados, siendo los párvulos los responsables de su deterioro por mal uso.
- Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar, ni balancearse en las sillas.
- Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, compartiendo con sus compañeros de mesa.
- No se permitirá, la práctica de juegos de ningún tipo, entendiendo que pudieran poner en peligro su integridad física y de los demás párvulos.

Medidas y acciones de salud.

En caso de ocurrencia de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, cómo, por ejemplo; sarampión, varicela, pediculosis, impétigo, entre otras:

- Educadora informará de forma inmediata al apoderado/a, ya que, el Establecimiento establece que es responsabilidad de los padres o tutor, velar por la salud y cuidado de su hijo/a. Al día siguiente, el apoderado/a, deberá presentar el certificado médico ante Inspectoría General.
- Si el párvulo, se presenta nuevamente a clases, con signos y síntomas de seguir enfermo/a y sin haber asistido al Centro de Salud. Educadora, informará a Orientador del Establecimiento, quien se comunicará con el apoderado/a para presentarse al Establecimiento y retirar de la Jornada al niño/a para asistir al Centro de Salud.

En caso de necesidad de suministro de medicamentos con receta médica:

- Es necesario, que la receta médica indique datos del párvulo, nombre del medicamento, fecha actualizada de la receta, dosis, frecuencia, horario de toma de medicamento y duración del tratamiento.
- En caso que la receta médica indique que el remedio se tiene que administrar cada 12 horas, éste debe administrarse en el hogar.
- Se administrará en el Establecimiento Educacional, si el tratamiento tiene una periodicidad de seis u ocho horas. Si el apoderado vive cerca o si no tiene inconvenientes para asistir a la Escuela a suministrar el medicamento, son ellos los que deben administrar en primera instancia. De lo contrario, será la TENS quien suministre los medicamentos, en coordinación con los padres y/o apoderados.

CAPÍTULO VII: INTERACCIONES

- Los adultos que forman parte de la Escuela, tienen un importante rol en el desarrollo integral de los párvulos y en el establecimiento de las relaciones con ellos, basada en todo momento en el Buen Trato.
- A través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general. Además, se aborda la prevención y resolución de conflictos.
- La forma de regular las interacciones de todos los estamentos, se hace a través de los deberes, derechos y funciones de cada uno(a).
- Los docentes y Equipo Directivo, trabajan en reconocer, valorar y construir prácticas cotidianas para incorporar la diversidad.
- Atender las características, intereses y necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y niñas.

- El Establecimiento genera un ambiente seguro y contenedor a través de sus planes y programas.
- Existen medios de comunicación entre las familias y la Escuela: Libreta de comunicaciones, correo electrónico, llamadas telefónicas, entrevistas, reuniones, etc.
- Los procedimientos disciplinarios contemplan diálogo entre las partes.
- Existen mecanismos de participación.

Procedimientos ante reclamos.

- Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar, será presentado en forma escrita ante la Dirección del Establecimiento o solicitar a Inspectora General el Libro de observaciones, sugerencias y reclamos.
- La autoridad pertinente activará el protocolo de actuación y recabará información y antecedentes de los hechos denunciados.
- Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria al demandado basada únicamente en el mérito de su reclamo. A excepción, de aquellas estipuladas como delito.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada situación y resolución, se deberá guardar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
- En el procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados y el derecho de todas las partes a ser oídos, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Cualquier irregularidad o situación de conflicto (conducta inapropiada verbal o física) en reunión de padres y apoderados, se deberá dejar constancia escrita en registro asignado para estos casos ante docente directivo de turno.

CAPÍTULO VIII: FALTAS

Actuación ante infracciones a la buena convivencia: conductas que constituyen faltas, gradualidad de las mismas (leves, graves, muy graves) y sus respectivas sanciones y debido procedimiento.

- Debido a la etapa de desarrollo de los niños y niñas e inspirado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el reglamento no contempla medidas de suspensión de clases, ni expulsiones del establecimiento por causas conductuales.
- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:
  Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
  La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
  La conducta anterior del responsable, historial de conductas previas.
  La incapacidad o indefensión del afectado.

Clasificación y jerarquización de las conductas inapropiadas y sus procedimientos.

- Los deberes indican una forma de comportamiento positivo de los alumnos(as), por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de medidas pedagógicas. La Comunidad Educativa define los siguientes criterios que permiten establecer una falta leve, grave y gravísima.

a) Conductas inapropiadas Leves:
Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje. Dichas conductas no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

Funcionarios participantes en la aplicación de las medidas disciplinarias: Educadoras, docentes de asignatura, asistente de alumnos(as), Inspectora General, Orientadora, Equipo de Convivencia Escolar.

Conductas inapropiadas Leves:

- Llegar atrasado reiteradamente al inicio de la jornada de clases.
- Interrumpir el desarrollo de la clase, de forma situacional o aislada, sin generar consecuencias a los otros; cuando la Educadora está exponiendo o el grupo curso trabajando, mediante las siguientes formas: gritar, silbar, ruidos molestos, lanzando elementos, conversar continuamente, utilizar juguetes o juegos, etc.; o toda acción, que se contrapone a las normas establecidas por cada Educadora en aula.

- Salir de la sala de clases o lugar físico en donde se encuentre su grupo curso sin autorización de la Educadora o asistente.
- Presentarse sin útiles de trabajo para realizar sus actividades escolares.
- Permanecer en recreos o en horas libres en lugares no autorizados.
- Incumplimiento de tareas y trabajos en aula.
- Presentación personal y aseo personal, no acorde a lo estipulado en el reglamento.
- Jugar en el baño con agua, jabón y confort, subirse a los sanitarios, etc.

Medidas Pedagógicas:

- Conversación y orientación de la Educadora con el párvulo, sobre la acción observada, reflexionando acerca de la acción, la necesidad de cambio de conducta y la reparación necesaria, si corresponde.
- Toma de acuerdos entre el párvulo y la Educadora.
- Aplicar medida compensatoria a la conducta socialmente no aceptada: pedir disculpas, buscar soluciones con el propio estudiante, etc.
- Si nuevamente ocurre una conducta socialmente no aceptada, se conversará con el estudiante, entendiendo este diálogo como una medida formativa para modificar su comportamiento. Comunicación al apoderado(a) y firma de toma de conocimiento de la situación.
- De persistir el comportamiento del párvulo, será derivado a la Dupla Psicosocial para participar de talleres formativos que lo motiven hacia conductas adaptativas/positivas.
- En situaciones de inasistencias y atrasos, ya trabajados desde Inspectoría, y que aún persistan en el tiempo, se derivarán los antecedentes al Departamento de Orientación, donde se activará red de apoyo pertinente (OPD Magallanes), para analizar y dar solución.
- Toda las situaciones antes mencionadas, debe ser anotada en la hoja de vida del párvulo en libro de clases.

b) Conductas inapropiadas Graves:

Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y dañan el bien común o el patrimonio de la Escuela y dificultan el normal proceso de aprendizaje y/o clima escolar.

Funcionarios participantes en la aplicación de medidas disciplinarias: Educadora, Inspectora General, Orientadora, Encargada Convivencia Escolar, Redes de apoyo, Dupla psicosocial, Docentes.

Conductas inapropiadas Graves:

- Frecuencia: Persistir en conductas consideradas faltas leves sin cumplir los acuerdos tomados con Educadora.
- Emplear lenguaje obsceno, grosero o provocativo en el trato con compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Entrar o salir con actitud violenta a cualquier dependencia del Establecimiento Escolar.
- Causar daños a la infraestructura de la sala de clases, pasillos u otras dependencias de la Escuela.
- Ocasionar deterioro de los trabajos propios o de compañeros, materiales proporcionados por la familia y/o escuela: romper, rayar textos, materiales didácticos deportivos-musicales, etc.
- Manifestar acciones que dañen físicamente a un compañero/a u otro miembro de la comunidad educativa, tales como: empujar, golpear, rasguñar, tirar el pelo, cortar, enterrar objetos punzantes, etc.
- Cualquier acción que dañe psicológicamente a un compañero/a como burlarse, colocar sobrenombres, etc.

Medidas Pedagógicas:

- Citación al apoderado(a) a Inspectoría, con el fin de que conozca la falta cometida por su pupilo(a), y en conjunto, establecer la reparación necesaria para bien del alumno(a) como del afectado, quedando constancia escrita de la entrevista. Toma de acuerdos.
- Restitución del objeto roto o dañado.
- Reparación de la Conductas inapropiadas con acción compensatoria a favor del afectado/agredido.
- En situaciones de rabietas, agitación u otro, se aplicará Protocolo correspondiente.
- Derivación Psicosocial: acompañamiento personal y/o familiar, educación y modificación de conductas contrarias a la buena Convivencia Escolar. El Establecimiento, según los antecedentes del párvulo, puede exigir a los padres o apoderado, la evaluación y/o tratamiento psicológico, neurológico o psiquiátrico, cuando las conductas contrarias a la buena convivencia, sean graves y reiteradas en el tiempo.

c) Conductas inapropiadas Graves:

Corresponden a actitudes y comportamientos que ponen en peligro la integridad física y/o psíquica del propio estudiante, sus pares y de funcionarios del establecimiento escolar; igualmente, las acciones incorrectas que afectan peligrosamente el desarrollo educacional o dañen el patrimonio de la Escuela.

Funcionarios participantes en la aplicación de medidas disciplinarias: Dirección, Inspectora General, Orientadora, Jefa UTP, Dupla Psicosocial, Encargada de Convivencia Escolar, Consejo de profesores, Redes de apoyo externa, Área de atención al menor, Corporación Municipal.

Conductas inapropiadas Muy Graves:

- Persistir en conductas consideradas como conductas inapropiadas graves, sin cumplir los compromisos compensatorios y/o acuerdos asumidos.
- Agredir física o verbalmente o burlarse de algún compañero(a) u otro miembro de la comunidad educativa en forma reiterada.
- Tener una conducta inadecuada, tales como: agresiones, daños, insultos, fuera de la Escuela, durante actividades en que lo represente, tales como paseos, visitas u otros.
- Discriminar a uno o más compañeros, influyendo en sus pares para apartarlo del grupo en trabajos y/o juegos.
- Sustraer objetos de la sala de clases o de compañeros, escondiéndolos o llevándoselos al hogar sin devolverlo.
- Conductas riesgosas que atentan contra su integridad física y/o de los demás, como juegos violentos, trepar en altura, utilizar implementos de la sala o de la escuela con el fin de agredir a los demás.

Medidas Pedagógicas:

- Citación por escrito al apoderado(a) desde Inspectoría General.
- Constancia escrita de la entrevista en la hoja de vida del/o la estudiante.
- Derivación al Departamento de Orientación para velar atención en el ámbito que el niño o niña necesite. Si es necesario, la orientadora solicitará ayuda a redes de apoyo externa. Esta derivación será analizada y determinada en conjunto con la dupla psicosocial.
- En caso de conductas violentas en forma reiterada, se aplicará protocolo de actuación para estos casos, a fin de recibir tratamiento pertinente.

Consideración de factores agravantes o atenuantes:

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.