

**Reglamento interno y
Manual de convivencia
educativa
2024-2025**

Índice

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	1
INTRODUCCIÓN.....	1
VALORES SELLOS Y PRINCIPIOS.....	2
FUENTES NORMATIVAS.....	2
DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	4
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	23
I. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	29
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	30
DIAGNÓSTICO PREVIO.....	30
DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.....	33
METODOLOGIA AIDEP Y ACCEDER.....	35
a. MAPA DE UBICACIÓN ESCUELA BASICA SANTA ADRIANA.....	37
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.....	38
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	38
RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	38
MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	38
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	39
ORGANISMOS TÉCNICOS DE RESPUESTAS.....	39
PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	40
EMERGENCIAS A CUBRIR.....	41
SITUACIONES NATURALES DE EMERGENCIA.....	41
SITUACIONES DE EMERGENCIA CAUSADAS POR EL HOMBRE.....	44
- INFLAMACIONES POR GAS.....	47
- EN CASO DE INHALACIÓN DE GAS.....	47
USO DE EXTINTOR.....	48
RESPONSABILIDADES.....	48
ZONA DE SEGURIDAD.....	50
EVACUACIÓN.....	51
ESCENARIOS DE ORIGEN NATURAL.....	51
ESCENARIOS OCACIONADOS POR EL HUMANO.....	51
DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	51
PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PARVULOS POR LOS APODERADOS.....	51
CONTROL DE ASISTENCIA DE EVACUACIÓN.....	51
LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA.....	52
ESTABLECIMIENTO DE ALBERGUE.....	52
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	53
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	55
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025 ESCUELA BÁSICA SANTA ADRIANA.....	62
CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	68
MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	70

TIPOS DE MEDIDAS	75
Tipos de Medidas o Sanciones	79
Faltas y Medidas según Gravedad.	82
Asignación de Responsabilidades sobre Aplicación de Medidas:	88
Normas específicas de cada curso	91
En nuestro establecimiento cada profesor/a jefe toma acuerdos con la/os estudiantes, respecto a las normas de cada grupo para conductas y comportamientos específicos que no se encuentran contenidos en el reglamento interno. Estas normas y sus consecuencias son generadas de acuerdo a las necesidades de cada curso. En cada la sala de clases deberán estar publicadas los acuerdos y normativas internas del curso.	91
Estrategias frente a dificultades en distinguir las normas de conducta.	91
Compromisos individuales: Cada estudiante que presente dificultades en su conducta deberá asumir un compromiso especial, donde exprese la comprensión de su/s dificultad/es y cómo corregir. Este compromiso lo realizará con el/la Profesor/a jefe, bajo el apoyo de cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.....	92
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	96
Protocolo de actuación ante situaciones contempladas en la Ley Aula Segura	102
Protocolo de retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.	105
PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR	108
Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.....	112
Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes o entre Miembros de la Comunidad Educativa.	122
Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.	131
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES	136

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

Nombre Establecimiento:	Escuela Básica Santa Adriana
RBD:	9710-1
Dirección:	Calle B sin numeración
Comuna:	Lo Espejo
Teléfono:	224856835
Correo Electrónico:	direccion.escuelasantaadriana@slepsantarosa.cl

INTRODUCCIÓN.

El proyecto Educativo Institucional a través de la misión escuela, nos impulsa a formar personas que construyan su personalidad sobre el ejercicio de valores universales como el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, la honestidad entre otros, a fin de insertarse positivamente en nuestra sociedad.

Para esta gran misión el Manual de Convivencia nos ayuda a incentivar el desarrollo personal, en nuestros estudiantes, en todas sus dimensiones potenciando un gran aspecto que es aprender a convivir y a hacerse responsable de las decisiones y acciones personales.

El desafío de la escuela Santa Adriana, es que los o las niños y niñas de educación Pre básica y Educación Básica “se formen con las competencias básicas necesarias para insertarlos en la sociedad del siglo XXI, con las habilidades sociales y valores necesarios para mejorar y vincularse en su entorno familiar social y cultural en un contexto de inclusividad y aceptación de las diferencias entre las ‘personas que lo rodean”. Para lograrlo, es necesario definir los principios básicos que ordenan y sostienen nuestra convivencia. Estos principios se basan en el proyecto Educativo y en la declaración de valores de la institución:

Los valores expresan las motivaciones fundamentales y aspiraciones ideales de la comunidad.

Las normas constituyen las estructuras que permiten avanzar hacia esos ideales que se anhelan.

Entendemos la disciplina en el contexto de la sana convivencia que debe existir al interior de nuestra comunidad educativa para poder aprender. La disciplina es, por lo tanto, un aspecto relevante para una sana convivencia escolar y constituye un medio para alcanzar las metas de aprendizaje, formación personal y comunitaria. El respeto y cumplimiento de las normas establecidas en este manual, generan los valores que se encuentran en la base de todo el quehacer de la Escuela. Son de cumplimiento obligatorio, siempre y en toda circunstancia.

El manual de Convivencia pone énfasis en los aspectos centrales de la convivencia al interior del establecimiento. Su principal objetivo es la creación de un ambiente sano de aprendizaje. Este documento está organizado para colaborar en la formación de personas, para que puedan llegar a ser sujetos responsables de su propia libertad.

Cabe recalcar que la escuela Santa Adriana, a través de su manual de convivencia velará por promover la no discriminación arbitraria en cualquiera de sus sentidos tales como la etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, sexo, identidad de género enfermedad o discapacidad.

VALORES SELLOS Y PRINCIPIOS.

3.1 Nuestra Visión

Ser una institución que ofrezca flexibilidad curricular, formación académica integral, para capacitar a los estudiantes a conducir su vida en forma plena y siempre ligada al ámbito deportivo, artístico y cultural.

3.2 Nuestra Misión

Proporcionar una formación integral y académica a los estudiantes desde educación parvulario a 8vo años básicos, respondiendo al desarrollo de competencias curriculares de acuerdo a los planes y programas de estudios fortaleciendo el área: deportiva, artística y cultural, a través de una organización curricular flexible y adaptada.

3.3 Nuestros Valores

- 1- **Respeto:** Cada estudiante (a) y miembro de la comunidad educativa debe llegar a ser capaz de relacionarse con todos sus pares en forma afectiva y grata, basándose en el principio que establece que la fuente del respeto la no discriminación de ningún tipo a los demás.
- 2- **Responsabilidad:** Cada estudiante (a) y miembro de la comunidad educativa debe llegar a ser capaz de comprometerse y cumplir eficientemente con los objetivos que plantea la Comunidad Educativa a través de sus actitudes y relaciones interpersonales reflejadas consigo mismo, con sus semejantes y con su entorno.
- 3- **Honestidad:** Cada estudiante y miembro de la comunidad educativa debe llegar a ser capaz de actuar con transparencia, veracidad y probidad de acuerdo a los propios principios y valores, que promueve la familia y la Comunidad Educativa.
- 4- **Solidaridad:** Los estudiante y miembros de la comunidad educativa deben ser comprometidos con su entorno social y educativo. Manifestando un espíritu de servicio
- 5- **Tolerancia:** El estudiante (a) y miembro de la comunidad educativa debe aceptar las diferencias individuales, étnicas, sociales, género, y en los diversos ámbitos. Siendo capaces de desarrollar una empatía por los demás.

IV. SELLOS INSTITUCIONALES

NUESTROS SELLOS

- **Deporte y Vida Sana**
Promovemos la actividad física, el trabajo en equipo y hábitos saludables.
- **Arte para Crear y Expresar**
Fomentamos la creatividad y la expresión a través del arte.
- **Cultura e Identidad**
Valoramos nuestras raíces, tradiciones y la diversidad cultural.
- **Buena Convivencia**
Construimos relaciones basadas en el respeto, el diálogo y la colaboración

FUENTES NORMATIVAS.

Nuestro Reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención

sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16. Decreto 67, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
17. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
18. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
19. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
20. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
21. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
22. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
23. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
24. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la Educación.
25. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
26. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

27. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
28. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
29. Resolución Exenta N° 193, de 2018, de la Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
30. Aula segura, LEY 21. 128 MINEDUC.
31. Circular sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos que imparten educación en el Nivel Parvulario (Resolución N° 860, 2018).
32. Ley 21.430, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

a. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aún cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, éste se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

b. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO

1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

Nuestra escuela se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra constitución.

2. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Nuestra escuela velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Nuestra escuela adhiere a este principio a partir de la integración e inclusión, cuyo objetivo es eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; del principio de diversidad, como el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

Considerando la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden 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.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

4. LEGALIDAD

Todas las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. Asimismo, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Las medidas disciplinarias determinadas en nuestro establecimiento educacional son aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Entendiendo como procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respeto a la presunción de inocencia; garantiza el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

6. PROPORCIONALIDAD

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento educacional para determinar las sanciones a aplicar. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno, deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Es por esto, que el principio de legalidad, sólo se podrá aplicar

a las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y sólo por los motivos aquí señalados.

Asimismo, el reglamento plantea que tiene un rol formador, donde se priorizan las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico e incorpora las medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

7. TRANSPARENCIA

Reconocemos el derecho de los estudiantes, padres y apoderados a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas/os o pupilas/os respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

8. PARTICIPACIÓN

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y asistentes de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

Este Reglamento Interno garantiza las instancias de participación que se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Asimismo, posee el derecho de libre asociación que se consagra en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común, como la formación y funcionamiento de Centros de estudiantes y/o de Padres y Apoderados.

9. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

Uno de nuestros valores se basa en el respeto y en el fomento de la autonomía en la comunidad educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. RESPONSABILIDAD

La educación posee una función social, es decir, es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Es deber de la Dirección, de los estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

c. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente.	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	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 estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia escolar	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.
Expresar su opinión.	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los y las estudiantes independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos general y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente.	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados.	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los

		procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la Ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento	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 estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	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.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores

		o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los y las estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Derechos y deberes de los funcionarios de la Escuela Básica Santa Adriana

DERECHOS

Todos los funcionarios: Directivos, Coordinadores, Docentes y Asistentes de la educación, pertenecientes a la Escuela Santa Adriana tienen los siguientes derechos:

- Recibir un trato deferente y digno.
- Participar activamente en la revisión y formulación de medidas y sugerencias en el R.I.E
- Asociarse libremente con sus compañeros o colaboradores.
- Plantear ideas que promuevan una educación de calidad.
- Recibir un trato respetuoso y sin discriminación.
- Recibir capacitación que favorezca a su rol, función y desarrollo profesional.
- Recibir respuesta a sus necesidades profesionales de manera personal y con asertividad.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetado en la integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Dar opinión y ser escuchado activamente.

DEBERES

Todos los funcionarios: Directivos, Coordinadores, Docentes y Asistentes de la educación, pertenecientes a la Escuela Santa Adriana tienen los siguientes deberes:

- Respetar las normas, principios y valores del establecimiento educacional.
- Cumplir con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Cumplir con el horario laboral establecido en el contrato de trabajo.
- Mantener la confidencialidad de la información relativa a los estudiantes.
- Presentación personal acorde al lugar y trabajo que realiza.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria hacia los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con las funciones descritas en el contrato de trabajo o nombramiento.
- Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
- Actuar como garante de derechos.
- Proteger a los estudiantes de todo tipo de violencia.
- Colaborar con actividades extraescolares.
- Participar de reflexiones pedagógicas y consejo de profesores.
- Mantener una comunicación respetuosa y efectiva con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener contacto y comunicación asertiva con los estudiantes en horario y jornada escolar. Está prohibido mantener comunicación con estudiantes por medio de canales informales de

comunicación, como redes sociales, además de compartir registros fotográficos de estudiantes, o permitir que los estudiantes compartan registros fotográficos de los funcionarios.

ROLES Y FUNCIONES

Director

Es un líder multifacético que desempeña roles críticos en la dirección, organización, control y funcionamiento del establecimiento educacional, asegurando siempre el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes.

Funciones

- Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos a realizar tras observación pedagógica en el aula.
- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función de este es educar y prevalece sobre la administrativa y toda otra, en cualquier circunstancia o lugar.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y local a la que se encuentra atendiendo, las sugerencias del consejo escolar y de profesores.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento según estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución en concordancia con el consejo de profesores.
- Propiciar un clima organizacional adecuado en el establecimiento, estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Disponer las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del establecimiento procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del Ministerio de Educación.
- Delegar en el Inspector General, jefe de UTP cuando corresponda el control de las actividades propias del establecimiento, que estructuran la rutina escolar.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional a través de PME.
- Informar oportunamente al Departamento de Educación Municipal de las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- Establecer relaciones con organizaciones de bases territoriales, sociales, culturales y deportivas u otras instituciones de la comunidad con el objeto de proyectar el trabajo de la escuela y aprovechar los recursos que de estas organizaciones provenga.
- Promover y facilitar de acuerdo a las características del establecimiento educacional, el desarrollo profesional y personal de los diferentes miembros de dicha institución.
- Coordinar y supervisar junto al equipo directivo las áreas y responsabilidades del personal a su cargo.

- En ausencia, delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del establecimiento.
- Designar a la persona encargada del Plan Cooper.

Inspector General

Es un docente con cargo directivo que juega un papel crucial en la coordinación y administración de los recursos físicos y humanos del colegio, asegurando que estos recursos estén disponibles y en óptimas condiciones para apoyar la operación docente y el funcionamiento general del establecimiento educativo.

Funciones

- Coordinar y supervisar de las labores de los asistentes de la educación y auxiliares de servicios menores.
- Coordinar de reemplazos en casos de ausencia de docentes y funcionarios en general.
- Asistir a los consejos de coordinación citados por el director.
- Coordinar y supervisar de actividades del establecimiento, cautelando que su desarrollo sea en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional.
- Autorizar la salida extraordinaria de algún alumno que lo requiera, dejando registrada la información en el libro de salida y retiro de los estudiantes. Además de verificar que las personas que retiran, sean las autorizadas.
- Delegar responsabilidades a su equipo de asistentes de la educación.
- Coordinar reemplazos en casos de ausencia de docentes y funcionarios en general.
- En caso de accidentes escolares, velar oportunamente para que el estudiante accidentado sea retirado por su apoderado y entregar el papel de seguro escolar, para hacer válida la atención en el centro asistencial.
- Atender estudiantes con problemas conductuales y derivarlos formalmente a la encargada de convivencia escolar, cuando corresponda.
- Autorizar el ingreso a clases de los estudiantes atrasados.
- En caso de no existir Inspector General, las funciones de este serán realizadas por quien decida el director.
- Realizar y tener registro de entrevistas a estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación.
- Proponer e implementar soluciones a los problemas que se presentan en su área.
- Establecer y velar por el cumplimiento de normas de seguridad y autocuidado al interior y salida del establecimiento.
- Asignar tareas específicas a sus colaboradores, controlando su cumplimiento.
- Supervisar y controlar directamente el desempeño de los asistentes de la educación, como del personal de servicios menores.

Jefe de Unidad técnica pedagógica

Es el docente de nivel Técnico -pedagógico responsable del asesoramiento, supervisión y evaluación del desarrollo del currículum del establecimiento, en conformidad a los planes y programas de estudio vigentes y aprobados por el Ministerio de Educación.

Funciones

- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- Velar por la superación del rendimiento escolar de los y las estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso Enseñanza Aprendizaje, a través de la creación y aplicación de planes especiales de reforzamiento u otras acciones.

- Proporcionar la integración entre los diversos programas de estudio de los diferentes subsectores y distintos planes.
- Asesorar al o la director/a en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento Educacional.
- Asesorar y supervisar a los o las docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de Evaluación y en la aplicación de Planes y Programas de Estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal Docente.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Responsabilizarse del proceso de admisión de los estudiantes de acuerdo a sus aptitudes e intereses en las diferentes modalidades de la enseñanza.
- Crear en conjunto con los docentes planes de apoyo para estudiantes que se encuentren descendidos en aspectos pedagógicos o que sean repitentes.
- Responsabilizarse del cuidado, confección y disponibilidad del material didáctico.
- Responsabilizarse del material pedagógico en ausencia de docentes.
- Elaborar los horarios de docencia de aula y actividades curriculares no lectivas de los docentes.
- Verificar la correcta confección de los informes educacionales, certificados y actas de estudios elaborados por los profesores jefes de curso.
- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Educación extraescolar, de Educación diferencial, Educación prebásica y básica.
- Asistir a los Consejos de Coordinación citados por el o la director/a.
- Responsabilizarse de la conformación de los grupos cursos.
- Co-coordinar en conjunto con la coordinadora PIE, el Programa de Integración Escolar.

Encargado de convivencia escolar

Docente responsable de favorecer el proceso de enseñanza aprendizajes nivel individual y grupal, diseñando un plan de gestión que contribuya y promueva la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Funciones

- Conocimiento e implementación de las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Promoción de la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en diversas instancias.
- Promoción del trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar.
- Implementación de medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en función de las necesidades de la Escuela.
- Coordinación de iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Promoción del trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia escolar.
- Elaboración, seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo, correspondientes al área de Convivencia Escolar.
- Actualización del Reglamento Interno y Protocolos de Actuación.
- Coordinación de profesionales que componen el Equipo de Convivencia Escolar.
- Atención de casos de mayor complejidad en el ámbito de convivencia escolar.
- Derivación a red externa en casos que lo requieran.
- Atención de apoderados que lo requieran.

- Realización de informes en caso que se requiera.
- Participación y asesoría a Profesores Jefes en reuniones de coordinación con Equipo de Convivencia Escolar.
- Participación en reflexiones pedagógicas y consejo de profesores.
- Implementación de talleres con estudiantes y apoderados en temáticas de convivencia escolar.
- Organizar y monitorear los espacios recreativos de los estudiantes, según edades e intereses.
- Participación en reuniones de Equipo de Gestión.
- Trabajar colaborativamente con los diversos equipos multidisciplinarios de la Escuela y contribuir en el análisis y/o intervención de casos de estudiantes que lo requieran.
- Asistir a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros).
- Coordinar e implementar programas tendientes a mejorar la convivencia de los estudiantes y sus familias.
- Participación de las reuniones de coordinación con las distintas redes de la Escuela, tales como; Cefam, OLN, Senda, Cesam, PPF, entre otras, cuando se requiera.
- Realizar las acciones que el Departamento de Educación estime convenientes.
- Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Coordinador Programa de Integración Escolar

El coordinador del Programa de Integración Escolar (PIE) juega un papel esencial en la gestión y supervisión del programa, asegurando que los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) reciban el apoyo necesario para su inclusión y éxito académico.

Funciones

- Diseñar y planificar estrategias de inclusión y apoyo que aborden las necesidades de los estudiantes con NEE.
- Desarrollar y supervisar la implementación de los Programas de Integración Escolar (PIE) personalizados para cada estudiante.
- Coordinar y liderar al equipo de profesionales del PIE, incluyendo educadores diferenciales, psicólogos, terapeutas y otros especialistas.
- Proporcionar formación continua y apoyo profesional al personal del PIE para asegurar la calidad de las intervenciones educativas.
- Supervisar y evaluar el progreso de los estudiantes con NEE, ajustando los planes de intervención según sea necesario.
- Realizar evaluaciones periódicas de los programas y estrategias implementadas para garantizar su eficacia y eficiencia.
- Colaborar con otros profesionales dentro del colegio, como directores, docentes, y personal de apoyo, para asegurar una intervención integral y coordinada.
- Mantener registros detallados y actualizados de los planes y progresos de los estudiantes, así como preparar informes para las autoridades educativas y padres.
- Fomentar una cultura de inclusión dentro de la comunidad escolar, promoviendo la sensibilización y comprensión de las necesidades de los estudiantes con NEE.

Docentes Programa de Integración Escolar

El rol principal de las educadoras diferenciales es la promoción de la inclusión educativa y el apoyo a los estudiantes con necesidades educativas especiales. Su trabajo garantiza que estos estudiantes reciban una educación equitativa y de calidad, adaptada a sus necesidades individuales.

Funciones

- Participar en reuniones programadas de coordinación técnica de los profesionales participantes del proyecto.
- Mantener al día toda la documentación relacionada con la marcha del proyecto que haya sido solicitada por la coordinación, jefes de UTP, coordinación comunal o Provincial de Educación.
- Redactar informes semestrales o trimestrales de avance de cada estudiante u otros solicitados por otras instancias (Provincial, médicos tratantes, etc.).
- Comunicar oportunamente dificultades de toda índole y de mayor importancia o relevancia a la coordinación.
- Incorporar a la familia en el proceso de integración del estudiante, informando y orientando en relación a las estrategias sugeridas, proponiendo lograr la participación activa de estos.
- Gestionar recursos con las instituciones vinculadas al área de la discapacidad, por medio de la formulación de proyectos.
- Monitorear e informar de manera permanente los procesos de avance pedagógico de los o las estudiantes integrados.
- Informar y buscar estrategias de solución a problemas que se presenten en el proceso de intervención en el establecimiento y que sean comunicados por algún miembro de la comunidad educativa.

Docente con jefatura de curso

Docente que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes y administrativas a cargo de la jefatura de un curso del establecimiento, de acuerdo con los fines y objetivos educacionales, reglamentos y disposiciones internas y de la Dirección del Establecimiento.

Funciones

- Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de asignaturas el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional en las que se desarrollan actividades educativas del grupo curso. Planificar este proceso junto al jefe de UTP.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso.
- Velar, junto con la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Conocer y actualizar los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica del curso.
- Informar y orientar a los padres y apoderados de la situación de los o las estudiantes del curso a su cargo.
- Mantener actualizado el libro de clases y demás documentos relativos a la función educacional.
- Colaborar activamente con inspección general en la disciplina de su grupo curso.
- Organizar a la directiva de padres y apoderados de su curso para que trabajen en conjunto por el bienestar de los estudiantes.
- Atender a los o las apoderados en horarios establecidos por el establecimiento o cuando son citados.
- Realizar entrevistas trimestrales a los apoderados de su curso.

Docentes de asignaturas

Docente encargado de impartir conocimientos específicos en una materia determinada, además de fomentar habilidades y actitudes en los estudiantes, por medio de la planificación y enseñanza hasta la evaluación y el desarrollo profesional.

Funciones

- Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores jefes el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional en las que se desarrollan actividades educativas del grupo curso. Planificar este proceso junto al jefe de UTP.

- Velar, junto con la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de los estudiantes.
- Conocer y actualizar los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica.
- Mantener actualizado el libro de clases y demás documentos relativos a la función educacional.
- Colaborar activamente con inspección general en la disciplina de los cursos.
- Atender a los o las apoderados en horarios establecidos por el establecimiento o cuando son citados.
- Colaborar activamente con convivencia escolar en el cuidado del ambiente y clima de aula.
- Mantener una comunicación activa y efectiva con los docentes en jefatura y colaborar con informaciones necesarias al momento de realizar alguna derivación interna de los estudiantes.

Educador de párvulos

El docente y/o Educador de párvulo titulado como tal, o autorizado en conformidad a la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes, del establecimiento, de su cargo y especialidad o asignatura. Su principal rol está orientado al trabajo con estudiantes, en los que procurará como primer objetivo su formación integral, para lo cual, a través del proceso de enseñanza – aprendizaje desarrollará capacidades y valores.

Funciones

- Proporcionar una estimulación temprana adecuada para el desarrollo cognitivo, emocional y físico de los niños y niñas. Esto implica crear un entorno seguro y estimulante que promueva el juego, la exploración y el aprendizaje activo, adaptado a las necesidades individuales de cada niño.
- Mantener actualizado el libro de clases y demás documentos relativos a la función educacional.
- Velar, junto con la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de los estudiantes.
- Proporcionar una estimulación temprana adecuada para el desarrollo cognitivo, emocional y físico de los niños y niñas. Esto implica crear un entorno seguro y estimulante que promueva el juego, la exploración y el aprendizaje activo, adaptado a las necesidades individuales de cada niño.
- Reconoce esta individualidad al proporcionar atención personalizada a cada uno. Esto implica observar y comprender las necesidades, intereses y estilos de aprendizaje de cada niño, y adaptar las estrategias pedagógicas para satisfacer esas necesidades de manera efectiva.
- Trabajar en estrecha colaboración con las familias para apoyar el desarrollo integral de los niños. Esto incluye mantener una comunicación abierta y constante con los padres, proporcionar orientación y recursos educativos, y fomentar la participación activa de las familias en el proceso educativo de sus hijos.
- Atender a los o las apoderados en horarios establecidos por el establecimiento o cuando son citados.
- Colaborar activamente con convivencia escolar en el cuidado del ambiente y clima de aula.

Asistentes de la educación

Este grupo de trabajadores y trabajadoras de la educación es muy heterogéneo, ya que abarca desde funcionarios que realizan servicios auxiliares hasta profesionales, regidos por distintos tipos de relación laboral según la dependencia administrativa a la que pertenezcan. No obstante, esta gran diversidad, las y los asistentes de la educación, cualquiera sea su función en el sistema educacional, comparten el hecho de formar parte de la comunidad educativa de cada establecimiento educacional y en función de ello, contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.

Asistentes de la Educación – Programa de Integración Escolar

Los asistentes de la educación profesionales del Programa de integración escolar, tienen el rol fundamental de poner foco en la mejora y ajuste de los procesos educativos. Considerando una mirada amplia y flexible, e incluye de forma integrada conocimientos, habilidades, actitudes y valores, que se

constituyan en recursos que cada profesional deberá saber movilizar para resolver de forma efectiva y oportuna las diversas situaciones que se le planteen en el contexto educativo

Funciones

- Evaluar procesos de desarrollo y aprendizaje.
- Analizar e integrar la información obtenida en el proceso de evaluación diagnóstica.
- Identificar habilidades, competencias y potencial de los estudiantes en distintos ámbitos preferentes (lenguaje, aspectos sociales, emocionales, cognitivos), de acuerdo con su profesión.
- Identificar habilidades, competencias y necesidad de apoyo de estudiantes que lo requieran en los ámbitos pedagógico-curriculares y áreas de desarrollo.
- Identificar habilidades, competencias y potencial de apoyo para los estudiantes, desde las familias y de la comunidad escolar y local, en distintos ámbitos.
- Identificar facilitadores y barreras en los procesos educativos (en situaciones y experiencias de aprendizaje, de participación y convivencia, entre otras).
- Identificar las implicancias de las NEE que presenta el o la estudiante en el contexto escolar y familiar.
- Tomar decisiones de mejora a partir de los resultados obtenidos en el proceso evaluativo.
- Dar cuenta de las conclusiones de la evaluación integral e identificar las acciones centrales de apoyo para los estudiantes en el ámbito de la especialidad o disciplina profesional.
- Definir de manera multidisciplinaria y colaborativamente con el equipo PIE y docentes de aula, el tipo e intensidad de los apoyos requeridos por el o la estudiante en su proceso educativo y curricular, y las barreras a disminuir en el contexto escolar para favorecer su aprendizaje y desarrollo personal.
- Evaluar técnicamente (instrumentos, procedimientos, diseño, ejecución, etc.) el proceso diagnóstico llevado a cabo, en conjunto con el equipo PIE, para identificar las fortalezas del mismo y las mejoras a implementar.

Asistentes de la educacional – Trabajador Social

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes en el área socio- familiar y económica y en la identificación de las principales problemáticas y necesidades de la comunidad educativa.

Funciones

- Monitorear, planificar y realizar talleres preventivos en pro de la convivencia escolar, con los diversos estamentos de la Escuela.
- Orientar en temáticas sociales vinculadas a programas estatales y/o no gubernamentales del territorio hacia la comunidad estudiantil.
- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa.
- Intervenir en casos que requieren apoyo en problemáticas sociales, familiares e individuales.
- Gestionar con los distintos actores de la comunidad educativa y redes externas vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional, situaciones que presenten vulneración de derechos.
- Coordinar oportunamente el proceso de Becas entregando la información a los potenciales beneficiarios sobre las fechas y requisitos de postulación.
- Coordinar la entrega de los diversos beneficios sociales que llegan a la Escuela para el apoyo de los estudiantes y sus familias.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, en conjunto con Inspectoría General, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a mejorar la asistencia y rendimiento de los estudiantes.

- Trabajar colaborativamente con los diversos equipos multidisciplinarios de la Escuela y contribuir en el análisis y/o intervención de casos de estudiantes que lo requieran.
- Participación y asesoría a Profesores Jefes en reuniones de coordinación con Equipo de Convivencia Escolar.
- Realización de diagnóstico sociofamiliar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo) en los casos que se requieran.
- Trabajo de intervención (talleres, trabajos grupales etc.), con estudiantes y familias vulnerables, de acuerdo a los resultados que arroje el diagnóstico sociofamiliar.
- Atención de apoderados de los casos derivados en la Escuela.
- Atención de apoderados que requieran orientación en temáticas sociales.
- Realización de informes en los casos que se requieran.
- Organizar y monitorear los espacios recreativos de los estudiantes, según edades e intereses.
- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Participación de las reuniones de coordinación con las distintas redes de la Escuela, tales como; Cefam, OLN, Senda, Cesam, PPF, entre otras.
- Realizar las acciones que el Departamento de Educación estime convenientes.
- Participación en reflexiones pedagógicas y consejo de profesores.

Asistentes de la educación – Psicólogo

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación e intervención de los estudiantes que presenten dificultades emocionales, conductuales y/o familiares.

Funciones

- Atención de estudiantes que lo requieran.
- Derivación a red externa de aquellos casos que lo requieran.
- Seguimiento de casos derivados a red externa.
- Atención de apoderados de los casos derivados en la Escuela.
- Atención de apoderados que requieran orientación en temáticas psicológicas.
- Sistematización y actualización de información de casos atendidos.
- Realización de informes en los casos que se requieran.
- Participación y asesoría a Profesores Jefes en reuniones de coordinación con Equipo de Convivencia Escolar.
- Monitorear, planificar y realizar talleres preventivos en pro de la convivencia escolar, con los diversos estamentos de la Escuela.
- Organizar y monitorear los espacios recreativos de los estudiantes, según edades e intereses.
- Participación en reflexiones pedagógicas y consejo de profesores.
- Trabajar colaborativamente con los diversos equipos multidisciplinarios de la Escuela y contribuir en el análisis y/o intervención de casos de estudiantes que lo requieran.
- Participación de las reuniones de coordinación con las distintas redes de la Escuela, tales como; Cefam, OLN, Senda, Cesam, PPF, entre otras.
- Coordinar e implementar programas tendientes a mejorar la convivencia de los estudiantes y sus familias.
- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Apoyar la labor del Trabajador Social en la entrega de los diversos beneficios sociales que llegan a la Escuela para el apoyo de los estudiantes y sus familias.
- Realizar las acciones que el Departamento de Educación estime convenientes.

Asistentes de la educación – Técnico en párvulos – Asistentes de aula.

El o la técnico en párvulos desempeña un rol vital en la educación y el cuidado de los niños en sus primeros años, apoyando su desarrollo integral y asegurando que se encuentren en un ambiente seguro, estimulante y enriquecedor. Su trabajo en coordinación con los educadores de párvulos y los padres es clave para lograr un desarrollo equilibrado y positivo en los niños.

Funciones

- Colaborar en la recepción y salida de los párvulos, de modo afectuoso y cordial, propiciando un ambiente cálido y acogedor dentro del aula.
- Colaborar con la ejecución de la planificación diaria elaborada en conjunto con la Educadora de Párvulos, registrando las diferentes situaciones emergentes de cada párvulo o del nivel (por ejemplo: registros de bitácoras del nivel y personales por párvulos, si fuese necesario).
- Formar hábitos higiénicos, alimenticios y sociales en los y las estudiantes.
- Desarrollar las actividades previamente planificadas por la Educadora de Párvulos, motivando la participación de los/as niños/as, de tal modo que estos lo hagan con agrado y entusiasmo.
- Cautelar la seguridad física de los párvulos y prevenir accidentes, mientras estos desarrollan actividades, tanto dentro como fuera del aula.
- Colaborar en la preparación de material didáctico y decoración de salas de párvulos.
- Informar a la Educadora de Párvulos acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas

Inspectores de patio

Los inspectores de patio desempeñan un rol vital en la seguridad, disciplina y bienestar de los estudiantes durante los períodos de recreo y otras actividades al aire libre. Su presencia y supervisión contribuyen significativamente a crear un ambiente escolar seguro y positivo.

Funciones

- Colaborar con las actividades extraescolares.
- Colaborar con Inspectoría General en el control de asistencia, y certificados médicos de los estudiantes.
- Asistir a los consejos de profesores que sean solicitados.
- Colaborar de manera responsable, respetuosa y participativa con los docentes, favoreciendo la convivencia escolar positiva.
- Verificar que no puede quedar nadie en las salas de clases en horarios de recreo, para evitar cualquier riesgo sin la presencia de adultos.
- Supervisar el comedor de la escuela en horarios de almuerzo de los estudiantes, según la asignación de turnos que realice e indique el Inspector General.
- Propiciar un buen comportamiento, favoreciendo ambientes tranquilos, en comedores, patios, aulas, y espacios comunes. Evitar accidentes y velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- Derivar a Inspectoría General a los estudiantes en situaciones de conflicto que se produzcan dentro del establecimiento. De no estar presente Inspectoría General, deben derivar a convivencia escolar. Por ningún motivo recabar información del hecho.
- Cumplir funciones de portería cuando fuese necesario, registrando el ingreso en el libro de visitas y otorgando un trato respetuoso y ameno a todo apoderado, estudiante o funcionario que requiera ingreso a la escuela.
- No es deber ni función de los inspectores de patio entregar información sobre los y las estudiantes a los apoderados (en las áreas pedagógicas, de comportamiento, personal, salud y/o cualquiera que se refiera al ámbito personal de los estudiantes). Si un apoderado requiere información de su pupilo, debe seguir el conducto formal, y dirigirse o comunicarse con el profesor jefe, inspectora general, o encargada de convivencia escolar.

Asistentes de la educación – Auxiliares de servicios menores

Desempeñan un rol fundamental en el mantenimiento y funcionamiento diario del colegio, asegurando que el entorno educativo sea limpio, seguro y adecuado para todos los miembros de la comunidad escolar.

Funciones

- Realizar reparaciones, restauraciones, pintura e instalaciones encomendadas.
- Mantener las instalaciones del colegio limpias y ordenadas, incluyendo aulas, pasillos, baños, oficinas, patios y otras áreas comunes.
- Controlar el acceso a las instalaciones, ejerciendo funciones de portería.
- Recoger y eliminar la basura de todas las áreas del colegio de manera regular y adecuada.
- Realizar reparaciones menores y mantenimiento preventivo de las instalaciones y el equipamiento escolar, como arreglar sillas, mesas, ventanas, puertas, y otros elementos.
- Ayudar en la preparación y el desmontaje de espacios para eventos escolares, reuniones, ceremonias y actividades extracurriculares, asegurando que todo esté listo y en orden.
- Actuar rápidamente en situaciones de emergencia, ayudando a evacuar el edificio si es necesario y siguiendo los protocolos establecidos para la seguridad de todos los presentes.
- Realizar otras tareas administrativas menores según lo requiera el personal directivo o administrativo del colegio.

Asistente de la educación – Soporte técnico

El encargado de soporte técnico es fundamental en el mantenimiento y optimización de la infraestructura tecnológica, asegurando que todos los sistemas y equipos funcionen correctamente y apoyen el proceso educativo. Su trabajo es esencial para crear un entorno de aprendizaje eficiente y moderno.

Funciones

- Instalar, configurar y actualizar los equipos y sistemas informáticos.
- Proporcionar asesoría tecnológica a directivos, docentes y estudiantes.
- Evaluar las necesidades tecnológicas del colegio y recomendar soluciones y mejoras que optimicen el uso de la tecnología en el entorno educativo.
- Realizar respaldos periódicos y gestionar la seguridad informática.
- Monitorear el funcionamiento de equipos y mantener actualizado el inventario tecnológico.
- Planificar e implementar proyectos tecnológicos que mejoren la infraestructura tecnológica del colegio y apoyen los objetivos educativos.
- Configurar nuevos equipos y dispositivos tecnológicos según las necesidades del colegio, asegurando su integración en la infraestructura existente.
- Instalar y actualizar software en las computadoras y dispositivos del colegio, asegurándose de que todos los sistemas estén actualizados y funcionando con las últimas versiones.
- Capacitar a los usuarios en el uso de nuevas tecnologías, software educativo, plataformas de aprendizaje en línea y otros recursos digitales.
- Proveer asistencia técnica a docentes, estudiantes y personal administrativo, ayudándolos a resolver problemas tecnológicos y a utilizar correctamente los equipos y sistemas.
- Realizar mantenimiento preventivo regular de los equipos informáticos, incluyendo computadoras, servidores, impresoras y otros dispositivos periféricos, para asegurar su correcto funcionamiento.

Asistente de la educación – Bibliotecaria, encargada del CRA

El bibliotecario de un colegio juega un rol esencial en el apoyo al aprendizaje y desarrollo de los estudiantes, proporcionando acceso a recursos de calidad, fomentando el amor por la lectura y enseñando habilidades críticas de investigación y uso de la información.

Funciones

- Organizar eficientemente el funcionamiento de la biblioteca para los requerimientos de los/as estudiantes y el personal del colegio.

- Coordinarse con el personal docente y jefatura de UTP para efectuar la selección y preparación del material de apoyo.
- Difundir oportunamente los nuevos textos o materiales que se incorporen, señalándoles las características y niveles que corresponden.
- Mantener actualizados los registros e inventarios del material a su cargo, responsabilizándose de él.
- Velar por la conservación del material, efectuando las reparaciones menores que sean necesarias.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y materiales propios de la biblioteca.
- Difundir entre los docentes y los alumnos, materiales didácticos y recursos pedagógicos y tecnológicos.
- Colaborar con la información necesaria para la planificación y desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos existentes en la biblioteca.
- Atender a los y las estudiantes que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de aprendizaje, información y entretenimiento.
- Asesorar la compra de nuevos materiales para la biblioteca.
- Mantener actualizado el inventario del material propio de la biblioteca y dar un orden adecuado a dicha dependencia.

Asistente de la educación – Secretaria del establecimiento

El rol principal de la administración y el funcionamiento diario de la institución. Su trabajo facilita la labor del personal directivo y docente, mejora la comunicación con padres y estudiantes, y asegura que todas las tareas administrativas se realicen de manera eficiente y precisa.

Funciones

- Ser el punto de contacto para los apoderados y el personal administrativo.
- Garantizar el acceso a la información oficial de la escuela a los distintos miembros de la comunidad.
- Realizar el registro y archivo de documentos oficiales, incluyendo los libros de asistencia y registros de los estudiantes.
- Mantener estadísticas sobre accidentes escolares y permisos de los funcionarios.
- Entregar certificados de alumno regular, matrícula y otros documentos relacionados.
- Organizar y gestionar la información de los funcionarios de la escuela.
- Supervisar el inventario de suministros y materiales de oficina, solicitando y reponiendo stock según sea necesario.
- Coordinar la distribución de materiales y recursos a los docentes y personal administrativo.
- Ayudar en la organización y coordinación de eventos escolares, como reuniones de padres, ceremonias, talleres y actividades extracurriculares.
- Proporcionar apoyo administrativo a la dirección del colegio, incluyendo la gestión de agendas, coordinación de reuniones y preparación de documentos.
- Gestionar llamadas telefónicas, proporcionando información, tomando mensajes y derivando las llamadas a las personas adecuadas.
- Redactar cartas, oficios, informes, memorandos y otros documentos administrativos según las necesidades del colegio.
- Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia y documentos tanto internos como externos, asegurando que lleguen a los destinatarios correspondientes.

Padres, Madres, Apoderados y/o Tutores Legales

DERECHOS

- Recibir un trato respetuoso y deferente de parte de todos los funcionarios del establecimiento.
- Ser informado de los avances curriculares de su hijo/a por el profesor jefe.
- Ser escuchado y atendido por el/la profesor/a cuando sea citado, planteando de manera respetuosa sus puntos de vista.
- Reunirse para elegir sus representantes. Esta elección debe ser democrática y por votación; para pertenecer a la directiva del curso, como requisito fundamental, debe tener un año de antigüedad como apoderado del establecimiento.
- Participar en la revisión del Reglamento de Convivencia, sus modificaciones y sugerencias.
- Ser informados del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

DEBERES

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Reconocer a sus hijos/as como sujetos de derecho.
- Proteger a sus hijos e hijas y actuar como garantes de Derechos.
- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, caso contrario perderá su calidad de apoderado y deberá nombrar un nuevo apoderado.
- Seguir conducto regular cuando la situación lo amerite: Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Inspector General, Coordinador de Convivencia Escolar, y director de la escuela.
- Velar por la asistencia de su hijo/a a clases.
- Velar por la puntualidad de su hijo/a en las horas de llegada al establecimiento.
- Velar por su presentación personal.
- Supervisar que su hijo/a se presente con sus útiles escolares diariamente.
- Responder por los daños que su hijo/a ocasione a dependencias, mobiliario, instalaciones y/o material del establecimiento.
- Asistir a todos los llamados o citaciones en la cual fuere necesaria su presencia en el establecimiento, quedando registro de sus asistencias e inasistencias.
- Justificar todas las inasistencias de su hijo/a ya sea en forma escrita o personal según la situación lo amerite.
- Retirar personalmente a su hijo/a, solo si fuera necesario.
- Revisar diariamente agenda o libreta de comunicaciones y cuadernos de su hijo/a.
- No importunar en horas de clases a los profesores/as.
- Respetar horario de atención del establecimiento.
- Respetar y cumplir la promoción de los buenos hábitos relacionados a convivencia escolar.
- Cubrir las necesidades básicas de sus hijos/as como alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.
- Acudir a las reuniones que se le cita, apoyando y cumpliendo sus deberes hacia el manual de convivencia con su hijo/a.
- Participar activamente en reuniones de consejo escolar, directivas de curso, escuela para padres, talleres, etc.

Estudiantes

DERECHOS

- Recibir una educación de calidad y equidad según planes de estudio vigente que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo.
- Recibir de parte de los funcionarios del establecimiento, un trato justo, equitativo y respetuoso.
- Ser escuchado y atendido en diferentes situaciones y problemas por todos los miembros de la comunidad educativa, cuando así lo requiera.
- Recrearse en forma adecuada con juegos moderados, respetando la recreación de los demás sin ocasionar daño a terceros, así mismo y a la estructura o material del establecimiento.
- Recibir todos los beneficios que la escuela pueda proporcionar (JUNAEB, SALUD, PME, SEP, PIE, PAE, PEI, etc.).
- Participar de las actividades extra programáticas que el colegio ofrezca, si así lo desea.
- Conocer oportunamente por medio de informes parciales sus calificaciones y avances académicos.
- Realizar su trabajo en un ambiente limpio y ordenado.
- No ser objeto de discriminación.
- Asociarse libremente entre ellos y formar parte del Centro de estudiantes de la escuela, de acuerdo con los estatutos de los órganos correspondientes.
- Participar en la revisión y sugerencias al Reglamento de Convivencia.
- Contar con un espacio para poder argumentar o exponer cuando considere que una sanción es injusta.
- Ser informado respecto a becas y requisitos de postulación de acuerdo a la norma vigente.
- Asistir normalmente a clases.
- Dar facilidades en el horario de clases para rendir pruebas y entrega de trabajos, en caso de enfermedad, presentando certificado médico.
- Hacer uso del seguro escolar.
- Ser promovido de curso con una asistencia menor a lo establecido, siempre que estas hayan sido justificadas por el médico tratante y que tengan las notas adecuadas según reglamento de evaluación.
- En caso de embarazo, amamantar a su hijo, dando la facilidad de salir del establecimiento, previa autorización de apoderado, por una hora.
- Recibir todo el apoyo que sea necesario para que así puedan continuar y finalizar sus estudios.

DEBERES

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, compañeros y así mismo.
- Conocer y dar cumplimiento al presente reglamento.
- Asistir a clases en forma sistemática.
- Cumplir con el horario de ingreso a clases, dejando de jugar al toque de timbre.
- Estar dentro de su sala en horas de clases.
- Tener un correcto vocabulario y trato hacia la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.
- Cumplir con sus deberes escolares oportunamente.
- Cuidar de su presentación personal de acuerdo al uniforme establecido en la comunidad educativa.
- Cuidar y respetar los bienes materiales e infraestructura del establecimiento.
- No discriminar a ningún integrante de la comunidad educativa.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

a. Niveles de Enseñanza que Imparte el Establecimiento

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

b. Régimen de Jornada Escolar

Jornada	Cursos
Jornada Escolar Media	NT1 – NT2 – 1° – 2°- 3° – 4° – 5° - 6° - 7° - 8° .

c. Horario de Clases

Se distribuye de la siguiente manera:

	Lunes a Viernes	
	Entrada	Salida
Educación Parvularia	8:30	12:30

	Lunes a Viernes	
	Entrada	Salida
Educación Básica 1°-2°-3°-4°-5°-6°	8:30	13:30

	Lunes a Miércoles		Jueves y Viernes	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida
Educación Básica 7° y 8°	8:30	14:15	8;30	13:30

d. Asistencia.

Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente a clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

La obligación de asistencia a clases involucra que el estudiante asista preparado a sus clases, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

e. Registro asistencia

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de correo electrónico, el mismo día que el estudiante se reintegre al establecimiento. No se aceptarán justificaciones vía telefónica.

f. Justificación inasistencia

La ausencia por razones de enfermedad del estudiante, deberá presentarse con la justificación escrita del apoderado con la presentación del certificado médico entregado en el centro asistencial respectivo.

Es responsabilidad del apoderado informar enfermedades o malestares que presente el Estudiante de manera presencial en Inspectoría general.

g. Suspensión de Clases y/o Actividades.

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

- a) **Suspensión de Clases:** está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los y 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.
- b) **Cambio de Actividades:** medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

h. Recreos.

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

	Lunes a Viernes		
	1	2	3
Educación Parvularia	9:30	11:30	-----
Educación Básica	10:00 a 10:20	11:50 a 12:00	13:30

***El Recreo No Se Puede Suspender como Medida Disciplinaria.**

Es importante señalar, que NUNCA se puede dejar a un estudiante sin el recreo, debido a que afectaría la integridad de los estudiantes. En tal sentido, el Ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación, en el punto 8, letra d), establece la estricta prohibición de normas que incorporen o establezcan sanciones o medidas disciplinarias que puedan afectar la integridad, tanto física como psicológica de los/as estudiantes de los establecimientos educacionales.

Para este Ordinario, se contemplaron las siguientes fuentes normativas, entendidas como aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general: Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño), en el artículo 31, Los Estados reconocen el derecho del niño al

descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes.

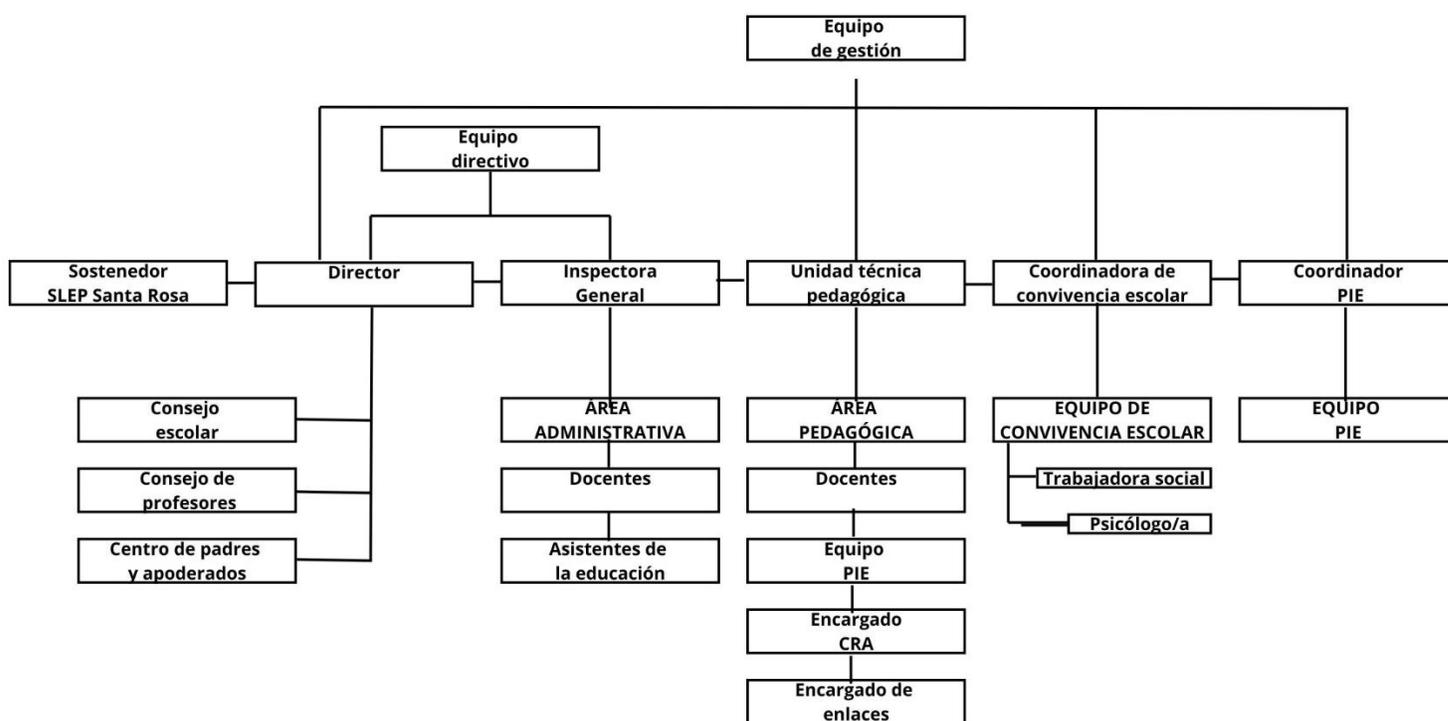
i. Alimentación

	Lunes a Viernes	
	DESAYUNO	ALMUERZO
Educación Parvularia	10:15 a 10:30	12:00 a 12:30
Educación Básica (1º - 2º - 3º - 4º - 5º - 6º)	10:00 a 10:20	13:10 a 13:30
Educación Básica (7º - 8º)	10:00 a 10:20	14:00 a 14:15

j. Calendario y Horario

El calendario y el horario es establecido a comienzos de cada año escolar y en el caso de tener modificaciones, éste debe ser conocido por los estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación, ya que será publicado a través de los medios oficiales de comunicación del colegio. En nuestro establecimiento, esta información se publica en Instagram de la Escuela y en los paneles que se encuentran en la entrada del establecimiento educacional.

k. Organigrama del establecimiento



l. Mecanismos de Comunicación con los Padres y/o Apoderados

Nuestro establecimiento educacional manifiesta que la comunicación formal entre apoderado y escuela será a través de correo electrónico, o bien de manera presencial.

En aquellos casos en que el/la apoderado(a) no asista al establecimiento educacional, no conteste el teléfono o no se encuentre al realizarse una visita domiciliaria, se utilizará como medio de comunicación, la carta certificada, que se enviará a la dirección que esté registrada en la Ficha de Matrícula del estudiante, para dar cumplimiento con la entrega oportuna de la información requerida. Cualquier

cambio en este dato, es deber del apoderado(a) informarlo al establecimiento. De no hacerlo, la información contenida en la carta certificada, se dará por recepcionada.

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

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

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

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

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

m. Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión

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

El sistema contempla los siguientes aspectos:

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

Luego del período de postulación, existen dos casos posibles:

1. Si el establecimiento cuenta con todas las vacantes suficientes para todos los postulantes, todos serán admitidos.
2. Si el establecimiento no cuenta con las vacantes suficientes para todos los postulantes, las vacantes se asignan según ciertos criterios de prioridad, en el siguiente orden:

- a) Postulantes con hermanos en el establecimiento.
- b) Estudiantes en situación de vulnerabilidad (hasta cumplir con cuota de 15% de estudiantes prioritarios).
- c) Hijos de profesores, asistentes de la educación o cualquier trabajador del colegio.
- d) Ex estudiantes que deseen volver (siempre que no hayan sido expulsados).

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

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

Para la postulación no se considerará:

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

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

Estudiantes extranjeros:

Aquellos niños, niñas, jóvenes y adultos extranjeros, que no cuenten con RUN y que deseen incorporarse al sistema escolar chileno, en cualquiera de sus niveles de educación regular o a través de validación de estudios, el Ministerio de Educación entrega un número único, denominado Identificador Provisorio Escolar (IPE) para los/las estudiantes y un Identificador Provisorio para Apoderado (IPA) . Este número permitirá además, contar con los mismos derechos que los estudiantes nacionales respecto de la alimentación, textos, seguro y pase escolar. El IPE debe ser solicitado por su apoderado, madre, padre o tutor legal.

En el caso de menores se deberán presentar los siguientes documentos:

- Documento de identidad del apoderado, madre, padre o tutor legal.
- Documento de identidad del menor.

Para las solicitudes de IPE para menores de 18 años e IPA para el apoderado, deberá completar el formulario disponible en línea, en los plazos correspondientes. Adjuntando la documentación necesaria en <https://solicitud-ipe.mineduc.cl/solicitud-identificador-provisorio/>

Este formulario en línea se encontrará disponible de lunes a viernes de 08:30 a 18:00 hrs.

De no poder realizar este trámite en el sitio web, deberá dirigirse al Departamento Provincial de Educación Santiago Sur, ubicado en Ricardo Morales 3361, San Miguel.

n. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

El uso del uniformen escolar tiene una gran importancia en las y los estudiantes, porque van construyendo su identidad, se van sintiendo parte de un grupo, al mismo tiempo que se identifican con su institución educativa.

El uniforme escolar se debe usar desde el primer día de clases. El uniforme consiste en las siguientes prendas:

- Pantalón azul de buzo
- Polera azul con insignia de la Escuela
- Polera blanca (Educación Física)

- Polerón Azul con insignia de la Escuela
- Polar con insignia de la Escuela
- Short azul
- Zapatillas
- Calcetines blancos

En caso de dificultades socioeconómicas para adquirir el uniforme, éstas deben ser comunicadas formalmente por el apoderado a Dirección, no siendo causal de exclusión de actividad escolar alguna.

Presentación Personal.

La presentación personal es de vital importancia y es el reflejo del respeto por uno mismo y por los demás. Estudiantes: La imagen personal debe reflejar cuidado e higiene, especialmente en los siguientes aspectos:

- Ropa y/o uniforme limpio y en buen estado.
- Pelo limpio, peinado y ordenado. En el caso de usar el pelo largo, debe tomarlo con un colet.
- Ausencia de maquillaje.
- Ausencia de joyas llamativas, pearingos y/o expansiones, con el fin de evitar accidentes y extravíos.

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

p. Procedimientos ante atrasos o retiros anticipados de niñas y niños, y otras consideraciones de resguardo.

Atrasos: se considerará un atraso si la hora de llegada es después de las 8:30 am.

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

Retiros:

El retiro de los/as estudiantes durante la jornada, debe ser informado por el apoderado mediante libreta de comunicaciones, indicando el horario en que será retirado(a) del establecimiento, se debe considerar que no se realizan estos retiros en las horas de recreo y almuerzo.

1. Un/a inspectora de patio se encargará de trasladar al estudiante desde la sala de clases para ser entregado al apoderado.
2. En caso de que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, **es responsabilidad del apoderado informar a Inspectoría General con el respaldo del documento oficial respectivo**, para que se tomen las medidas correspondientes por parte del Establecimiento.

Período de adaptación

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

Otras consideraciones:

- **Recepción y Retiro de Párvulos**
1. La recepción de los estudiantes de párvulos debe ser por la Educadora o Técnico, y se los debe acoger y acreditar de que venga sin ninguna lesión física o señal de descuido en su presentación

personal. De ser así, se deja registro en el cuaderno de accidente, el cual debe ser firmado por el apoderado.

2. Solo se hará entrega del estudiante de párvulo a las personas adultas acreditadas para tal efecto, las cuales se encontrarán debidamente registradas en la Ficha de Matrícula, en la sección personas autorizadas a retirar. En caso de que el párvulo deba ser retirado por otro adulto, deberá ser informado mediante la libreta de comunicaciones, indicando nombre y RUT del adulto que retira, quien, en el momento del retiro, debe presentar su cédula de identidad.
3. En el caso de que el estudiante sea retirado por un adulto no autorizado, se confirmará la identidad con el apoderado correspondiente mediante un llamado telefónico.
4. El estudiante de párvulo siempre debe ser entregado a una persona mayor de edad, en el caso que no sea así, éste lo debe dejar expresamente la autorización en la ficha.
5. Es deber del apoderado mantener actualizados los registros de las personas autorizadas a retirar.
6. En el caso de un retraso de los padres o de la persona autorizada en el retiro del estudiante, éste permanecerá en el patio interior del establecimiento, a cargo de un funcionario designado por Inspectoría General.
7. En el caso que esto, se presente en más de 3 oportunidades se derivará a Equipo de Convivencia Escolar para indagar la situación y considerar antecedentes de una posible vulneración de derechos.
8. Además, y según la situación particular, y luego de haber agotado todas las gestiones de contacto a sus padres o apoderados, se deberá dar aviso a Carabineros de Chile.
9. La persona encargada de realizar el retiro como acto administrativo corresponde a la paraprofesora del ciclo, persona designada con labor y horario exclusivo para esta tarea.

- **Salida de Estudiantes Durante la Jornada Escolar**

1. Cuando matricule al estudiante el/la apoderado/a deberá registrar en la Ficha del Estudiante, la modalidad en que será retirado/a su pupilo/a; (a) Apoderado/a; b) Furgón Escolar (c); Bus Escolar (d); Solo(a); e) Otro, Indicar.
2. El/la profesor(a) a cargo de la última asignatura y/o taller de la jornada escolar, de Segundo Ciclo, deberá formar a los estudiantes y despacharlos(as) a la zona de formación.
3. Los inspectores deberán apoyar el despacho de los estudiantes estando en la puerta del establecimiento con la lista del curso, donde se especifica la modalidad de retiro.
4. El/la profesor(a) jefe de Primer Ciclo, junto con la asistente de aula, deberán formar a los estudiantes y despacharlos en la salida del establecimiento, con la lista del curso en donde se especifica la modalidad de retiro.
5. Si hubiese un cambio en la modalidad de retiro del/la estudiante, el/la apoderado/a deberá informarlo a Inspectoría General y deberá quedar registrado en su Ficha de Matrícula.
6. Si hubiese un caso excepcional, en el que un día el/la estudiante requiera de otra modalidad para ser retirado/a, distinta de la que está en su Ficha de Matrícula, el apoderado/a deberá informarlo a Inspectoría General y al Profesor(a) Jefe, antes de que finalice la jornada escolar.
7. Si el apoderado/a no se puede contactar con Inspectoría General, deberá informar al Profesor(a) Jefe, quien deberá comunicar inmediatamente a Inspectoría General.
8. El/la Inspector/a General informará al Inspector/a de patio a cargo del curso, que ese día el estudiante será retirado con una modalidad distinta a la estipulada en la Ficha de Matrícula.
9. Si el/la estudiante manifiesta que la modalidad de retiro es distinta a la que está estipulada en la Ficha de Matrícula, y el/la apoderado/a no ha informado de esta situación, el/la inspector a cargo del curso, el(a) Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General, deberá llamar telefónicamente al apoderado para ratificar la información.
10. Sólo con la autorización del apoderado, el/la estudiante podrá salir del establecimiento con una modalidad distinta a la estipulada en su Ficha de Matrícula.
11. Si no se puede contactar al apoderado(a), y si ya son las 18:00 hrs. el estudiante deberá ser trasladado a la Comisaría más cercana.

I. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

- ANEXO 1

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

DIAGNÓSTICO PREVIO

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en las comunidades educativas a través de orientaciones claras que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que están expuestos.

En este escenario se detectan necesidades biopsicosociales entendidas como aquellas necesidades que surgen del estado de salud físico y emocional de cada persona, de sus relaciones familiares y del entorno socio-territorial de cada comunidad educativa. Dichas necesidades tienen una estrecha vinculación con los factores de riesgos que se encuentran presentes en el territorio, entendiendo estos como, “cualquier rasgo, características o exposición de un individuo que aumente su probabilidad de sufrir una enfermedad o lesión”.

En este contexto, el Jardín Infantil surge como un espacio donde los niños y niñas 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.

El desarrollo de un Plan Integral de Seguridad Escolar requiere de su contextualización como parte de una cultura preventiva, esto es, una forma de comportamiento permanente que invite a estar siempre preparados, ya que, las situaciones de emergencias suelen presentarse intempestivamente, sobre todo en el contexto de un país de múltiples amenazas.

MARCO LEGAL

La Ley General de Educación N° 20.370 (2009), señala en el Artículo 3º.- 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 y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país: “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la Nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

OBJETIVO

Estandarizar las actividades de respuesta para salvaguardar la integridad de la comunidad escolar, educar, capacitar y promover la seguridad y prevención en los recintos. Educar a la comunidad escolar buscando obtener una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad de la Escuela Básica Santa Adriana.

Este documento tiene como motivo definir los requisitos básicos para poder enfrentar una emergencia de carácter natural o humano, con el objetivo de dar cumplimiento a la ley 16.744, D.S N° 40 art 21, D.S 594 art 37,39, 44 y 48.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar un buen sistema donde se evite en su totalidad la exposición de personas a algún riesgo durante la emergencia.

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; utilizando 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 sin esperar la ocurrencia de la emergencia.
- Utilizar metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. La cual quedara representada en un plano muy sencillo, con simbología reconocible por todos.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Realizar las capacitaciones e instrucciones necesarias para el personal, consiguiendo una mayor eficacia en el accionar de la emergencia.
- Realizar ejercicios de simulación para un correcto actuar frente a una emergencia real.

ALCANCE

El presente procedimiento está dirigido a los funcionarios y funcionarias del Escuela Básica Santa Adriana. Este documento debe ser cumplido en forma estricta y el no cumplimiento será sancionado severamente según lo estipula el reglamento interno higiene y seguridad del Departamento Educacional Municipal de Lo Espejo.

RESPONSABILIDADES

DIRECTOR

Aprobar y promover los recursos necesarios para dar cumplimiento al presente documento, con una participación activa en la implementación del procedimiento y velar por su cumplimiento, garantizando así, el cuidado a la salud y la seguridad de los funcionarios y funcionarias del Escuela Básica Santa Adriana. En ausencia del Director/a lo reemplazará la Educadora.

ASESORES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

- Coordinar y llevar a cabo la capacitación del personal correspondiente al PISE.
- Asesorar a los funcionarios/as en terreno sobre el presente procedimiento.
- Asesorar por el cumplimiento de este procedimiento y de los requisitos legales, informando oportunamente a quien corresponda por las infracciones que se cometan.
- Actualizar el procedimiento cuando se realicen modificaciones al proceso de trabajo.
- Asesorar a la Dirección en pro de la seguridad de los funcionarios/as de la empresa, en particular en aquellos aspectos asociados a este procedimiento.

FUNCIONARIOS/AS

Cumplir íntegramente las disposiciones de este procedimiento, los funcionarios/as deberán acatar las ordenanzas del director y seguir la jerarquía de los encargados para actuar ante una emergencia según el presente Plan Integral de Seguridad Escolar, como también, de participar de las capacitaciones obligatorias que la empresa les asigne.

DEFINICIONES

- **ACCIDENTE:** Acontecimiento no deseado que da por resultado pérdidas, ya sea por lesiones a las personas, daño a los equipos, a los materiales y/o el medio ambiente.
- **ACCIDENTE GRAVE:** Cualquier accidente del trabajo que:

Obligie a realizar maniobras de reanimación.

Obligie a realizar maniobras de rescate.

Ocurra por caída de altura, de más de 2 m.

Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

- **ACCIDENTE FATAL:** aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- **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 INCENDIOS:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **COORDINADOR GENERAL:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **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.
- **EMERGENCIA ORIGEN NATURAL:** Movimientos sísmicos y Terremotos; Temporales de Lluvia y Viento.
- **EMERGENCIA ORIGEN SOCIAL:** Asaltos, Conflictos familiares y Artefactos explosivos.
- **EMERGENCIA ORIGEN TÉCNICO:** Incendio, Escape de Gas, Fuga de Agua.
- **EVACUACIÓN:** Es la acción de desalojar una unidad, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia de manera 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.
- **EVACUACIÓN PARCIAL:** Se realizará cuando sea necesario evacuar una o más dependencias que estén comprometidas en una situación de emergencia.
- **EVACUACIÓN TOTAL:** Se realizará cuando sea necesario evacuar a un mismo tiempo, todas las salas o dependencias del Jardín Infantil, cuando la emergencia afecte la mayoría de las dependencias. La orden será emanada por el Centro de Control del jardín infantil.
- **EXPLOSIÓN:** Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **EXTINTOR 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.
- **FUEGO CLASE A:** Corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.
- **FUEGO CLASE B:** Son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.
- **FUEGO CLASE C:** Son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica).
- **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 que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **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 EMERGENCIAS:** 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.
- **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. Es la ejecución de mecanismos vocales de cualquier estímulo donde se utilizan excesivamente conductas no fonatorias, que se relacionan con una inadecuada higiene vocal ocasionando un efecto dañino sobre las cuerdas vocales. entre estas conductas se encuentran el gritar, hablar excesivamente, forzar la voz durante procesos inflamatorios y toser o carraspear de manera constante.

ABREVIACIONES

- **DEM:** Departamento Educacional Municipal.
- **EPP:** De acuerdo con la legislación vigente se entiende por elemento de protección personal (EPP) "Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte".
- **PISE:** Plan Integral de Seguridad Escolar.

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

Nombre: Departamento Educacional Municipal de Lo Espejo.

RUT: 69.255.100-1

Rubro de la empresa: Educación

Dirección establecimiento: Calle B s/n° con Av. Lo Ovalle comuna Lo Espejo.

Dirección oficina: Puerto Príncipe #3031, Lo Espejo.

Horario de trabajo: 08:00 a 18:00 hrs.

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre	Escuela Básica Santa Adriana
Director/a	Juan Pablo Orellana
Nivel educacional	Pre-básica / Básica
Teléfono	224856835
Correo electrónico	santaadriana571@gmail.com
Dirección	Calle B S/N° con Av. Lo Ovalle
Comuna/Región	Lo Espejo/ Metropolitana
N° de pisos	1
Capacidad máxima de ocupación	24 niños/as Medio menor y 24 niños/as Medio Mayor - 4

	funcionarias – 45 funcionarios - 02 manipuladora.
--	--

NÓMINA DEL PERSONAL

NOMBRE	RUT	CARGO
Juan Pablo Orellana	13.549.985-4	Director
María Patricia Valdebenito Vega	6.165.295-7	Inspectora General
Fresia Bobadilla Macaya	9.582.222-3	Jefe UTP
Sergio Araya Gajardo	17.662.504-k	Docente
Marisela Bermúdez Baquedano	18.708.442-3	Docente
Brenda Cabezas Olivera	15.457.293-7	Educadora de Párvulos
Pamela Carvajal Castro	18.336.835-4	Convivencia Escolar
Miriam Cepeda Contreras	16.478.896-2	Docente Diferencial
Jessica Donoso Carrasco	13.045.167-5	Docente
Adriana González Ortiz	9.577.209-9	Docente
Pamela González Rojas	13.299.308-4	Docente
Nayadeth Meza Figueroa	17.667.021-5	Docente
Antonio Palomera Castillo	8.812.814-1	Docente
Maribel Paredes Muñoz	18.053.059-2	Docente
Raúl Pinto Acuña	5.637.695-K	Docente
Aileen Pulgar Jorquera	17.054.408-0	Docente
Carolina Rivas Ponce	17.048.408-0	Docente
Karen Romo Parra	15.355.426-9	Docente Diferencial
Patricia Urbano Astorga	8.039.896-0	Educadora de Párvulos
Saúl Valenzuela Oyarce	15.546.879-3	Docente
Camila Varas López	18.938.677-K	Docente Diferencial
Paola Vásquez Fuentes	12.242.168-6	Docente Diferencial
Mónica Villagra Gil	9.153.968-3	Docente
Susana Vivanco Acevedo	16.693.831-7	Docente
Lua Araya Moya	17.689.883-6	Trabajadora Social C.E.
Marcela Badilla Moreno	10.309.067-9	Secretaria
Constanza Cabrera Peña	18.765.261-8	Psicóloga PIE
Romina Caloguerea Infante	16.915.370-1	Técnico en Párvulo
Sara Carrasco Tobatr	8.333.280-2	Auxiliar de servicios menores
Orlando Gamboa Hurtado	6.591.504-9	Inspector

Carolina González Aguilera	10.476.594-7	Auxiliar de servicios menores
Marisol González Alvarez	12.902.461-5	Auxiliar de servicios menores
Pamela González Romero	13.088.618-3	Inspectora
Vladimir Guajardo Peña	9.877.549-8	Psicólogo C.E
Raisa Henríquez Torres	21.062.172-5	Asistente de Aula
Juana Ibarra Muñoz	10.172.851-k	Técnico en Párvulo
Jenny Matus Pino	12.006.781-8	Inspectora
Daniela Meza Zamorano	19.500.401-3	Inspectora
Eder Morales Schumann	15.667.450-8	Terapeuta Ocupacional PIE
Karen Rebolledo Godoy	15.539.811-6	Soporte Informático
María Teresa Riquelme Rozas	9.359.976-4	Auxiliar
Judith Ríos Vega	8.115.860-6	Administrativo Sala CRA
Nicole Rojo Cordero	17.667.616-7	Fonoaudióloga PIE
Bastián Venegas Guarda	19.641.656-0	Psicopedagogo
Evelyn Villalobos Carreño	12.856.822-0	Técnico en Párvulo
Gloria Leiva	14.239.472-4	Manipuladora
Yolanda Verdugo	12.031.985-K	Manipuladora

EQUIPOS DE EMERGENCIA

IMPLEMENTO	SI	NO	N/A	CANTIDAD	OBSERVACIONES
EXTINTOR	X			12	
RED HÚMEDA		X			
RED SECA		X			
LUCES EMERGENCIAS		X			
ALTOPARLANTE		X			
SALA PRIMEROS AUXILIOS		X			
BOTIQUÍN	X			1	

METODOLOGIA AIDEP Y ACCEDER

Se presentan de manera individualizada cada uno de los procedimientos a aplicar por cada riesgo que pueda amenazar a nuestra comunidad educativa. Cabe señalar que se han elaborado utilizando la metodología AIDEP y ACCEDER, adaptada a nuestra realidad como establecimiento, descrita en el documento base Plan Integral de Seguridad Escolar emanando por la Oficina Nacional de Emergencia y que se resume a continuación:

Las Metodologías empleadas AIDEP y ACCEDER, son métodos propuestos por el “Manual, Plan Integral de Seguridad Escolar”, versión diciembre 2017, se puede descargar de la página de la ONEMI, <http://repositoriodigitalonemi.cl/web/handle/2012/1616> distribuido por el MINEDUC y la ONEMI.

MÉTODO AIDEP

La Metodología AIDEP es una forma de recopilar información que debe quedar representada en un mapa o plano de emergencia. AIDEP es un acrónimo que significan:

A Análisis histórico

I Investigación en terreno

D Discusión de Prioridades

E Elaboración del Mapa o Plano

P Plan específico de Seguridad del Colegio

Análisis Históricos, en el colegio no se han presentado hechos como fuga de gas, tampoco situaciones de riesgos eléctricos, cortocircuitos, que pudieran haber producido algún amago o incendio.

Investigación en terreno, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Colegio a la fecha ha estado permanentemente recorriendo el colegio realizando inspecciones de seguridad, elaborando informes.

Discusión y análisis de los riesgos encontrados, en cada reunión mensual, se han ido mejorando las condiciones inseguras encontradas. A la fecha lo que se va encontrando se va solucionando de inmediato.

Elaboración del mapa o plano, el plano fue elaborado el año 2023, todos los años se revisa, se mejora y se le realizan los cambios que ha tenido el colegio. Éste plano tiene incluido las zonas de seguridad las vías de evacuación y los sistemas de extinción. Está distribuido en cada sala y oficinas.

Plan de seguridad Escolar del Colegio, de aquí en adelante el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

MÉTODO ACCEDER

Para la elaboración de éstos planes de respuesta se utiliza el método ACCEDER, que facilita la emergencia ya que recuerda los aspectos que siempre deben estar presentes en un Plan de respuesta ante una emergencia y que requieren una preparación efectiva y articulada. ACCEDER es un acrónimo que significan:

A Alerta y Alarma

C Comunicación y captura de información

C Coordinación – roles

E Evaluación preliminar

D Decisiones

E Evaluación secundaria

R Readecuación del Plan de emergencia

Alerta y Alarma, instancias previas a la respuesta frente a fenómenos determinados. La Alerta es un estado de vigilancia, que se valida o anula. La Alarma es cuando ya va a suceder de forma inminente, o está sucediendo.

Una vez que Encargado General de Emergencia sepa lo que está ocurriendo, y que es algo que amerita evacuar hará sonar la alarma.

Comunicación e información, proceso donde hay un emisor que envía el mensaje, y un receptor.

a. Comunicación interna, se realizará a través de timbre o campana. Par impartir instrucciones se usará megáfono.

b. Comunicación externa, Portero, se contactará con servicios de emergencia, Bomberos, Ambulancia, Carabineros, Mutualidad. A los apoderados, a través de los matrimonios encargados, correo electrónico, página web.

Coordinación, se deben coordinar las actividades internas y externas que se realizarán en caso de emergencia.

Evaluación preliminar, fase previa valoración de las consecuencias producidas por la emergencia. Se sacan conclusiones de las reales dimensiones del problema, ¿Qué pasó?, ¿Qué se dañó?, ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

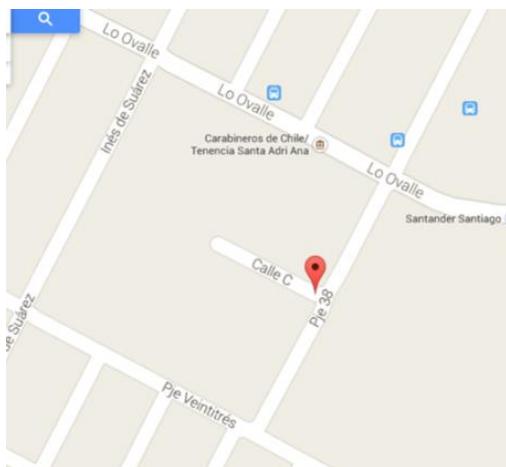
Decisiones, de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, el Comité de Seguridad Escolar decidirá, continuar con las actividades docentes o no, asignar tareas especiales, reubicar, trasladar personas afectadas, etc.

Evaluación secundaria, en ésta etapa se cuentan con antecedentes más reales de la situación, va a depender de la magnitud de la emergencia, se debe profundizar en los daños que ha producido en la estructura del establecimiento, el ánimo de la comunidad escolar, etc. De acuerdo a esos antecedentes, se toman nuevas decisiones.

Readecuación del Plan de emergencia, fase a cargo del Comité de Seguridad Escolar, permite aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir los errores encontrados.

a. **MAPA DE UBICACIÓN ESCUELA BASICA SANTA ADRIANA**

(IMAGEN DE REFERENCIA)



ALARMA SONORA

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Ya sea en cualquier emergencia para una reacción óptima.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por 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 para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

PLANO DE EMERGENCIAS (IMAGEN DE REFERENCIA)



SIMBOLOGIA			
	TECHADO		ZONA DE SEGURIDAD
	REJA		PANEL ELECTRICO
	PUERTAS		ZONA SEGURIDAD MANZANA
	EXTINTOR		ZONA SEGURIDAD PERA
	VÍAS DE EVACUACIÓN		GAS

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

El Comité de Seguridad Escolar (CSE) debe ser conformado por un representante en sus distintos estamentos y tiene la misión de 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.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Quienes deben integrar el Comité de Seguridad Escolar:

- Director y representantes de la dirección del establecimiento.
- Representantes de Funcionarios.
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Liderar y facilitar el control y seguridad ante una situación de emergencia.
- Decidir el iniciar la cadena de acciones.
- Definir la extensión de la crisis en cuanto a su magnitud y personal que participe en el manejo.
- Definir y autorizar la solicitud de ayuda externa.
- Cumplir con los objetivos del PISE.
- Durante una crisis o situación de emergencia, el colegio queda dirigido por los jefes líderes de Emergencia (Comité de Control de Emergencia), el cual será totalmente responsable por las decisiones tomadas. Este comité lidera la emergencia y toda decisión ejecutiva que será tomada.
- El compromiso del equipo es proteger la vida de los y las niños/as y el funcionarios/as con su integridad como prioridad, frente a siniestros de la naturaleza y accidentes, evacuaciones y otras labores dependiendo de la clase de emergencia.
- Al detenerse la emergencia, el comité se constituye inmediatamente y desarrolla un plan organizado de relevo y evaluación.

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Recabar la información detallada de la infraestructura, zonas de riesgo, extintores. Esta debe ser actualizada de forma permanente o tras realizarse alguna modificación en la estructura del lugar.
- Diseñar, ejercitar, actualizar continuamente el Plan de Seguridad de Establecimiento. De forma inmediata si uno de sus integrantes deja de formar parte del comité.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajos permanentes que proyecten su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Función a desempeñar
Carolina González	Líder de evacuación (Llaves del colegio, Encender alarma)
Bastián Venegas	Uso extintor de fuegos en una primera instancia, Libros de asistencias.
Pamela González – Lua Araya	Encargado de comunicaciones de emergencias y mantener lista de apoderados y N° telefónicos.
Marisol González – Vladimir Gajardo	Búsqueda y rescate (Corte de electricidad, Revisión de Salas y Patio, Llaves del Jardín).
Daniela Meza – Saúl Valenzuela	Encargada botiquín y realizar primeros auxilios.
Manipuladoras Gloria Leiva Yolanda Verdugo	Corte suministro de gas.

ORGANISMOS TÉCNICOS DE RESPUESTAS

TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
Ambulancias 	131
Bomberos 	132
Carabineros 	133
Mutual de Seguridad 	1407
PDI 	134 / 2- 2708 33 98

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Acciones	Actividades	Fechas tentativas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
Capacitación primeros auxilios	Identificación de funcionarios a capacitar Reunión con Mutual de Seguridad	Por definir	Reuniones Comité de seguridad escolar / Encargado seguridad escolar	Identificación de los recursos y tramitación de aquellos que falten	Encargado de seguridad escolar
Manejo de extintor	Identificación de funcionarios a capacitar Reunión con Mutual de Seguridad	Por definir	Reuniones Comité de seguridad escolar / Encargado seguridad escolar	Identificación de los recursos y tramitación de aquellos que falten	Encargado de seguridad escolar
Socialización con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación de en caso de sismo y/o cualquier otra amenaza.	Reunión con Madres, Padres, Apoderados y CEPAS (Centro de Padres, Madres y Apoderados).	Por definir	Reunión de socialización de la actividad con profesores/as jefes/as	Copias de protocolo / Ensayo del protocolo con profesores jefes/as	Encargado/a de Seguridad escolar.
Simulacro de Evacuación	Identificación de funcionarios a capacitar Reunión con Mutual de Seguridad	Por definir / 2 veces anual	Reuniones Comité de seguridad escolar / Encargado seguridad escolar	Identificación de los recursos y tramitación de aquellos que falten	Encargado de seguridad escolar
Preparación de comunidad educativa frente a sismos, incendios, accidentes escolares, etc.	Ejercicios de simulacro y Simulaciones	Por definir / Cada vez que se requiera	Reuniones Comité de seguridad escolar	Distribución de Plan de Respuesta o Protocolos de actuación. Preparación del o los ejercicios	Comité de seguridad escolar

Para este caso, en el Escuela Básica santa Adriana los/as funcionarios/as y niños/as están expuestos a emergencia de carácter natural y producidas por el hombre, las siguientes situaciones que pueden afectar al personal de trabajo son:

EMERGENCIAS A CUBRIR

- Situaciones naturales
- Sismos.
- Terremotos.
- Tormentas eléctricas.
- Inundaciones.
- Pandemias.
- Situaciones creadas por el hombre.
- Incendios.
- Asaltos o robos en el establecimiento.
- Accidentes graves.
- Fuga de gas.
- Explosiones.
- Terrorismo.
- Balaceras.

SITUACIONES NATURALES DE EMERGENCIA

- SISMOS Y TERREMOTOS:

Para encontrarse en una mejor condición para enfrentar un sismo, se deben considerar algunas acciones mínimas previas:

- ✓ Realizar una inspección general de todas las áreas del establecimiento.
- ✓ Eliminar todas las condiciones inseguras que se detecten.
- ✓ Definir zonas de seguridad.
- ✓ Determinar las vías de evacuación.
- ✓ Establecer señalización adecuada.
- ✓ Capacitar a todo el personal.

En estos casos, no existen métodos de saber cuándo la naturaleza se puede manifestar, para esto, se deben realizar las siguientes maniobras:

ANTES

- ✓ Los funcionarios/as deben conocer su lugar de trabajo e identificar los posibles riesgos que pueden generar accidentes.
- ✓ Conocer que funcionario/a y niño/a padece de alguna fobia o presenta un trastorno con respecto a los sismos, para poder socorrerlo y poder orientarlo al momento de que ocurra la situación.
- ✓ Los funcionarios/as deben conocer las vías de evacuación en el respectivo plano del establecimiento.
- ✓ Hacer simulacros para prevenir accidentes y estar preparado para afrontar ante un sismo.
- ✓ Si fuese necesario evacuar, obedecer todas las instrucciones del personal capacitado.

DURANTE

- ✓ Todos los funcionarios/as y niños/as deben dirigirse a la zona de seguridad asignada en el establecimiento.
- ✓ Mantener la calma, el personal no debe dejarse dominar por el miedo.
- ✓ No intentar correr hacia fuera si se encuentra en lugares cerrados, pues se enfrenta a riesgos de caídas de cables, escombros, iluminaria, etc.
- ✓ Retirarse de ventanas u objetos que puedan caer.
- ✓ Usar los umbrales de puertas o pilares, son seguros.
- ✓ Protegerse de la caída de objetos.
- ✓ Refugiarse bajo un escritorio, mesa o cualquier mueble sólido o también sentarse en el suelo, flexionando y levantando las rodillas para cubrir su cuerpo y proteger la cabeza con las manos. Mejor si se tiene un libro, archivador, cojín o algo con que cubrir la cabeza, lo cual se debe hacer inmediatamente cuando ocurra el sismo.
- ✓ Si el funcionario/a se encuentra en una zona no techada, debe tener cuidado ante las caídas de árboles, cables, materiales, etc.
- ✓ El personal no debe correr y gritar para no causar pánico en el resto del personal.
- ✓ Evitar aglomeración a la salida.

DESPUES

- ✓ No usar fósforos ni velas en caso de fuga de gas.
- ✓ Esperar con tranquilidad las instrucciones que se dará por los encargados de la evacuación.
- ✓ Si existen lesionados llamar inmediatamente al número de emergencia del organismo administrador o centro asistencial más cercano del establecimiento.

- PANDEMIA COVID 19

ANTES

- ✓ Lavado frecuente de manos
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla
- ✓ Implantar barreras físicas de separación (acrílicos, cortinas y/o mamparas Transparentes)
- ✓ Distancia social de 1 metro entre cada trabajador
- ✓ Señaléticas, información permanente.
- ✓ Asegurar la existencia de dispensadores de alcohol gel y papel para secado de manos.
- ✓ Asegurar la existencia de papeleras recubiertas con bolsas de basura.
- ✓ Sanitización y limpieza exhaustiva de las superficies.
- ✓ Informar de las medidas preventivas y limitar el aforo de acceso a las instalaciones (Número máximo, entrada de uno en uno, filas separadas, etc.).
- ✓ La empresa deberá proveer de elementos de protección ante el virus (Mascarillas, alcohol gel,)
- ✓ Priorizar los desplazamientos a pie, en bicicleta o vehículo propio/empresa, frente al transporte público.
- ✓ Limitar el uso de vestuarios y servicios higiénicos.
- ✓ Eliminar reuniones y viajes no esenciales.
- ✓ Incrementar las labores de limpieza y desinfección, realizándolas varias veces en cada jornada laboral: suelos, teclados, mesas, interruptores, manillas, vehículos y/o máquinas, etc.

DURANTE

- ✓ Identificar y evaluar la presencia de personal sensible.
- ✓ Garantizar la no presencia de personal con síntomas (Aun siendo leves).
- ✓ Limitar salvo para casos imprescindibles la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y teclados de uso común (Mantener las puertas abiertas y el uso de máquinas dispensadoras de agua, etc.).
- ✓ Limitar el aforo para el uso de comedores.
- ✓ Incrementar ventilación de los lugares de trabajo, tratando de incrementar en la medida de lo posible los parámetros de humedad y temperatura.

- ✓ Contenedor de basura especialmente para desechos referentes a la pandemia que contengan bolsa de basura para poder ser desechados (Mascarillas, botellas de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.)
- ✓ Formar e informar al personal sobre las medidas de prevención específicas relacionadas con el Covid19.

DESPUÉS

- ✓ Identificación de personal con síntomas.
- ✓ Derivar a persona con síntomas a toma de examen PCR.
- ✓ Uso frecuente de mascarilla.
- ✓ Lavado de manos y uso de alcohol gel.
- ✓ Limpieza y desinfección en el puesto de trabajo.
- ✓ Distancia social.

TORMENTAS ELÉCTRICAS

Las tormentas eléctricas son descargas bruscas de electricidad atmosférica que se manifiestan por un resplandor breve (Rayo) y por un ruido seco o estruendo (Trueno). Las tormentas se asocian a nubes conectivas (Cumulonimbos) y pueden estar acompañadas de precipitación en forma de chubascos; pero en ocasiones puede ser nieve o granizo.

Cada año son más frecuentes las tormentas eléctricas en Chile, sobretodo en áreas urbanas, donde la caída de rayos puede significar peligro para las personas y sus bienes. El riesgo de ser alcanzado por un rayo es impredecible, pero se pueden tomar medidas para evitarlo.

ANTES

- ✓ Asegura todos los elementos exteriores en torno a tu vivienda que pudieran volar con una ráfaga de viento.
- ✓ Retira hojas secas, ramas y otros elementos que pudieran constituirse en factor de riesgo de incendio u obstaculicen desagües.
- ✓ Retira árboles muertos que puedan caerse por el viento y causar heridos o daños durante el desarrollo de una tormenta.
- ✓ Asegura puertas y ventanas si hay alerta de vientos intensos.
- ✓ Antes de la llegada de una tormenta, desenchufa los aparatos eléctricos de tu hogar. No basta con tenerlos apagados.

DURANTE

- ✓ Permanece en un lugar seguro para las personas, idealmente sin ventanas, tragaluz ni puertas de vidrio.
- ✓ No salgas a menos que sea absolutamente necesario.
- ✓ Cierra cortinas y persianas de ventanas para evitar daños en caso de que se quiebren vidrios.
- ✓ Desconecta y desenchufa todos los aparatos eléctricos.
- ✓ Evita el uso de teléfonos fijos y móviles durante la tormenta.
- ✓ Durante la tormenta evita bañarte, ducharte o usar agua corriente para cualquier propósito.
- ✓ Evita descolgar o recoger ropa tendida en el exterior. No utilizar tendederos de alambre.

- PROCEDIMIENTO INUNDACIÓN

La ubicación geográfica del establecimiento no expone a riesgos a la comunidad escolar por inundaciones, sin embargo, considerando la inestabilidad climática del país se establecen las siguientes recomendaciones.

- ✓ Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- ✓ Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.

- ✓ Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.
- ✓ El director deberá comunicarse en forma inmediata con el personal de mantención o con una empresa para realizar las reparaciones.

SITUACIONES DE EMERGENCIA CAUSADAS POR EL HOMBRE

- INCENDIOS

Ante una emergencia de este tipo, todo el personal debe estar capacitado para saber actuar ante un incendio, utilizando los equipos de comunicación tales como megáfono y silbato, disponiendo de las vías de escape en forma ordenada y segura.

El primer ataque de un incendio debe hacerse con extintores, aquella persona que detecte el inicio del incendio debe tratar de extinguirlo, para esto debe estar capacitado y entrenado para mantener el fuego bajo control.

En general los incendios parten de un fuego de pequeñas proporciones, de modo que el primer ataque con extintor suele ser efectivo.

Por tanto, se debe considerar las siguientes acciones para poder prevenir un incendio:

ANTES

- ✓ Verificar el estado de cada extintor de las instalaciones de la empresa mandante, preocuparse de la fecha de mantención, el orden y aseo en los lugares que se encuentran ubicados.
- ✓ La realización periódica una vez por mes, sobre Lista de chequeo de los extintores.
- ✓ Ante cualquier principio de incendio que se detecte, el personal debe proceder a accionar de inmediato el sistema de alarma existente.
- ✓ Recordar que siempre que hay tres elementos que normalmente se adelantan al fuego, lo cuales son el humo, el calor y los gases.
- ✓ Tener siempre a mano el número de la Compañía de Bomberos más cercana y en lo posible de todas las Compañías de Santiago.

DURANTE

- ✓ Dar aviso a la compañía de Bomberos más cercana a las instalaciones del establecimiento.
- ✓ Desconectar o apagar la energía eléctrica y verificar que no queden sectores energizados.
- ✓ Conocida la alarma, el personal capacitado para el uso del extintor hará de su uso y procederá a la extinción del fuego con la máxima rapidez y decisión.
- ✓ Si el incendio hay mucho humo y/o calor, evacuar el lugar de inmediato, se debe cubrir la nariz y boca con un paño mojado y avanzar agachado.
- ✓ Al tratar de escapar del fuego se deben palpar las puertas antes de abrirlas, si la puerta está caliente o el humo está filtrándose, no se debe abrir. Es aconsejable encontrar otras salidas.
- ✓ Cuando una persona sea atrapada por el fuego y no pueda utilizar las vías de escape, deberá cerrar la puerta (Si corresponde) y sellar los bordes para evitar la entrada del humo.
- ✓ El encargado de comunicación deberá dar aviso a bomberos como ayuda externa de la empresa para poder extinguir el incendio.
- ✓ Salir solo con lo indispensable, no hay que regresar por ningún motivo.

DESPUES

- ✓ Efectuada la evacuación los coordinadores deberán revisar que no hayan quedado persona sin evacuar a la zona de seguridad.
- ✓ Si las puertas están frías, se deberán abrir con mucho cuidado y cerrarlas en caso que las vías de escape estén llenas de humo o si hay una fuerte presión de calor contra la puerta.
- ✓ No entrar en lugares con humo.
- ✓ Una vez controlada la emergencia, el área de Prevención de Riesgo y los coordinadores dan por finalizada la situación y autorizan en retomar el curso normal de los trabajadores. Si existen

lesionados llamar inmediatamente al número de emergencia de la Mutual de Seguridad o centro asistencial más cercano del establecimiento.

- ASALTOS O ROBOS

Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal.

Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que todo funcionario/a cuente con la información necesaria para responder frente a este tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.

Para enfrentar de mejor forma un asalto y/o robo, todo funcionario/a debe saber que:

ANTES

- ✓ Tener siempre prendido los celulares para agilizar las comunicaciones
- ✓ Tener siempre a mano el número de la Comisaría de Carabineros más cercana y en lo posible de todas las Comisarias de Santiago.
- ✓ Mantener siempre todas las puertas y portón con pestillo y/o candado.
- ✓ No transitar por zona de poca concurrencia.
- ✓ No transitar solo por la calle a alta horas de la noche.

DURANTE

- ✓ Jamás oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo.
- ✓ En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo la vida de cualquier persona.
- ✓ Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.

DESPUÉS

- ✓ En lo posible memorizar los rasgos de los delincuentes y escuchar sus conversaciones (Palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Prestar atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta.
- ✓ Una vez que los delincuentes se retiran del lugar, dar aviso inmediatamente a la Comisaría de Carabineros más cercana a las instalaciones del establecimiento.
- ✓ Entregar detalles de lo ocurrido solo a Carabineros, evitar comentar el evento con personas ajenas a la empresa.
- ✓ Finalizado el evento, esperar instrucciones de jefatura directa o el área de Prevención de Riesgos, para evaluar perfil psicológico del trabajador y si ver si puede volver a su rutina laboral.
- ✓ Si existen lesionados llamar inmediatamente al número de emergencia de la Mutual de Seguridad o centro asistencial más cercano del establecimiento.

- BALACERAS

ANTES

- ✓ Evaluar la emergencia.
- ✓ Llamar a carabineros 133.
- ✓ Coordinar los pasos a seguir en una evacuación.
- ✓ Dar señal de alerta (pito).
- ✓ Cerrar las puertas de ingreso con llave.
- ✓ Apoyar la salida de los niños, niñas y personal a la zona de seguridad.

DURANTE

- ✓ Mantenerse en la oficina, para atender llamados y controlar el estado de alerta de los apoderados.
- ✓ Mantenerse en contacto con educadoras de ambos niveles por medio del celular.
- ✓ Informar a las tías cuando éste controlada la situación.
- ✓ Revisar periódicamente el plan de evacuación.
- ✓ Coordinar y efectuar ejercicios prácticos, una vez por semestre, dejando constancia de la acción y las personas que participaron, informando a la jefatura respectiva.
- ✓ Coordinar toda la implementación necesaria para asegurar el funcionamiento óptimo del plan de emergencia y evacuación.
- ✓ Señalar a las tías que deben extender a los niños en el suelo en posición horizontal, de manera lúdica y calmada.
- ✓ Cantar canciones para tranquilizar a los niños (as).

DESPUES

- ✓ Responsable de la entrega de los niños/as de párvulos, en caso de retiro (Siempre y cuando la balacera se encuentre controlada).
- ✓ De acuerdo a la asistencia diaria, tomar la mitad del grupo de niños y niñas, poniéndolos en posición extendido al suelo.

- CONFLICTOS FAMILIARES.

Puede darse la ocasión de que en el establecimiento educacional se presenten conflictos familiares o entre funcionarios, sean estos riñas o maltrato a menores. En estos casos se recomienda:

- ✓ No interferir en la riña o pelea.
- ✓ Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros.
- ✓ Si el conflicto continúa llamar a Carabineros Fono: 133.
- ✓ Informe la su jefatura la situación por la que está pasando, se extenderá un informe detallando la situación acontecida, la cual deberán firmar ambas partes.

- ACCIDENTES GRAVES O FATALES.

En las empresas siempre existirán los riesgos asociados con la actividad productiva del funcionario o funcionaria, donde siempre está expuesto a sufrir accidentes de los cuales se clasifican como graves o fatales.

Por tanto, cuando ocurran estos dos acontecimientos se debe realizar las siguientes acciones:

ANTES

- ✓ Todo trabajador debe saber cuáles son los riesgos asociados a su labor.
- ✓ Siempre utilizar los elementos de protección personal.
- ✓ Capacitarse en respuesta a un accidente grave o fatal.
- ✓ Tener información acerca de la circular 2345.

DURANTE

- ✓ Suspender en forma inmediata las áreas afectadas y de ser necesario permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- ✓ Alertar sobre lo sucedido al jefe del lugar de trabajo afectado.
- ✓ Informar inmediatamente de lo ocurrido al área de Prevención de Riesgos.
- ✓ No mover a la persona afectada, solo si tiene conocimiento de primeros auxilios.

DESPUES

- ✓ Notificar de forma inmediata a la inspección del trabajo.

- ✓ Llamar a la Secretaría Ministerial de Salud (SEREMI).
- ✓ Dar al aviso a la Comisaria de Carabineros y a la Mutual de Seguridad más cercano del establecimiento.
- ✓ Trasladar a la persona afectada a un centro asistencial en ambulancia.

- INFLAMACIONES POR GAS

- ✓ Siempre que ocurra esta emergencia, CÁLMESE
- ✓ Llame a los Bomberos.
- ✓ Corte el suministro de gas si puede.
- ✓ Evite chispas o fuego.
- ✓ Si controla el incidente, no vuelva a dar el gas.
- ✓ No apague el fuego sino puede cortar el gas, ya que puede ocasionar explosiones.

- EN CASO DE INHALACIÓN DE GAS

- ✓ Mantenga la calma, este gas no es tóxico (gas licuado de petróleo), pero si produce náuseas o mareos.
- ✓ Saque a él o los afectados al aire fresco.
- ✓ Si la víctima pierde el pulso y deja de respirar, inicie la reanimación Cardiopulmonar (RCP) solo si tiene los conocimientos para realizar esta maniobra y solicite un servicio de urgencia médica.

- FUGA DE GAS.

Para esta situación, los funcionarios están expuestos constantemente a altos riesgos, en donde siempre se trabaja con gas licuado utilizados para el uso de la cocina del comedor.

Por tanto, al momento que ocurra una fuga de estos gases, se debe realizar las actividades para saber actuar ante esta emergencia:

ANTES

- ✓ Verificar el etiquetado, seguro e instrucciones de los cilindros de gas.
- ✓ Está prohibido fumar.
- ✓ Revisar con anticipación la instalación de gas.

DURANTE

- ✓ Si un funcionario o funcionaria detecta o se encuentra con una fuga, informar inmediatamente a la jefatura y el lugar específico de la emergencia, posterior dar aviso al área de Prevención de Riesgos.
- ✓ Evite chispas, no encienda luces ni fósforos.
- ✓ Ventile de inmediato, abra puertas y ventanas, proceda a evacuar la zona afectada.
- ✓ Cierre las llaves de paso.
- ✓ Apague los aparatos que se encuentren encendidos.
- ✓ No fume.
- ✓ Notifique al líder de emergencias.
- ✓ Si se inflama un artefacto a gas, corte el suministro de gas y utilice si dispone de uno, un aparato extintor.
- ✓ Los funcionarios/as deben cubrirse la boca y nariz con paño o con el brazo, ya que al inhalar el gas puede producir desde el desmayo hasta la muerte.
- ✓ Todo funcionario/a debe abandonar su puesto de trabajo y dirigirse a la zona de seguridad.
- ✓ Dar aviso a la Compañía de Bomberos más cercana del establecimiento.

DESPUES

- ✓ Si es posible y seguro, se deberá remover el cilindro de gas a un área segura y controlado.
- ✓ Hay que obedecer todas las instrucciones de los bomberos.

USO DE EXTINTOR.

En cumplimiento al artículo N°48 del Decreto Supremo N°594, que habla sobre “Todo personal que se desempeña en un lugar de trabajo, deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia”.

El lugar de trabajo es nuestro segundo hogar y no podemos permitir que el descuido y desinterés lo destruya. Un fuego puede producirse en cualquier momento donde quiera que haya algo que pueda quemarse.

En nuestro país, la Norma del Instituto Nacional de Normalización, clasifica los fuegos en cuatro clases, y le asigna a cada clase un símbolo especial. Estos símbolos aparecen en los extintores, y permiten determinar si el extintor es apropiado para el tipo de fuego al que se desea aplicarlo.

CLASES DE FUEGO

- **Clase A:** fuegos de combustión, cartón, papel, madera, etc.
- **Clase B:** fuegos de combustibles líquidos, pintura, gas, gasolina, etc.
- **Clase C:** materiales, instalaciones y equipos energizados, enchufes, panel eléctrico, etc.
- **Clase D:** metales combustibles, magnesio, titanio, potasio, sodio, etc.

FORMA USO DE EXTINTOR

1. Mantenga la calma, tire del seguro.
2. Apunte a la base del fuego Y presione el gatillo.
3. Expulse el agente extinguidor en posición vertical, mover la boquilla en forma de abanico.
4. Una vez que haya expulsado el agente extinguidor, retírese y entregue extintor vacío para su pronta recarga.

RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	FUNCIONES
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO Juan Pablo Orellana	<ul style="list-style-type: none">✓ Debe conocer los procedimientos de emergencia de la escuela.✓ Responsabilidad de ordenar la evacuación total y el reintegro a las dependencias una vez terminado el acto que la provocó.✓ Debe mantener al tanto, en todo momento, de los procedimientos de emergencia al personal.✓ Debe mantener los extintores y otros elementos para emergencias en óptimo estado de operatividad, esto significa realizar las mantenciones que corresponda en las fechas respectivas, para ello deberán solicitar estas mantenciones a la unidad pertinente al DEM Lo Espejo.✓ Debe fomentar, por medio de un trabajo metódico y ordenado, la implementación del Plan de Emergencia y Evacuación (PEE) para todos los funcionarios y apoderados (Carta Gantt en plan de gestión).

<p>UNIDAD DE APOYO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entidades de ayudas externas (Carabineros, bomberos, plan cuadrante, consultorio, municipalidad, junta de vecinos, vecinos inmediatos, otros) ✓ Equipos o unidades de apoyo interno (Empresa concesionaria, padres y apoderados, alumnas en prácticas)
<p>LIDER DE SALA</p> <p>EDUCADORAS DE SALA</p> <p>1° Ciclo - Profesores Jefes</p> <p>2° Ciclo – Profesor jefe o asignatura según corresponda</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sera la persona a cargo de llevar a cabo en una primera intervención el Plan de Emergencia. ✓ Debe conocer los procedimientos de emergencia de la escuela. ✓ Debe dar aviso del inicio de una emergencia en su nivel, luego de escuchar toque de alarma. ✓ Es responsable de ordenar la evacuación parcial ante una emergencia. ✓ Debe acatar las indicaciones que el Director entregue en el momento. ✓ Sacar de sala registros de asistencia y panorama grupal.
<p>SUB- LIDER DE SALA</p> <p>Designada por Educadora.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juana Ibarra - Evelyn Villalobos - Raisa Hernández 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Será la persona a cargo de llevar a cabo el Plan de Emergencia, en la ausencia del líder de sala.
<p>AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES</p> <p>Designada por el Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carolina González - Marisol González 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Debe conocer los procedimientos de emergencia de la escuela. ✓ Debe acatar las indicaciones el Director según la necesidad. ✓ Colaborar con la evacuación de las niñas y niños de la escuela.
<p>ASISTENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>Designada por la Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saúl Valenzuela - Daniela Meza 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Será la persona a cargo de entregar los primeros auxilios frente a un evento, dando uso a los materiales que se encuentran dentro de éste. ✓ Revisar periódicamente los implementos disponibles dentro del botiquín.
<p>BRIGADA DE INCENDIO</p> <p>Designada por el Director</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bastián Venegas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Funcionaria con los conocimientos adecuados, entrenada para percutir el extintor. ✓ Mantener los equipos en buenas condiciones de uso, la cantidad de extintores y revisar todos los días la ubicación exacta de los extintores. ✓ Revisar periódicamente la red húmeda, informando vía escrito a Dirección.

ZONA DE SEGURIDAD

La Zona de Seguridad es definida como un “Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto.

Por Zona de Seguridad se entiende aquella que la empresa define como tal y en la cual los riesgos están bajo control.

- ZONA DE SEGURIDAD

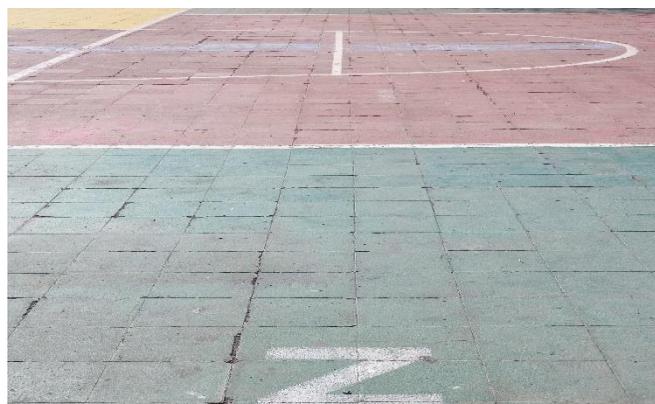
La zona designada para el establecimiento ubicado en calle B S/N° con Av. Lo Ovalle Lo Espejo serán:

- ✓ Zona de Seguridad 1 (Evacuación general)
- ✓ Zona de Seguridad 2 (Balaceras).
- ✓ Estas serán demarcadas en un círculo en el patio o interior de sala del establecimiento.

Al comenzar la evacuación los funcionarios/as, niños y niñas se trasladarán hasta dichos puntos dependiendo de la cercanía de la zona de seguridad.

El encargado de evacuación al llegar al punto solicitará abrir la reja de acceso o abrirlo personalmente, para así, ante cualquier incremento de la emergencia.

Zona de Seguridad 1 (Evacuación general)



Zona de Seguridad 2 (Balaceras)



EVACUACIÓN

En su sentido más frecuente, evacuación, se refiere a la acción o al efecto de retirar personas de un lugar determinado. Normalmente sucede en emergencias causadas por desastres, ya sean naturales, accidentales.

Una evacuación puede darse en diferentes escenarios y de diferentes maneras. La finalidad en cada uno es salvaguardar la integridad física de las personas involucradas. Los escenarios pueden variar dependiendo del tipo de problema que se presente y se pueden clasificar en dos grupos:

ESCENARIOS DE ORIGEN NATURAL

Desbordamientos de ríos, deslaves de montañas, sismos, terremotos, maremotos, tornados, huracanes, incendios forestales, tsunamis, ciclones, riesgo de erupción de volcán, inundaciones, etc. En algunos casos las fuerzas de orden público pueden decretar la evacuación, para evitar poner en riesgo la vida de los habitantes, así como de los socorristas.

ESCENARIOS OCACIONADOS POR EL HUMANO

Guerras, enfermedades contagiosas, amenaza de bomba, ataques terroristas, volcadura de transporte con gasolina o algún material volátil, riesgo de explosión, incendios, catástrofes aéreas, siniestros automovilísticos, derrame de material radioactivo, explosiones, etc.

DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Directora será la encargada de difundir el presente Plan Integral de Seguridad Escolar a toda la comunidad educativa por medio de reunión de apoderados, correos electrónicos, afiches informativos, entre otros.

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS PARVULOS POR LOS APODERADOS

En caso de una situación de emergencias, la funcionaria encargada de la comunicación deberá informar al apoderado del niño o de la niña para su retiro.

El niño o niña sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. La funcionaria encargada deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.

En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retirará al niño o niña. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema.

El apoderado deberá identificarse en la portería del Jardín Infantil y posteriormente solicitar el retiro del niño o niña.

El apoderado deberá esperar en el hall de entrada del Jardín Infantil durante el tiempo requerido para ubicar al niño o niña.

El apoderado deberá firmar el libro "Registro de Salida de niños o niñas" y llenará el formulario "FICHA DE RETIRO".

CONTROL DE ASISTENCIA DE EVACUACIÓN

La líder de sala o Educadora de sala, deberá mantener disponible el registro de asistencia de los niños y niñas del establecimiento. Este documento deberá mantenerse actualizado en caso de que ocurra una situación de emergencia de origen natural o producida por el hombre y se requiera realizar la evacuación.

Por otra parte, también deberá mantener actualizado registro de los funcionarios del establecimiento.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

Una vez realizada la evacuación, se deberá realizar la lista de verificación de la evacuación de emergencias para evidenciar situaciones de mejoras para aquellos inconvenientes que pudieran surgir en el procedimiento de evacuación.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

Director/a : _____

Firma : _____

Fecha : _____

Item de verificación	Si	No	Observaciones
1. Se escucho en forma adecuada la voz de aviso de Emergencia en todas las areas del establecimiento?			
2. Accionado el aviso se detuvieron las actividades del trabajo?			
3. Durante la evacuación, las vías de escape se encontraban despejadas, libre de obstáculos.			
4. El personal cumplió con su recorrido normal			
5. El personal demostró destreza, conocimiento y seriedad durante la evacuación.			
6. La evacuación hasta la llegada al sector designado, se realizó en un tiempo oportuno.			
7. La zona de seguridad se encontraba libre y despejada.			
8. La funcionaria encargada cuenta con lista del personal a cargo, de los niños y niñas del establecimiento.			
9. Al tomar asistencia se encontraba todo el personal.			
10. Existió medio de comunicación, para informar alguna anomalía, recibir instrucciones, entre otros (radio transmisor)			
Medidas de control de las desviaciones detectadas y u observaciones:			

ESTABLECIMIENTO DE ALBERGUE

Los establecimientos del sector educacional contribuyen siendo un soporte físico y logístico *para* la protección de la *comunidad*, utilizando los *colegios como albergues en caso de suspensión de clases por una situación de catástrofe de origen natural*.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las acciones y procedimientos que deben seguirse en caso de accidente escolar, garantizando una respuesta oportuna y efectiva, priorizando la salud del estudiante y el cumplimiento de las normativas vigentes en relación con la atención y comunicación con los apoderados del estudiante.

Definición de Accidente Escolar

Se considera accidente escolar cualquier hecho inesperado o imprevisto ocurrido dentro del horario escolar, actividades extraescolares o en el trayecto a estas, que cause daño a un estudiante.

Acciones y Etapas del Procedimiento:

1. Atención inmediata del accidente:

- El personal docente, administrativo o cualquier otro miembro del establecimiento que observe o tenga conocimiento de un accidente deberá llevar al estudiante a la enfermería del establecimiento educacional.
- En la enfermería se hará cargo del estudiante una de las inspectoras que se encuentre en inspectoría general, quien verá si el accidente es de gravedad.

2. Evaluación del grado de gravedad:

- Si el accidente es de **baja gravedad** (heridas menores, golpes, caídas leves), el estudiante será atendido por la inspectora a cargo mediante primeros auxilios. La inspectora a cargo, debe avisar del accidente al profesor jefe para que tome conocimiento y además esta debe llamar al apoderado para informar del hecho ocurrido.
- En caso de un **accidente grave** (fracturas, pérdida de conciencia, heridas de consideración). La inspectora a cargo en una primera instancia debe avisar de la situación al profesor jefe, luego debe avisar al apoderado para que este se dirija a la escuela y haga el retiro del estudiante, donde se le hará entrega del seguro escolar, para que el estudiante sea atendido en el centro de salud que se indique.
- La escuela se hará cargo del traslado solo cuando el estudiante se encuentre en riesgo vital. Para ello la inspectora a cargo debe informar al profesor jefe del estudiante y también comunicarse de manera telefónica con el apoderado para informar con calma y tranquilidad sobre el accidente. Debe solicitar al apoderado que se dirija al sector de urgencias donde será trasladado el estudiante.

3. Acción para el traslado a un centro asistencial (si fuera necesario):

- El responsable de coordinar el traslado será el **Encargado de la salud escolar** o, en su defecto, cualquier miembro del personal con formación en primeros auxilios, en este caso las personas pertenecientes al comité paritario de seguridad.
- El personal autorizado, como el encargado de salud o los integrantes del comité paritario, decidirá si se necesita asistencia médica urgente, tras lo cual se notificará a los servicios de emergencia o se utilizará el transporte institucional (En cuanto al transporte, se verá la disponibilidad de los móviles de los funcionarios, ya que la urgencia lo amerita).
- Se trasladará al estudiante al **Centro asistencial de salud más cercano** o al centro especializado correspondiente, dependiendo de la gravedad del accidente. **(CESFAM CLARA ESTRELLA O HOSPITAL EXEQUIEL GONZALEZ CORTÉZ)**

Responsables de la Implementación y Ejecución

1. Responsables de la implementación de políticas, planes y protocolos:

- **Inspector general del establecimiento:** El responsable general de la implementación de este protocolo, la actualización de los datos de contacto de los padres o apoderados, y la supervisión de la correcta ejecución del plan.

- **Encargado de Salud Escolar:** Responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de primeros auxilios, mantener actualizado el registro de salud de los estudiantes, y coordinar con el centro asistencial o servicios de emergencia.
- **Personal docente y administrativo:** Todo el personal escolar tiene la obligación de seguir el protocolo de seguridad, garantizar que se apliquen los primeros auxilios y colaborar con el traslado al centro asistencial cuando sea necesario.

2. Responsable del traslado al centro asistencial:

- En caso de un accidente grave, el **Encargado de salud escolar** o el miembro designado por el Director(a) será responsable de coordinar el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano o especializado, utilizando el medio de transporte adecuado.

Comunicación con Padres o Apoderados

- El establecimiento debe mantener un registro actualizado con los datos de contacto de los padres o apoderados de cada estudiante, asegurando que esta información sea precisa y esté al día.
- **El responsable de la comunicación** será el inspector general o un miembro del personal administrativo designado por este, quien contactará inmediatamente vía telefónica a los padres o apoderados en caso de accidente, brindándoles calma, detalles sobre la gravedad del incidente y las acciones tomadas.
- En casos graves, el contacto debe hacerse lo más rápido posible para que los padres o apoderados puedan tomar decisiones informadas respecto al bienestar del estudiante.

VI. Identificación de Centros Asistenciales y Redes de Atención

Centro asistencial más cercano:

- **CESFAM CLARA ESTRELLA**
Dirección: Pasaje 24 Sin Nº. Detrás Panoteca. Lo Espejo
Teléfono: 25211977 – 25221066.
- **HOSPITAL EXEQUIEL GONZÁLEZ CORTES**
Dirección: Gran avenida Jo sé Miguel Carrera 3300. San Miguel, el Llano.
Teléfono: 25765650

Seguro Escolar

1. Acta del seguro escolar:

- En caso de que el accidente implique un daño significativo y se requiera atención médica, el **Inspector general** del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante pueda ser beneficiado de los servicios médicos sin costo alguno, de acuerdo con las políticas del sistema educativo.
- El acta debe ser levantada de manera inmediata y registrada.

I. **Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento. (Información SOLICITADA A INSPECTORÍA GENERAL del establecimiento- PENDIENTE).**

Garantizar la higiene en un establecimiento educacional es esencial para promover la salud, el bienestar de los estudiantes y el personal docente, así como para prevenir enfermedades. A continuación, se detallan las medidas clave orientadas a mantener un ambiente limpio y seguro en las instituciones educativas:

Limpeza y Desinfección Regular

- **Frecuencia de limpieza:** Realizar limpieza diaria de las aulas, pasillos, oficinas, y áreas comunes.

Esto incluye el barrido, trapeado y desinfección de superficies de contacto frecuente (escritorios, pupitres, manijas, interruptores de luz, etc.).

- **Desinfección de baños y cocinas:** Asegurar que los baños se limpien varias veces al día, y que las zonas de alimentación (como comedores y cocinas) también reciban una limpieza y desinfección regular.
- **Productos adecuados:** Utilizar productos de limpieza eficaces y específicos, como desinfectantes, detergentes y desodorantes, que sean apropiados para las superficies que se están limpiando.

Mantenimiento y Ventilación de Espacios

- **Aireación de aulas y áreas comunes:** Promover la ventilación cruzada en las aulas abriendo ventanas y puertas durante y después de las clases para renovar el aire y reducir la acumulación de patógenos.
- **Sistemas de ventilación:** Asegurar que los sistemas de ventilación (como ventiladores o extractores) estén funcionando correctamente para garantizar una circulación de aire adecuada.
- **Control de la humedad:** Mantener los niveles de humedad controlados para evitar el crecimiento de moho y hongos en el interior de las instalaciones.

Limpieza y Suministros en los Baños

- **Accesorios necesarios:** Garantizar que los baños tengan jabón líquido, papel higiénico.
- **Desinfección frecuente:** Asegurarse de que los baños sean desinfectados al menos una vez veces al día, prestando especial atención a los inodoros, lavamanos y áreas de contacto común.
- **Carteles informativos:** Colocar carteles educativos en los baños para recordar a los estudiantes la importancia de lavar sus manos correctamente y mantener la limpieza.

Gestión de Residuos

- **Basureros adecuados:** Colocar suficientes basureros en todas las áreas del establecimiento (aulas, pasillos, baños, etc.) con tapas para evitar la exposición a los residuos y malos olores.
- **Clasificación de residuos:** Promover la separación de residuos reciclables, orgánicos y no reciclables, con contenedores claramente identificados para cada tipo.

Control de Plagas

- **Desinsectación y desratización:** El sostenedor se hará cargo de implementar un plan regular para el control de plagas (insectos, roedores) y realizar inspecciones periódicas para detectar posibles focos de infestación.
- **Mantenimiento de las instalaciones:** El sostenedor será el responsable de sellar grietas, huecos y cualquier entrada potencial de plagas en las estructuras del edificio.

Higiene Alimentaria en Comedores (PAE)

- **Condiciones de higiene en la cocina:** Asegurar que la cocina del establecimiento cumpla con las normativas de higiene alimentaria, como la limpieza y desinfección de superficies, utensilios y equipos de cocina.
- **Personal capacitado:** El personal encargado de la preparación y manipulación de alimentos debe recibir formación en prácticas de higiene, manejo de alimentos y control de temperatura.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

La nueva Política de Convivencia Educativa (2024-2030) del MINEDUC busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no sólo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo.

La Convivencia Educativa es un conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y

organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que se construye entre la sociedad en su conjunto.

Entre sus características se puede mencionar que es **cotidiana, permanente, dinámica y compleja**. La inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas, y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar, Consejos Parvularios, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

Además, se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua

Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.

Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y de aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento y compromiso de cada integrante de la comunidad con los procesos educativos. Por ejemplo, si el párvulo o estudiante no se siente cuidado o tomado en cuenta en clases, puede verse interferido su nivel de motivación, dedicación y concentración para alcanzar los logros esperados en su proceso de aprendizaje. Por otro lado, si quienes están a cargo de dar clases perciben que sus opiniones son consideradas por el equipo directivo y por el sostenedor, eso podrá influir positivamente en su involucramiento en los esfuerzos de mejora del establecimiento.

Es importante comprender la convivencia desde una mirada sistémica, que se materializa en un conjunto de estrategias y acciones articuladas, en vez de acciones acotadas como:

- El clima de aula o del contexto educativo en general.
- Una lista de derechos y deberes.
- Los problemas de convivencia como la violencia, el acoso o las agresiones y la patologización de estas conductas.
- Los conflictos y la manera en que se abordan.
- El control de la indisciplina y la respuesta frente a esas conductas.
- Los valores descritos de manera abstracta en el ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- Una tarea que depende solo de algunas personas de la comunidad (como la persona encargada de convivencia, de inspección general o de orientación).
- Un tema que se refiere solo a estudiantes y sus conductas.
- El involucramiento de la familia solo cuando sus hijos o hijas presentan un problema conductual.
- Los instrumentos de gestión de la convivencia para el cumplimiento de exigencias o normativas (reglamento interno o plan de gestión, entre otros).

Por tanto, la convivencia debe tener un abordaje integral a través de estrategias que avancen de lo

reactivo a lo promocional y preventivo; de la realización de actividades aisladas hacia una estrategia articulada; de un abordaje punitivo de los conflictos hacia uno formativo, reparador y con sentido pedagógico; de un tránsito desde acciones centradas solamente en los individuos hacia acciones grupales, comunitarias y colectivas.

Una buena convivencia promueve relaciones e interacciones que fomentan la cohesión entre las y los integrantes de la comunidad educativa a través de prácticas y procesos de aprendizaje que reconocen el conflicto y las diferencias como parte de toda relación humana, sin desalentar la prevalencia de una paz sostenible y duradera, gestionando acciones que orienten siempre al bien común. Esta mirada está explícitamente expresada en el currículo nacional, comprendiendo que la convivencia se enseña y aprende en todos los espacios del contexto educativo.

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

Habiendo establecido los matices de la convivencia escolar, será necesario determinar cómo se gestiona la convivencia, la cual será a partir del Modelo Escuela Total Multinivel, el cual contempla 3 niveles; Promoción (1); Focalizado (2) e Individual (3). De acuerdo a ello, se pueden definir las siguientes acciones:

b. Instancias de Promoción y Fortalecimiento de la Buena Convivencia:

- Reconocimiento a las o los estudiantes destacados en valores de nuestro Proyecto educativo.
- Relevar liderazgos positivos a través de la elección de directivas y representantes estamentales.
- Desarrollo de actividades de Convivencia durante el año escolar.
- Refuerzo positivo de las o los docentes, especialmente del Profesor/a Jefe hacia las o los estudiantes.
- Talleres, charlas y/o conversatorios sobre competencias personales y sociales, enfatizando en el aprendizaje progresivo de habilidades socioemocionales, para estudiantes.
- Capacitaciones y talleres para equipos educativos y familias.
- Campañas de concientización sobre temáticas de convivencia y bienestar.
- Recolección de información para identificar recursos y necesidades de apoyo en resolución de conflictos y habilidades de desarrollo socioemocional en distintos grupos curso y niveles de enseñanza.

c. Instancias Focalizadas:

- Grupos de apoyo o mentorías para estudiantes.
- Instalar la mediación como medida de resolución pacífica de conflictos.
- Talleres específicos para padres y tutores sobre cómo abordar problemas de conducta y apoyar a sus hijos.
- Intervenciones focalizadas en habilidades sociales y emocionales para grupos específicos de estudiantes.

d. Instancias Individuales:

- Coordinación con el intersector (para lo que se requiere el trabajo con redes de apoyo territorial).
- Planes educativos individuales para atender necesidades específicas de estudiantes.
- Medidas disciplinarias de carácter individual aplicadas según los Protocolos de Actuación contenidos en este Reglamento Interno.

Para lograr gestionar la convivencia de una manera promocional y preventiva y no sólo reactiva, el Modelo escuela total multinivel propone concentrar una gran cantidad de acciones en el Nivel 1 Promocional, de modo tal que se anticipen posibles problemáticas identificadas en materias de convivencia. La gestión de acciones dirigidas a aquellos grupos específicos que requieren más apoyo se encuentra en el Nivel 2 Focalizado, permitiendo mitigar posibles situaciones individuales, las que de todos modos deben atenderse desde el Nivel 1 Individual, mediante las acciones de detección temprana, primera respuesta y derivación acompañada a redes de apoyo con las que cuente el establecimiento.

Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar

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

Artículo 3°: El Consejo Escolar está conformado por:

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

Asimismo, de estos miembros requeridos por ley, el establecimiento puede incorporar a las sesiones del Consejo Escolar a otros actores de la comunidad educativa, tales como:

6. Dupla Psicosocial.
7. Encargado/a de Convivencia Escolar.
8. Encargado/a de Programa de Integración Escolar (PIE).

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

- a. Los logros de aprendizaje de las/os estudiantes. El o la Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la **Ley Nº 18.962** y del **D.F.L. Nº 2 de 1998**, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el o la Director/a en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c. En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El o la Director/a pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- d. En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el o la sostenedor/a del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- e. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

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

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- b. La forma de citación por parte del o la Director/a de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el o la Director/a del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- e. Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- f. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Del Encargado/a de Convivencia.

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

El o la Encargado/a de Convivencia puede ser un docente, profesional del área psicosocial o área psicopedagógica, con formación y experiencia en convivencia escolar, que conozca la Política Nacional de

Convivencia Educativa y se maneje en áreas de clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

En el establecimiento el Equipo de Convivencia Escolar está conformado por; Encargado/a de Convivencia y una Dupla Psicosocial con Trabajador/a Social y Psicóloga/o.

Tiene la capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa. Forma parte de Equipo de Gestión junto a la Dirección, Inspectoría, UTP y Coordinación PIE.

EI O LA ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA: tiene las siguientes funciones claves para su cargo:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia; la revisión y actualización de las normas de convivencia y protocolos que integran en el Reglamento Interno; resguarda la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas en él.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en el contexto educativo.
5. Planifica anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto de PEI y PME, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
6. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con el resto de la gestión institucional.
7. Atiende párvulos, estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su convivencia cotidiana.
8. Colabora con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
11. Realiza informes en caso que se requiera, como por ejemplo, en caso de denuncias a la Superintendencia, o cuando se apliquen medidas excepcionales.
12. Participa en reflexiones pedagógicas y consejo de profesores.
13. Coordina e implementa programas tendientes a mejorar la convivencia de los estudiantes y sus familias.
14. Participa de las reuniones de coordinación con las distintas redes del establecimiento, tales como; Cefam, Senda, Cesam/Cosam, PPF, entre otras, cuando se requiera.

DUPLA PSICOSOCIAL

Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

Estos o estas profesionales deben:

1. Participar en el Equipo de convivencia.
2. Colaborar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia.

3. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno, en las normas de convivencia y protocolos que forman parte de éste.
4. Trabajar de manera colaborativa e interdisciplinaria con docentes y equipos multiprofesionales (PIE), en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional y de buenos modos de convivir y la resolución de conflictos de manera dialogada y pacífica orientada a fortalecer la formación ciudadana.
5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrollar junto al equipo de convivencia actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, párvulos, estudiantes, madres, padres y apoderados, según los requerimientos de cada contexto educativo.
7. Considerar siempre el registro de las acciones que realiza.
8. Derivar a redes externas, realizando su respectivo seguimiento, monitoreo y retroalimentación, según la institución que corresponda. Además, acompañar a los y las estudiantes y sus familias durante el proceso.

PSICÓLOGA(O) EDUCACIONAL

Descripción: Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación e intervención de los estudiantes que presenten dificultades emocionales, conductuales y/o familiares.

Funciones principales que desarrolla en el establecimiento:

1. Atención de estudiantes que lo requieran a nivel socio emocional.
2. Derivación a red externa de aquellos casos que lo requieran.
3. Seguimiento de casos derivados a red externa.
4. Atención de apoderados de los casos derivados en el establecimiento.
5. Atención de apoderados que requieran orientación en temáticas psicológicas.
6. Sistematización y actualización de información de casos atendidos.
7. Realización de informes en los casos que se requieran.
8. Asesoría a profesores/as que lo requieran en los temas socioemocionales.
9. Realizar talleres de orientación vocacional a los estudiantes que cursan su último año de escolaridad en el establecimiento.
10. Usar los recreos como espacios de observación y de compartir con los estudiantes, con el objetivo de identificar conductas a mejorar y ver las relaciones sociales entre los estudiantes.
13. Participación de las reuniones de coordinación con las distintas redes del establecimiento, tales como; Cesfam, OLN, Senda, Cesam, PPF, entre otras.
14. Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
15. Apoyar la labor del Trabajador Social en la entrega de los diversos beneficios sociales que llegan a la Escuela para el apoyo de los estudiantes y sus familias.

TRABAJADOR(A) SOCIAL

Descripción: Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes en el área socio- familiar y económica y en la identificación de las principales problemáticas y necesidades de la comunidad educativa.

Funciones principales que desarrolla en el establecimiento:

1. Monitorear, planificar y realizar talleres preventivos en pro de la convivencia escolar, con los diversos estamentos del establecimiento.
2. Orientar en temáticas sociales vinculadas a programas estatales y/o no gubernamentales del territorio hacia la comunidad estudiantil.
3. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa.
4. Intervenir en casos que requieren apoyo en problemáticas sociales, familiares e individuales.

5. Coordinar oportunamente el proceso de Becas entregando la información a los potenciales beneficiarios sobre las fechas y requisitos de postulación.
6. Gestionar con los distintos actores de la comunidad educativa y redes externas vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional, situaciones que presenten vulneración de derechos.
7. Coordinar la entrega de los diversos beneficios sociales que llegan a los Liceos para el apoyo de los estudiantes y sus familias.
8. Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, en conjunto con Inspectoría General, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
9. Coordinar e implementar programas sociales tendientes a mejorar la asistencia y rendimiento de los estudiantes.
10. Realización de diagnóstico socio familiar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo) en los casos que se requieran.
11. Asesoría a Profesores que lo requieran en los temas socioemocionales.
12. Trabajo de intervención (talleres, trabajos grupales etc.), con estudiantes y familias vulnerables, de acuerdo a los resultados que arroje el diagnóstico socio familiar.
13. Realización de informes en los casos que se requieran.
14. Atención de apoderados de los casos derivados en el establecimiento.
15. Atención de apoderados que requieran orientación en temáticas sociales.
16. Realizar talleres de orientación vocacional a los estudiantes que cursan su último año de escolaridad en el establecimiento.
17. Usar los recreos como espacios de observación y de compartir con los estudiantes, con el objetivo de identificar conductas a mejorar y ver las relaciones sociales entre los estudiantes.
18. Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
19. Participación de las reuniones de coordinación con las distintas redes de la Escuela, tales como; Cefsam, OLN, Senda, Cesam, PPF, entre otras.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025 ESCUELA BÁSICA SANTA ADRIANA

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar tiene como finalidad promover la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ello y la prevención de cualquier forma de violencia en la Escuela Básica Santa Adriana

En este sentido, se planifican y ejecutan desde actividades pedagógicas insertas en el currículum escolar, hasta instancias de participación masiva, que involucran a la comunidad educativa en su generalidad, con el objetivo de promover la sana convivencia, a través de la planificación de actividades y creación de estrategias y acciones específicas en la que participen estudiantes, docentes, asistentes, padres y/o apoderados y administrativos.

Plan anual de gestión de la convivencia escolar 2025 contempla lo siguiente:

Objetivos	Acciones	Fechas y/o instancias de realización	Recursos	Responsables	Metas	Evaluación, Indicadores y/o Medios de Verificación
1. Difundir normas y protocolo	Enviar por correo el Reglamento	Primer y segundo	Envío por correo	Equipo de convivencia	Que el 100% de la	Registro de recepción

s de actuación incluidas en el R.I.C.E a toda la Comunidad Educativa	Interno a toda la comunidad educativa.	semestre 2025.	electrónico. Hoja física de recepción de documento.	cia escolar. Profesores jefes.	comunidad educativa conozca el Reglamento Interno.	de documento.
2.Aplicar Diagnóstico Integral de Aprendizaje, del área socioemocional y convivencia escolar.	Aplicar la fase diagnóstica, intermedia y cierre del Diagnóstico Integral de Aprendizaje a los cursos de 1º a 8º.	Fase diagnóstica: Marzo – Abril. Fase Intermedia: Junio. Fase cierre: Noviembre.	Cuestionario impreso.	Equipo de convivencia escolar.	Que el 90% de los estudiantes contesten los cuestionarios del área socioemocional y convivencia escolar.	Resultados en plataforma DIA.
3.Potenciar la formación integral de los y las estudiantes.	Realizar cronograma anual de actividades y efemérides.	Todo el año.	Planificación de la actividad a realizar.	Equipo de convivencia escolar. Unidad técnica pedagógica.	Implementar el 90% del cronograma anual.	Planificación de la actividad realizada. Evaluación final de cada actividad.
4.Fortalecer los aprendizajes y el desarrollo socioemocional y de convivencia de los estudiantes.	Diseñar y realizar talleres a partir del análisis de los resultados de la prueba DIA	Desde abril hasta noviembre.	Planificación del taller a realizar. Material didáctico.	Equipo de convivencia escolar.	Implementar el 90% de los talleres realizados.	Planificación de la actividad realizada. Evaluación final de cada actividad.

5.Fomentar el aspecto democrático.	1- Gestionar y ejecutar, en compañía del profesor asesor, el proceso de elección del CEE.	Marzo.	<p>Documentación de campañas de estudiantes.</p> <p>Acta de conformación de CEE.</p> <p>Registro de fichas y listado.</p> <p>Cronograma de elección CEE.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Profesor (a) asesor(a)</p>	Conformar el CEE 2025.	<p>Documentación de campañas de estudiantes.</p> <p>Acta de conformación de CEE.</p> <p>Registro de fichas y listado.</p> <p>Cronograma de elección CEE.</p>
	2- <i>Asesoría y acompañamiento al Centro de Padres/Apoderados y Sub-centros en diversas actividades</i>	Todo el año	<p>Documentación de campañas de apoderados.</p> <p>Acta de conformación de CPA.</p> <p>Registro de fichas y listado.</p> <p>Cronograma de elección CPA.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar.</p>	Conformar el CPA 2025.	<p>Documentación de campañas de estudiantes.</p> <p>Acta de conformación de CPA.</p> <p>Registro de fichas y listado.</p> <p>Cronograma de elección CPA.</p>
6.Desarrollar espacios de	1- Coordinaciones con profesores jefes	Quincenal.	Oficina de convivenc	Equipo de conviven	80% de coordinaciones	Firmas en actas de reunión.

diálogo y formación para promover una sana convivencia escolar.	para analizar el curso, derivación de casos y determinar apoyos a la asignatura de orientación.		ia escolar.	cia escolar.	realizadas.	
	2- Elaborar y ejecutar planes de intervención a aquellos cursos que se determinen para favorecer el clima de aula.	Todo el año, dependiendo de lo emergente.	Sala de clases. Plan de intervención	Equipo de convivencia escolar	90% del Plan ejecutado.	Libro de actividades digitales.
	3- Consejo de Evaluación (consejo técnico).	Semestral.	Espacio físico para reunión.	Unidad técnica pedagógica. Equipo de convivencia escolar. Inspectora General. Equipo PIE. Profesor/a jefe.	Realizar 6 reuniones al año (2 por ciclo)	Firmas en actas.
7. Implementar acciones de acuerdo al diagnóstico sobre Convivencia	1. Taller(es) para padres y apoderados en la temática que sea necesaria o	Segundo semestre	Sala de clases	Equipo de convivencia escolar.	Realizar 3 talleres. 1 el primer semestre.	Planificación del taller. Lista de asistencia. Material didáctico

cia Escolar de la Escuela.	solicitud a por el profesor jefe.			Profesor es jefes.	2 el segundo semestre.	y pedagógi co. Informe de evaluació n del taller.
	2. Organiz ar y monitore ar espacio s recreativ os de los estudian tes.	Abril a diciemb re.	Patios de la escuela. Sala CRA.	Equipo de conviven cia escolar. Equipo de inspector ía general. Encarga da CRA.	Instalar por lo menos un espacio recreativo en el patio principal y biblioteca .	Evidencia fotográfic a. Informe de evaluació n de estos espacios.
8. Interven ir a estudiant es identifica dos con necesida des psicosoci ales emergent es y que obstaculiz an su desarrollo	1. Interven ción psicológi ca individu al, a modo de seguimi ento, según cupos por curso.	Todo el año.	Oficina de convivenc ia escolar.	Dupla de conviven cia escolar.	100% de los estudiant es.	Ficha de derivació n. Registro de atencione s. Planilla de seguimie nto.
	2. Asesorí a y acompañam iento a familias que lo requiera n.	Todo el año.	Oficina de convivenc ia escolar.	Dupla de conviven cia escolar. Encarga da de conviven cia escolar.	100% de atención a la familia que lo requiera.	Registro de atencione s. Planilla de seguimie nto.

	3. Derivaciones a redes externas	Todo el año.	Ficha de derivación.	Dupla de convivencia escolar. Encargada de convivencia escolar.	100% de las derivaciones que se requieran	Ficha de derivación. Correos de coordinación y entrega de información.
9.Instalar espacios de salud laboral para funcionarios.	1. Intervenciones a docentes y asistentes de la educación de autocuidado realizado por HPV y equipo de convivencia escolar.	Dos a tres veces en el año.	Espacio recreativo	Equipo de convivencia escolar. HPV.	90% de los funcionarios participe de las actividades.	Firma de lista de asistencia Planificación de la actividad. Informe de evaluación de la actividad.
10.Acciones Pro retención escolar.	1. Activar protocolo de retención escolar, en estudiantes que posean menos de un 85% de asistencia.	Todo el año.	Oficina de inspectoría general. Oficina de convivencia escolar.	Inspectoría general. Convivencia escolar.	Aumento de asistencia en relación al año 2024.	Actas. Citaciones. Listas de asistencia de los cursos.
	2. Potenciar la asistencia a clases por medio de incentivo, reconocimiento y	Mensual por todo el año.	Sala de clases. Redes sociales.	Inspectoría general. Convivencia escolar.	Aumento de asistencia en relación al año 2024.	Listas de asistencia de los cursos.

	motivación, para fortalecer la retención y la continuidad escolar.					
--	--	--	--	--	--	--

CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

a. Asistencia y Puntualidad

Estudiantes:

- Todos(as) los(as) estudiantes deben asistir diariamente e ingresar puntualmente al establecimiento a las 8:30 am.
- Toda inasistencia o atraso debe ser justificado por el apoderado. En caso de corresponder certificado médico, estos deben ser remitidos a Inspectoría General.
- El porcentaje mínimo de asistencia para la promoción anual, establecido por el MINEDUC equivale a un 85% (incluyendo licencias médicas).
- El horario de inicio de las clases es a las 8:30 para el ingreso de la prebásica y básica. por lo que los estudiantes, deberán ingresar a la Escuela a las 08:25 a más tardar. (Según el horario de entrada de cada colegio).
- Los estudiantes atrasados tienen derecho a ingresar a clases, **y no pueden ser devueltos al hogar** por esta falta (ni por ninguna otra). El ingreso a la sala se realizará con pase de Inspectoría, el cual el estudiante debe entregar al docente y este registrar el atraso en su hoja de vida.
- El ingreso a cada clase posterior a los recreos, debe ser inmediatamente después del toque de campana/timbre.

Funcionarios del establecimiento educacional:

- Todos los funcionarios que presten servicios en el establecimiento deben cumplir con su jornada semanal pactada con el sostenedor.
- El horario de ingreso y salida, debe ser registrado diariamente firmando el libro de asistencia.
- Los atrasos e inasistencias deberán ser justificados oportunamente ante la Inspectoría general, situación que no exime de las correspondientes medidas administrativas.
- Por cada año laboral, los y las funcionarios/as tienen derecho a 6 días de permisos administrativos, los que serán concedidos en forma discrecional por el empleador, según lo establece el Código del Trabajo. La solicitud debe ser presentada con 48 horas de anticipación a Inspectoría General y previa aprobación de la jefatura directa.

Apoderados o adulto responsable:

- Todo/a apoderado/a o adulto/a responsable tiene derecho a recibir oportunamente información sobre el desarrollo del proceso de su pupilo/a, situación que se concreta a través de las reuniones de apoderados del curso y/o entrevistas con el o la Profesor/a Jefe o de Asignatura.
- Los y las apoderados/as o adulto/as responsables deben asistir como mínimo al 75% de las reuniones de padres y apoderados a las que sean convocados, justificando sus inasistencias formalmente con el Profesor/a Jefe.
- Las entrevistas personales, pueden ser solicitadas por los y las apoderados/as o adulto/as responsables al profesor/a o viceversa. En ambos casos, si se presenta imposibilidad de asistir, el apoderado(a) debe presentar oportunamente su justificación y solicitar nueva fecha para una nueva entrevista.

- El retiro de los estudiantes al final de la jornada escolar debe ser oportuno y en el horario de funcionamiento del establecimiento. De lo contrario, se debe proceder al traslado del/la estudiante hacia la Comisaría más cercana del establecimiento, para su posterior retiro del estudiante.
- El retiro de los y las estudiantes durante la jornada escolar, deberá obedecer a razones de fuerza mayor (médicas, familiares u otras), las que deben especificarse en el libro de retiros, y debe ser por el o la apoderado/a o adulto/a responsable. En caso que este no pueda asistir, debe informar a Inspectoría General, indicando nombre, RUN y parentesco.
- Los y las apoderados o adulto responsable deberán realizar el acompañamiento permanente a las/os estudiantes en toda la etapa formativa, concentrando su voluntad para supervisar, apoyar y promover el cumplimiento de los deberes escolares de los estudiantes y asumir la responsabilidad última por las faltas de su pupila/o en este sentido. Además, de otras actividades o acciones relativas al rol parental (asistencia a redes, capacitaciones, actividades recreativas, etc.)

b. Cumplimiento Escolar:

Estudiantes:

- Todo/a estudiante debe asistir al establecimiento diariamente llevando sus útiles escolares y materiales solicitados en las distintas asignaturas para el desarrollo de las clases.
- Los deberes escolares como tareas, trabajos de investigación, artísticos, tecnológicos u otros, deben ser presentados en la fecha indicada y según los criterios de evaluación especificados por cada docente.
- Todo/a estudiante debe presentarse a las evaluaciones, con la debida preparación de las temáticas a evaluar.

Funcionarios/as:

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

c. Normas de Interacción del Establecimiento:

Generales:

Todos los miembros de nuestro establecimiento:

- Tienen el derecho a recibir un trato digno, respetuoso y exento de cualquier tipo de violencia o discriminación.
- Debe entregar un trato respetuoso; sin ningún tipo de violencia, discriminación y/o menoscabo, hacia otro miembro de la comunidad, especialmente si es un/a estudiante u otro de menor jerarquía.
- Todo miembro de la comunidad, ya sea estudiante, funcionario y/o apoderado/a tiene derecho a un proceso de inducción que le permita conocer su rol, con el fin de adaptarse con mayor facilidad a la dinámica y cultura institucional. Para esto debe tomar conocimiento del PEI y Manual de Convivencia Escolar.
- Todos los integrantes del establecimiento, tienen la obligación de respetar los símbolos patrios e institucionales, así como, las jerarquías y conductos regulares, previamente señalados.
- Todos los integrantes del establecimiento, tienen la obligación de proteger y mantener el patrimonio físico y humano del colegio, así como el patrimonio de los integrantes que la componen, evitando conductas de riesgo que pudiesen dañar a terceros o a sí mismo.
- Toda acción de los **apoderados y funcionarios** del establecimiento, en relación a los estudiantes, deben estar siempre orientadas hacia la protección y formación de estos.
- **Ningún miembro de la comunidad educativa podrá consumir drogas lícitas o ilícitas, intercambiar sustancias, portar armas u otro delito regulado por la ley.** En caso de presentarse alguna de estas situaciones, se deberá recurrir al Protocolo correspondiente.

Específicas:

- Los/as **estudiantes** deben tener una actitud acorde a un buen clima en todos los espacios del establecimiento; dirigiendo sus preguntas y comentarios de manera respetuosa a las/os docentes, estudiantes, apoderados y/o funcionarios, evitando situaciones problemáticas.

- Los/as **estudiantes** deben favorecer instancias recreativas saludables, en coherencia con su etapa evolutiva, dentro y fuera del establecimiento, así como en actividades extra programáticas.
- Es deber de los y las **estudiantes** evidenciar conductas de respeto y acorde al perfil de egreso nuestra/o establecimiento, acordes a la ética y la moral.
- Los/as **estudiantes** no pueden utilizar, ni portar objetos tecnológicos y/o de valor significativo, que pongan en riesgo su integridad y el normal desarrollo de las actividades escolares, como computadores personales, tablets, teléfonos celulares, juguetes, dinero, entre otros.
- Los/as **estudiantes** no podrán ingresar y tampoco ingerir medicamentos sin prescripción médica y sin conocimiento de Inspectoría.
- Los/as **funcionarios(as)** del establecimiento deben manejar con discreción toda información y antecedentes relativos a los procesos desarrollados al interior de la institución, cuidando especialmente la dignidad e integridad de las personas.
- Los **funcionarios(as)** del establecimiento no pueden utilizar en beneficio personal, los recursos humanos y materiales de la institución.
- Los/as **apoderados(as)** sólo tendrán incumbencia en los asuntos relativos a sus pupilos, debiendo dirigirse al establecimiento, en caso de converger alguna situación con otro miembro de la comunidad, especialmente si se tratase de un estudiante.
- Los o las **apoderados/as** deberán acompañar a sus pupilas/os sólo hasta la recepción del establecimiento y/o Inspectoría, requiriendo autorización específica para transitar dentro de él.

El espacio educativo debe realizarse en espacios limpios, ordenados y ornamentados, siendo responsabilidad de toda la Comunidad Educativa lograrlo.

Los equipos, el mobiliario y la infraestructura del establecimiento están al servicio de la Comunidad Escolar. Por lo tanto, se les debe dar el uso correcto para el cual están destinados, manteniéndolos en el lugar que les han sido asignados, cuidándolos, protegiéndolos y resguardándolos en óptimas condiciones de higiene y ornato.

- El aseo de las salas, patios y otras dependencias es responsabilidad de todos, y especialmente de quienes los usan cotidianamente, los que deben colaborar en su mantención e higiene, evitando tirar basura y otros desperdicios.
- Las mesas y sillas deberán mantenerse en las salas que les corresponden, limpias y en buen estado. Aquellas que sean destrozadas intencionalmente deberán ser arregladas o repuestas por la misma persona que las deterioró.
- Los materiales deportivos, tecnológicos y de biblioteca deben ser adecuadamente utilizados, cuidando su limpieza y mantención.
- Las paredes del establecimiento deberán resguardarse de cualquier tipo de deterioro, rayados, mensajes, leyendas, graffitis, etc. Excepto que formen parte de un proyecto institucional debidamente autorizado.
- Las estudiantes deben cuidar el aseo tanto en las salas, biblioteca, patios, jardines, baños, comedor y otras dependencias, utilizando los papeleros y basureros para desprenderse de los desechos.
- Se deben mantener las llaves de agua cerradas y reducir el ruido ambiental en las salas, pasillos y patios durante las horas de clases.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

La disciplina es el cumplimiento del rol que cada uno de los actores tienen en el contexto de una comunidad organizada. Cada actor, en el marco de su adhesión a los objetivos de la comunidad, tiene responsabilidades que cumplir y dar cuenta frente a los demás. Con el objetivo de tener una convivencia respetuosa que permita a los estudiantes insertarse de manera positiva, tanto en su comunidad escolar, como en su familia y el medio social.

Toda medida disciplinaria aplicada, debe **estar contenida en este reglamento**, tener un **carácter formativo** y **ajustarse a derecho** según el marco legal vigente, **respetando siempre la dignidad de los involucrados**, y procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como también del

responsable. Imperioso resulta considerar, los principios de **gradualidad y proporcionalidad**, los que implican la naturaleza de la falta, su reiteración, gravedad y el nivel de involucramiento (Ver Tabla N°1, N°2, N°3 y N°4). Por otro lado, **ninguna medida podrá discriminar** de forma arbitraria, **dañar o menoscabar**, a ningún miembro de nuestra comunidad.

Tenemos presente que las prácticas formativas son las principales a utilizar antes que las acciones disciplinarias, para que los o las estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas. En la aplicación de prácticas formativas se tendrá la razonabilidad en la construcción de las consecuencias de la falta realizada.

Las consecuencias disciplinarias en nuestro Reglamento Interno se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la expulsión o cancelación de matrícula, esto en relación con la gravedad o reiteración de la falta. Asimismo, actuar con el **debido proceso**.

Debido proceso.

Nuestra institución vela para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada. Se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho a ser escuchado, presentar antecedentes y/o pruebas y realizar sus descargos en los plazos que se establezcan.

Es recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles, escuchar imparcialmente a todas las partes involucradas, considerando el contexto o circunstancia que estuvieron presentes en la aplicación de la falta (agravante y atenuante). En todo este procedimiento se debe respetar el derecho de ser escuchado, exponer antecedentes y realizar descargos en los plazos establecidos. Para informar oportuna y verazmente a la autoridad pertinente, orientarse hacia la resolución del problema, considerar las instancias de revisión y apelación correspondientes.

Se deberá considerar siempre la **presunción de inocencia**, es decir, ningún estudiante será considerado como responsable de la falta, sino que será el procedimiento, el cual evaluará la situación y dará a conocer la consecuencia.

Derecho a efectuar descargos y apelación.

El o la estudiante tiene derecho:

1. A un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes, pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.
4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
5. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

El apoderado/a o tutor/a responsable de la o el estudiante, responsable de una falta gravísima, que haya ameritado la aplicación de una medida excepcional, podrá apelar a la consecuencia que le ha sido comunicada por la Dirección del Establecimiento. Esta apelación deberá formalizarse por escrito y ser presentada en Secretaría de Dirección en un plazo no mayor a los 5 días hábiles desde el día de la notificación.

Una vez recibida la apelación, la Dirección del Establecimiento tendrá un plazo de 3 días hábiles para convocar a una sesión extraordinaria del Consejo de Profesores, quien resolverá la situación final de quién o quiénes hayan apelado a la consecuencia.

La Dirección del Establecimiento comunicará por escrito la decisión del Consejo de Profesores a él o los

interesados, cumpliendo el plazo no mayor a los 5 días hábiles.

Procedimiento de investigación.

Al establecer la existencia de una falta que altera el normal funcionamiento de la comunidad educativa y/o de la convivencia escolar, se deberá seguir el siguiente procedimiento para garantizar un **justo proceso**:

- 1) El **Encargado(a) de Convivencia**, deberá identificar a él o los responsables de la situación. Luego comienza a realizar la investigación correspondiente, donde deberá tomar acta de cada acción que realice, la cual debe quedar firmada por estudiantes y apoderados que entreviste. En el caso si él o la entrevistado(a) manifiesta su opción de no firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El Encargado(a) de Convivencia, es quien redacta el acta, y asume la calidad de ministro de fé, sólo de aquello que se manifestó en la entrevista.

El período de investigación se debe realizar en un plazo máximo de 7 días hábiles, entrevistando a todos la/os estudiantes y/o a docentes, apoderados o funcionarios involucrada/os, así como al afectada/o o víctima y al denunciado. Asimismo, se les otorga la posibilidad de entregar su propia versión de los sucesos, con los descargos que estime pertinentes, como pruebas y antecedentes.

- 2) Se debe proteger toda la información de la investigación, con el fin de no afectar los derechos de las personas investigadas.
- 3) Se indaga lo ocurrido, la forma y alcances en que acontecieron los hechos.
- 4) Se debe considerar que en todas las entrevistas individuales que realiza el Encargado(a) de Convivencia sobre la situación que está siendo investigada debe:

- **Tomar acta.**

- Antes de terminar la entrevista, el acta debe ser leída, impresa y firmada por todos los participantes de la entrevista, y después de ésta no se puede agregar información adicional, una vez finalizada.

- 5) Encargado/a de Convivencia debe realizar un informe, el cual debe ser emitido en un plazo de 3 días hábiles posterior al término de la investigación, el que debe tener los siguientes elementos:

- Lista de entrevistados.
- Fecha.
- Descripción de los hechos.
- Descargos y pruebas aportados por las partes involucradas.
- Conclusiones de quienes realizan la investigación.
- Sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes.
- Se adjuntarán todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

- 6) La medida a aplicar se debe notificar dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

- 7) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento.

Procedimiento para presentar descargos y apelaciones.

Los/as estudiantes o miembro de la comunidad educativa que fueron denunciados podrán presentar sus descargos o la versión de los acontecimientos en el momento de ser entrevistados por el Encargado(a) de Convivencia. Asimismo, pueden presentar pruebas o los antecedentes que estime conveniente.

Para las sanciones que no impliquen medidas excepcionales como Expulsión o Cancelación de Matrícula, podrá presentar una apelación a la sanción aplicada ante el/la Inspector(a) General, dejando constancia en la ficha del/la estudiante de las alegaciones y defensas efectuadas por el/la estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo(a) estudiante de nuestra comunidad educativa tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación y siguiendo los conductos regulares. Para el caso de las **sanciones de las faltas leves o menos graves** el estudiante siempre podrá apelar en forma escrita en un plazo de 3 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor/a Jefe o Inspector(a) General. La notificación de la medida será a través del registro en el libro de clases, libro u hojas de entrevistas a estudiantes y/o apoderados que es utilizado para tales efectos. Esta apelación deberá ser resuelta en un plazo de 3 días hábiles una vez entregada.

Si la **sanción corresponde a una falta grave o muy grave**, el o la apoderado/a junto al o la estudiante también pueden presentar su apelación, la que debe ser por escrito a la Dirección del establecimiento, y tienen un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. Conjuntamente, podrán presentar antecedentes para la reconsideración de la medida. La Dirección debe dar a conocer la resolución concluyente en un plazo de 7 días hábiles, a partir de la presentación de la apelación. Contra la resolución de la Dirección de la comunidad educativa no procederá recurso alguno.

Procedimiento de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula.

La Expulsión o Cancelación de Matrícula para un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerada como una medida extrema y excepcional, y sólo se aplica en los casos en que, se agotaron todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno del establecimiento, y el estudiante continúa reiterando las faltas.

Previo al inicio del procedimiento de Expulsión o de Cancelación de Matrícula, el/la Director/a del establecimiento deberá haber comunicado a los padres o tutor responsable, con anterioridad, lo siguiente:

- Haber señalado los problemas de conducta de/la estudiante.
- Haber advertido de la aplicación de sanciones.
- Haber realizado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula deberá ser aplicada por el Director/a del establecimiento. Su decisión y fundamentos deben ser notificados por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

El/la estudiante, su padre, madre o apoderado(a), podrán presentar medios de prueba para desvirtuar los hechos que se le acusan. El derecho es del estudiante y del apoderado, por lo que pueden haber dos cartas de descargo. Para esto, cuentan con un plazo de 5 días hábiles.

Una vez transcurrido todo este plazo, y a la luz de los antecedentes recopilados y los descargos, el Director(a) resuelve, en 5 días hábiles, la sanción a aplicar. Se deben indicar todos los fundamentos que sustentan la sanción y se le notifica por escrito al estudiante y su apoderado(a). En ella, se deben indicar los plazos y etapas que siguen. Esta notificación no requiere del acuerdo del estudiante o apoderado.

Luego de esta notificación, el/la estudiante y su apoderado(a) podrán apelar a la medida, y deben presentar por escrito las razones de por qué la medida debiese ser revisada. Para ello, cuentan con 5 días hábiles para presentar la carta.

El o la Director/a del establecimiento resolverá la apelación, realizando previamente la consulta al Consejo de Profesores, debiendo tener toda la información del estudiante, como los informes técnicos

psicosociales pertinentes y todo lo que se encuentre disponibles del caso. Este consejo se debe pronunciar por escrito sobre la medida tomada con el/la estudiante, y será vinculante.

La resolución será informada en una reunión con el apoderado/a en un máximo de 10 días hábiles a contar del día en que se presentó la apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregando una copia al apoderado.

Se debe considerar que previo a la aplicación de la sanción, tendrán, el/la estudiante y apoderado/a, el derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En los casos en que los actos cometidos **afecten gravemente la convivencia escolar**, se podrá invocar la Ley Aula Segura. Estas conductas son:

- Que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren dentro de las dependencias del establecimiento.
- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones graves.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional.

La Dirección del establecimiento deberá notificar por escrito, al estudiante y apoderado(a) o tutor(a) responsable, que se iniciará un procedimiento para la Expulsión o Cancelación de Matrícula, junto a los fundamentos que derivan a esta medida. Asimismo, el Director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, a un estudiante y miembros de la comunidad, mientras dure el procedimiento sancionatorio. Se debe considerar que, si se aplica el procedimiento sancionatorio y la medida cautelar de suspensión, tiene un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la entrega de la notificación de la medida cautelar. En estos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

El o la director/a a la luz de los antecedentes recopilados y los descargos, resuelve la sanción a aplicar. Se deben indicar todos los fundamentos que sustentan la sanción. Se le notifica por escrito al estudiante y su apoderado. En este documento, se deben indicar los plazos y etapas que siguen. Su notificación no requiere el acuerdo del estudiante o apoderado.

Tanto el o la estudiante, como él o la apoderado/a o adulto/a responsable, podrán solicitar la reconsideración por escrito de la medida dentro de 5 días hábiles, desde su notificación ante la Dirección del establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. Cabe señalar, que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento, este informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.

Criterios para aplicación de la medida:

En el momento de tomar una determinada sanción, se considerará:

1. La edad, etapa evolutiva en que se encuentra.
2. Si presenta preexistencia de algún diagnóstico y madurez de las partes involucradas.
3. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
4. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes.
 - b. El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia.
 - c. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - d. Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - e. Haber agredido a un o una profesor/a o funcionaria/o del establecimiento.
 - f. Historia conductual del responsable.
 - g. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - h. La discapacidad o indefensión del afectado.

TIPOS DE MEDIDAS

Medidas formativas

Son aquellas que tiene como objetivo:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, con el fin de desarrollar un sentido de responsabilidad y de compromiso con la comunidad educativa.
- Promover el desarrollo de competencias socioemocionales y éticas, que el o la estudiante debe desarrollar, según su etapa evolutiva.
- Aprender a responsabilizarse de sus actos y desarrollar compromisos en la reparación del daño ocasionado.
- Aprender a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- Otorgar la posibilidad de mejorar y corregir los errores.
- Para aplicar estas medidas deberá ser informada la apoderada/o o tutor/a responsable.

Las medidas formativas deben considerar:

- Ser respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

Dentro de las medidas formativas están:

1. Diálogo Formativo: es una conversación reflexiva entre un profesor/a, Inspectoría o integrantes del Equipo de convivencia Escolar y la/s, el o los estudiantes que han cometido una **acción considerada falta leve** que afecta el clima de convivencia de nuestro reglamento. Esta conversación puede desarrollarse de manera individual o grupal con las y los estudiantes involucrados. El objetivo de esta conversación es reflexionar sobre la falta cometida y las consecuencias que conlleva, en conjunto elaborar acuerdos para un cambio de conducta. El o la funcionaria que observa la falta debe realizar el registro en la hoja de observaciones del Libro de clases del o la estudiante de la conducta observada o cuando se toma conocimiento de ella.

2. Firma de compromiso escolar: se aplica como consecuencia de una falta que afecta el clima de convivencia escolar. El objetivo es que el o la estudiante mejore su comportamiento, responsabilidad o rendimiento. Se entrevista al apoderado/a o apoderada/o adulto responsable y al o la estudiante, donde debe quedar por escrito el compromiso con un plazo determinado, para al término de este, evaluar si la situación tuvo avances, esto se realiza según el área, Convivencia Escolar o UTP o Inspectoría.

3. Trabajo académico o de investigación: esto se desarrolla en forma individual o colectiva, su objetivo es realizar una investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Deben tener un plazo para su realización, no tendrán incidencia en las evaluaciones de ninguna asignatura. Podrán realizar distintas actividades como la confección de afiches o diarios murales sobre un tema relacionado con la problemática o presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos de niveles inferiores.

4. Servicio Comunitario: debemos considerar la edad de los o las estudiantes, para realizar esta acción.

Son acciones individuales o colectivas que vayan en beneficio de una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, se debe realizar por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las involucradas/os. Por ejemplo, cooperar con el aseo de su sala, actividades de prevención de riesgos, reposición o reparación de materiales, cooperar en el orden o atención en CRA, colaborar en recreos, colaborar con actividades extra programáticas, entre otros.

5. Mediación/conciliación: es un procedimiento colaborativo y pacífico de manejo o gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial, como un integrante del Equipo de convivencia, es el mediador/a, quien busca generar condiciones adecuadas para la resolución de un conflicto. Para la

realización de esta medida deberá contar con el consentimiento de ambas partes y se debe dejar registro en su carpeta, para luego informar al Profesor/a jefe y si amerita al apoderada/o o tutor/a responsable.

6. Derivación a profesionales o redes: es una medida de apoyo para las/os estudiantes que manifiesten dificultades en el área de convivencia escolar, protección u otros ámbitos de la vida escolar y personal, con el objetivo de que reciban el apoyo necesario de parte de los profesionales externos y/o las redes.

Debemos considerar que hay medidas que NO se pueden aplicar, en las medidas formativas, como:

- Acciones que afecten a la o el estudiante por causa de sus apoderados.
- Prohibición del ingreso al establecimiento o participación de las actividades por falta de textos, útiles o uniforme.
- Devolución del estudiante a casa.
- Medidas que afecten la dignidad las o los estudiantes.

Si es necesario nuestro establecimiento puede plantear nuevas medidas disciplinarias, a través de las instancias formales de participación que son:

- Consejo escolar.
- Consejo de profesores.
- Centro e estudiantes.
- Centro de padres y apoderados.

Medidas pedagógicas, reparatorias de apoyo de apoyo pedagógico o psicosocial

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden **ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.**

Las medidas pedagógicas tienen como objetivo vincular a él o la estudiante con el daño causado, favoreciendo la capacidad de hacerse responsable de sus actos y de las consecuencias de su/s conducta/s. Asimismo tiene como fin reconstruir vínculos, fortalecer el desarrollo ético y moral y desarrollar la empatía, la cual nos permite ver las cosas desde la perspectiva del otro en vez de la nuestra.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Profesor/a jefe, asignatura y/o educador diferencial.
3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Educadora de parvulos.
5. Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social (Dupla Psicosocial de Convivencia escolar).
6. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o algún miembro del equipo de convivencia.
7. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Dentro de las **medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial** se encuentran:

- *Diálogo pedagógico individual y grupal.*
- *Conductas de reparación y servicio en beneficio de la comunidad* que favorezcan el desarrollo de habilidades reflexivas y colaborativas en torno a los efectos de la falta.
- *Resolución colaborativa de conflictos:* diálogo conciliador, mediación, arbitraje pedagógico.

Dentro de las **medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial** se encuentran:

- 1. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** tiene como objetivo favorecer el análisis y la reflexión en torno a la conducta evaluada como falta que altera la convivencia escolar y los espacios de aprendizajes, con la búsqueda de soluciones en torno a los efectos de ella.
- 2. Citación de apoderada/o o tutor/a responsable:** cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el o la estudiante, asimismo conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor de la/el estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- 3. Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- 4. Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- 5. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta:** Mediante una medida reparatoria a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión, por ejemplo presentación de un ensayo o exposición a los integrantes de la comunidad educativa.
- 6. Talleres con estudiantes:** son acciones realizadas por el Equipo de Convivencia escolar del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- 7. Talleres con padres, madres y/o apoderados/as:** corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Convivencia escolar del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados/as herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

- 8. Derivación al Equipo de Convivencia escolar:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los o las profesores/as acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo de Convivencia escolar, quienes abordarán la situación de la o el estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción, el cual se deben establecer todas las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. El objetivo es que la o el estudiante logre herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- 9. Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección del establecimiento, podrá derivar los antecedentes de la o el estudiante a redes externas de apoyo, tales como Oficinas Comunales de Protección de Derechos (OPD), Tribunales de Familia, CESFAM, entre otros. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia escolar con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén realizando a favor del estudiante.
- 10. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados/as de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Normas generales aplicables a todos los o las estudiantes y apoderados /as.

Consecuencias especiales:

- Si el o la estudiante no cumple con las consecuencias acordadas, se citará al apoderado/a para revisar la situación y el no cumplimiento, se aplicarán nuevas medidas que consideren este agravante.
- En caso de que el o la apoderado/a se negara a firmar cualquier documento oficial del establecimiento, se asume que la familia sí toma conocimiento de lo comunicado. En el documento deberá quedar registrado que el apoderado se negó a firmar, indicando fecha y hora de la reunión.

Si bien, este Reglamento Interno Escolar establece con claridad el marco de normativas que guían la conducta de los estudiantes y las consecuencias correspondientes, agregamos que aquellas familias que reiteradamente muestren falta de apoyo en atender las necesidades particulares de sus hijos, afectando gravemente su rendimiento escolar y/o la convivencia al interior del colegio, cometen falta al vulnerar los derechos de sus hijos, serán derivados a los programas de la red correspondientes.

Tipología de cartas.

- **Carta de Felicitación**
Esta carta tiene como objetivo felicitar a un o una estudiante para valorar distintas conductas en diversas áreas, como por ejemplo asistencia, responsabilidad, esfuerzo, entre otras, se entrega a final del 1° semestre y/o a final del año a las familias para dejar expresa constancia del comportamiento destacado de él o la estudiante, en algún ámbito del establecimiento educacional.
- **Carta de amonestación**
Carta que entrega Inspectoría general a la familia y al o la estudiante en el caso que sea pertinente, en una entrevista, donde se comunica la reiteración de una conducta negativa o la participación en un hecho grave contemplado en el Manual de Convivencia, indicando los compromisos solicitados y las consecuencias definidas para cada caso.

- **Carta de compromiso**

Esta carta de compromiso se entrega al o la apoderado/a en una reunión personal, con presencia de él o la estudiante, en el caso que sea pertinente y el apoderado/a, en el cual se informan hechos o situaciones que llevan al establecimiento a considerar que el o la estudiante y su familia asuman determinados compromisos. El objetivo de esta reunión es conversar e indicar los hechos, definiendo las conductas realizadas por el la estudiante y porqué se considera necesario comprometerse a determinadas acciones o comportamientos. A su vez, el establecimiento se compromete a hacer un nuevo seguimiento del cumplimiento de los compromisos acordados y a comunicar a la familia nuestra evaluación de los mismos.

Esta carta de compromiso se realiza en la reunión, registrando en ella la información relevante y los acuerdos. Cada participante indica haber entendido los hechos y haber aceptado los nuevos compromisos establecidos, firmando. Asimismo, el establecimiento se responsabiliza del seguimiento y evaluación de los nuevos compromisos acordados.

Tipos de Medidas o Sanciones.

Tabla N°1.

Medida o Sanción	Definición	Gradualidad de la Falta	Estamento al que Aplica
Amonestación Verbal	Primer llamado de atención que realizará la autoridad escolar que observe la conducta, ante alguna infracción de carácter leve y evidente.	Leve	Toda la Comunidad
Diálogo Personal Formativo	Conversación individual con la o el estudiante, orientada al reconocimiento de la falta, asumir las responsabilidades, el compromiso de modificar la conducta y las acciones reparatorias, si corresponden.	Leve Moderada Grave Gravísima	Toda la Comunidad <i>(Debe acompañar toda medida disciplinaria).</i>
Diálogo Grupal Reflexivo	Conversación correspondiente a una falta cometida en grupo, orientada al reconocimiento de la falta, asumir las responsabilidades grupales e individuales, el compromiso de modificar la conducta y las acciones reparatorias, si corresponden.	Leve Moderada Grave Gravísima	Toda la Comunidad
Carta de Amonestación Escrita	Censura formal y por escrito, realizada por la Dirección, Inspectoría o Profesor/a jefe, firmando Carta de amonestación y en el registro que corresponda (libro de clases, hoja de vida del funcionario).	Leve Reiterada Moderada Grave Gravísima	Toda la Comunidad
Mediación	Medida alternativa a la sanción, donde las partes se someten voluntariamente, comprometiéndose a cumplir los acuerdos que de ella deriven. Siempre será ejecutada por un tercero imparcial, validado por las partes.	Moderada	Toda la Comunidad

Derivación Dupla Psicosocial	Medida que se realiza en caso que se requiera, según Protocolo de Derivación.	Moderada Grave Gravísima	Estudiantes Apoderados
Trabajo Comunitario Consensuado y/o Investigativo - Reflexivo.	Acuerdo reparatorio en relación a una falta, beneficiando a la parte afectada y/o a la comunidad. Puede involucrar: cooperación con la limpieza y orden del sector afectado, reparación o reposición de objetos o lugares dañados, investigación y exposición de temáticas relativas a las faltas u otros acordados. Su aplicación debe siempre ser informada y aceptada por el o la apoderado/a, además de registrarse en la hoja de vida de el o la estudiante.	Moderada Grave	Estudiantes
Citación al Apoderado	Se cita al apoderado/a para asistir al establecimiento, con el objetivo de conocerla situación acontecida por el o la estudiante y responsabilizarse de la/s acción/es de él o la estudiante. Pudiendo corresponder a una falta en particular o la suma de éstas, y siempre; por la acumulación de 3 Cartas de amonestaciones, que además quedan consignadas en el libro de clases. Dicha toma de conocimiento, deberá siempre formalizarse con la firma del apoderado	Leve Reiterada Moderada Grave Gravísima	Estudiantes
Firma de Carta de Compromiso	Acción a través de la cual una persona se compromete a realizar remediales frente a cierta conducta.	Leve Reiterada Moderada Grave Gravísima	Estudiantes Apoderados
<i>Podrán aplicarse una o más medidas simultáneamente.</i>			
Medidas Excepcionales			
Suspensión de Clases	Frente a faltas graves o gravísimas y sólo en caso de existir un peligro real para la integridad física o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo, debidamente acreditado; podrá suspenderse de clases a quien o quienes cometan la falta por un período que va de 1 a 5 días, prorrogable por 1 vez, no pudiendo interferir su derecho a evaluación.	Grave Gravísima	Estudiantes
Reducción de la Jornada Escolar*	Frente a faltas graves o gravísimas y sólo en caso de existir un peligro real para la integridad física o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo, debidamente acreditado, no pudiendo interferir su derecho a evaluación y	Gravísima	Estudiantes

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

Faltas y Medidas según Gravedad.

Tabla N°2.

Falta Cometida	Grado	Medidas
Estudiantes		
1. Uso inadecuado del uniforme escolar o ausencia no autorizada de éste.	Leve	Amonestación verbal Diálogo personal formativo
2. Presentación a clases sin tareas y/o materiales de trabajo (textos, agenda, cuadernos, lápices, etc.), no preparación de evaluaciones.	Moderada	Diálogo personal formativo Diálogo grupal reflexivo Firma de Carta compromiso Amonestación escrita (en libro de clases)
3. Retraso o evasión en el ingreso al aula.	Moderada	Diálogo personal formativo Diálogo grupal reflexivo Firma de Carta compromiso Amonestación escrita (en libro de clases)
4. Abandonar la clase sin autorización en forma individual o en grupo.	Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado*
5. Interrumpir o no presentar una actitud escolar en clases, como interrupciones reiteradas de clase, desorden, bromas, entre otras.	Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Firma Carta de compromiso Amonestación escrita (en libro de clases) Envío a Inspectoría general Citación al Apoderado*
6. Uso del celular u otro medio tecnológico sin autorización en la sala de clases.	Grave	Diálogo personal formativo Diálogo grupal reflexivo Firma carta de compromiso

		<p>Amonestación escrita (en libro de clases)</p> <p>Envío a Inspectoría general</p> <p>Citación al apoderado</p>
7. Copiar durante las evaluaciones. (Aplica Reglamento de Promoción y Evaluación).	Grave	<p>Diálogo personal formativo</p> <p>Diálogo grupal reflexivo</p> <p>Envío a Inspectoría general</p> <p>Citación al Apoderado</p> <p>Firma de Carta compromiso</p> <p>Amonestación escrita (en libro de clases)</p>
8. Escaso o nulo avance en actividades de aula, por ausencia de disposición o abierta oposición al trabajo.	Grave	<p>Diálogo Personal Formativo</p> <p>Envío a Inspectoría general</p> <p>Citación al Apoderado</p> <p>Firma de Carta compromiso</p> <p>Amonestación escrita (en libro de clases)</p> <p>Citación al Apoderado</p>
9. No presentación de comunicaciones al apoderado.	Grave	<p>Diálogo Personal Formativo</p> <p>Citación al Apoderado</p> <p>Firma de Carta compromiso</p> <p>Amonestación escrita (en libro de clases)</p>
10. Ingreso de medicamentos sin prescripción médica.	Grave	<p>Diálogo Personal Formativo</p> <p>Citación al Apoderado</p> <p>Firma de Carta compromiso</p> <p>Amonestación Escrita</p>
11. Porte, consumo o intercambio de alcohol o tabaco.	Grave Gravísima	<p>Diálogo personal formativo</p> <p>Citación al Apoderado</p> <p>Firma de Carta compromiso</p> <p>Firma Carta de amonestación</p> <p>Suspensión u otras Medidas excepcionales</p>

Estudiantes-Funcionarios		
12. Presentación personal inadecuada, en relación al perfil del establecimiento y el rol dentro de ésta (uso de piercing, expansiones u otros).	Leve	Amonestación Verbal Diálogo Personal Formativo Firma de Carta compromiso Citación al Apoderado** Amonestación Escrita** Amonestación escrita (en libro de clases)
Comunidad Educativa		
13. Inasistencias y atrasos reiterados sin justificación.	Moderado	Diálogo Personal Formativo Citación al Apoderado** Firma de Carta compromiso Firma de Carta de amonestación Citación al Apoderado**
14. Mal uso de los recursos humanos y materiales de la Escuela.	Moderada	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Firma de Carta compromiso Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado**
15. Conductas de riesgo para sí mismo o para terceros sin mediar reflexión previa.	Moderada Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Firma de Carta compromiso Firma de Amonestación Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado**
16. Conductas de riesgo, con resultado de accidentes y/o lesiones en sí mismo o en terceros. (Evaluar el tipo de conducta, intención, accidente y lesión).	Moderada Grave	Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado** Suspensión

<p>17. Omitir o violar los canales de comunicación formales señalados en el conducto regular de la Escuela. (Evaluar el tipo de situación y sus repercusiones).</p>	<p>Moderada Grave</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado**</p>
<p>18. Falta de rigurosidad en el manejo de la información, pudiendo afectar la dignidad e integridad de las personas o de la institución. (Evaluar el tipo de información y sus repercusiones).</p>	<p>Moderada Grave</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Mediación Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado**</p>
<p>19. Falsificación de justificativos, autorizaciones u otros documentos.</p>	<p>Grave</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Firma de Carta de amonestación Citación al Apoderado**</p>
<p>20. Utilizar los símbolos patrios o institucionales como motivo de burla u otra falta de respeto.</p>	<p>Grave</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Mediación Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado**</p>
<p>21. Porte, consumo o intercambio de drogas.</p>	<p>Grave Gravísima</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Firma de Carta de amonestación Citación al Apoderado** Suspensión u otras medidas Excepcionales Denuncia</p>
<p>22. Realización de ofensas u obscenidades, de forma gestual, oral, o escrita, en: pruebas, muros, redes sociales, etc. (Evaluar el tipo de ofensas y sus repercusiones).</p>	<p>Grave Gravísima</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Mediación</p>

		<p>Amonestación escrita (en libro de clases)</p> <p>Citación al Apoderado**</p> <p>Suspensión u otras Medidas Excepcionales</p>
<p>23. Agresión verbal y/o amenazas entre pares; presencial, a través de redes sociales u otros medios.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Diálogo Personal Formativo</p> <p>Diálogo Grupal Reflexivo</p> <p>Mediación</p> <p>Amonestación escrita (en libro de clases)</p> <p>Citación al Apoderado**</p> <p>Suspensión u otras medidas Excepcionales</p>
<p>24. Actitud o conductas discriminatorias en contra de cualquier miembro de la comunidad, afectando su dignidad y derechos fundamentales.</p>	<p>Grave</p> <p>Gravísima</p>	<p>Diálogo Personal Formativo</p> <p>Diálogo Grupal Reflexivo</p> <p>Mediación</p> <p>Amonestación escrita (en libro de clases)</p> <p>Citación al Apoderado**</p> <p>Suspensión u otras Medidas Excepcionales</p>
<p>25. Escribir, romper, rayar o sustraer el libro de clases.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Diálogo Personal Formativo</p> <p>Diálogo Grupal Reflexivo</p> <p>Amonestación escrita (en libro de clases)</p> <p>Citación al Apoderado**</p> <p>Suspensión u otras Medidas Excepcionales.</p>
<p>26. Hurtar dinero u otros objetos a miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Diálogo Personal Formativo</p> <p>Diálogo Grupal Reflexivo</p> <p>Amonestación escrita (en libro de clases)</p> <p>Citación al Apoderado**</p> <p>Suspensión u otras Medidas Excepcionales</p>

<p>27. Agresión verbal y/o amenazas, de parte de un estudiante hacia un adulto o viceversa; presencial, a través de redes sociales u otros medios.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales** Denuncia***</p>
<p>28. Agresión física entre pares.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales</p>
<p>29. Agresión física desde un estudiante hacia un adulto.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales</p>
<p>30. Acoso Escolar entre estudiantes.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Amonestación escrita (en libro de clases) Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales</p>
<p>31. Agresión física desde un adulto hacia un estudiante.</p>	<p>Gravísima DELITO</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Firma de Amonestación Escrita Denuncia***</p>
<p>32. Porte y/o utilización de armas a fogueo, blancas o bien artefactos incendiarios.</p>	<p>Gravísima DELITO</p>	<p>Diálogo Personal Formativo Diálogo Grupal Reflexivo Amonestación escrita (en libro de clases)</p>

		Citación al Apoderado** Suspensión u otras Medidas Excepcionales Denuncia
<p><i>*Requiere imperativamente evaluación de atenuantes y agravantes para su aplicación</i></p> <p><i>** Sólo en caso de estudiantes</i></p> <p><i>***En caso de corresponder a un adulto</i></p>		

Restricciones

Tabla N°3

<p>No podrán ser aplicadas medidas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que impliquen castigos físicos o psicológicos. - Que atenten contra la integridad y la seguridad de personas. - Por tener necesidades educativas especiales (NEE). - Por la situación socioeconómica. - A consecuencia de las conductas de los padres y/o familia. - Que impliquen retener documentación personal. - Por rendimiento académico. - Por embarazo y maternidad. - Por estado civil de los padres. - Por enfermedad física o mental. - Por motivos de carácter político/ideológicos. - O cualquier otra que discrimine o vulnere los derechos de las personas. - A los estudiantes de Educación Parvularia.

Procedimientos.

Flujo de Información:

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

1. Identificación del o los responsables.
2. Determinación de los encargados de la evaluación, ejecución, seguimiento y comunicación de las medidas.
3. Determinación de la gravedad de la **FALTA**, considerando atenuantes y/o agravantes.
4. Determinación de la o las medidas a aplicar.
5. Aplicación de la o las medidas.
6. Presentación de Apelación o Desestimación de la solicitud de revisión.
7. Fijación de plazo para respuesta a Apelación.
8. Decisión definitiva.
9. Realización de Informes y/o comunicaciones correspondientes.

Asignación de Responsabilidades sobre Aplicación de Medidas:

Tabla N°4

Medida o Sanción	Ejecutor de la Falta	Responsable de la Medida	Informa a:
Amonestación Verbal	Estudiante	Adulto que presencia la falta.	Profesor/a Jefe
	Funcionarios	Jefe Directo	Inspectoría General
	Apoderados	Inspector General Equipo Directivo Profesores	Profesor Jefe
Diálogo Personal Formativo	Estudiante	Profesor/a Jefe	No Aplica
	Funcionarios	Jefe Directo	No Aplica
	Apoderados	Inspectoría General E. Convivencia Equipo Directivo	No Aplica
Amonestación Escrita	Estudiante	Inspector General Profesor Jefe Prof. de Asignatura	Profesor Jefe No Aplica Profesor Jefe
	Funcionarios	Director	SLEP
	Apoderados	Director	No Aplica
Diálogo Grupal Reflexivo	Comunidad Educativa en General	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar	No Aplica
Mediación	Estudiantes	Profesionales Dupla Psicosocial Encargada de convivencia escolar	Encargada de Convivencia No aplica
	Funcionarios	Equipo Directivo	No Aplica
	Apoderados	Equipo Directivo	No Aplica
Citación al Apoderado	Estudiante	Profesor Jefe Prof. de Asignatura Inspector General Equipo Directivo	No Aplica Profesor Jefe Profesor Jefe Prof. Jefe / Insp. Gral.
Trabajo Comunitario Consensuado y/o Reflexivo.	Estudiante	Inspector General	Profesor Jefe Apoderado
Tiempo Fuera del Aula	Estudiante	Profesor Jefe Prof. de Asignatura	Inspector General Prof. Jefe / Insp. Gral.
Suspensión de Clases	Estudiante	Inspector General	Profesor Jefe Apoderado Director

Reducción de la Jornada Escolar	Estudiante	Consejo de Profesores	SLEP Superintendencia de Educación
Suspensión de Ceremonia de Certificación	Estudiante	Consejo de Profesores	SLEP Superintendencia de Educación
Condicionalidad de la Matrícula del o la estudiante	Estudiante	Consejo de Profesores	SLEP Superintendencia de Educación
Cancelación de la Matrícula para el próximo año escolar	Estudiante	Consejo de Profesores	SLEP Superintendencia de Educación
Expulsión del Establecimiento Educativo	Estudiante	Consejo de Profesores	SLEP Superintendencia de Educación
Solicitud de Cambio de Apoderado	Apoderados	Inspector General	Profesor Jefe Director
Solicitud al empleador de la desvinculación de funcionarios	Funcionarios	Director	SLEP (sostenedor)

* Cualquiera de estas medidas excepcionales será determinada por la Dirección del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

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

Estrategias de intervención.

La Convivencia Escolar se construye a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de nuestra comunidad educativa, es por esto, que utilizamos distintas estrategias y niveles de intervención con una implementación sistemática y continua.

1. Plan Formativo y Preventivo:

- **Familias:** son quienes tienen un papel fundamental en la vida de la mayoría de las personas, son los primeros formadores y responsables de la educación de sus hija/os, logrando satisfacer sus necesidades que requiere para un buen desarrollo a lo largo de su etapa evolutiva y todo lo relacionado con la escolaridad, aquí los padres adquieren un compromiso y responsabilidad para que sus hijas/os puedan responder a las normas de convivencia escolar.

- **Rol y actitud del profesor/a:** Las/os profesoras/es jefes y de asignaturas que trabajan en el establecimiento deben:
 - Ser acogedores/as con las/os estudiantes.
 - Capaces de transmitir sus conocimientos con disposición y sencillez.
 - Poseer la capacidad para dialogar.
 - Mostrar su preocupación e interés por escucharlos y comprenderlos,
 - Estar atento/a a las necesidades de sus estudiantes,
 - Ser dinámicos/as, entusiastas, amables y respetuosos/as.
 - Conocer a sus estudiantes para lograr una buena toma de decisiones.
 - Ser firmes en la toma de decisiones.

- **Coordinación del Profesor(a) Jefe:** Es de vital importancia que todos los profesionales mantengan una relación sistemática en la comunicación y coordinación con el/la profesor/a jefe, con respecto al grupo curso y a la progresión de cada uno de la/os estudiantes.

- **El diálogo como base de la convivencia:** todos los grupos y estudiantes deben ser valorados y respetados, de acuerdo a sus intereses, necesidades, y opiniones. Para el logro de esto, se debe fomentar los espacios de conversación y el intercambio grupal e individual de ideas, conocimientos y opiniones. Asimismo, estos espacios deben ser aprovechados para la reflexión, como así también, para temas de inquietud de acuerdo a su etapa evolutiva, estimulando el desarrollo personal y grupal, buscando soluciones a los problemas o dificultades del grupo o de alguno de sus miembros.

- **Formación personal y social:** En todos los cursos se implementan periódicamente actividades que tienen por objetivo fomentar en las/os estudiantes distintas habilidades afectivas y sociales que faciliten un mayor y mejor conocimiento de sí mismo, para facilitar una mejor adaptación e interacción con los demás y un desarrollo adecuado de su conducta.

- **Clima de aprendizaje en la sala de clases:** la/os profesores deben ser claros y explícitos en las normas, procedimientos, formas de agrupación y organización grupal, asimismo en la didáctica y metodología utilizada en cada grupo curso, esto influye considerablemente en la convivencia escolar y en el comportamiento de los estudiantes. Para favorecer un buen clima de aprendizaje se sugiere:
 - Considerar las características de la etapa evolutiva del grupo curso.
 - Generar motivación e interés en la/os estudiantes por aprender, con un adecuado ritmo y nivel de exigencia para cada grupo curso.
 - Considerar un equilibrio entre trabajo individual, grupal y colectivo.
 - Reconocer y comprender la diversidad de los distintos estilos de aprendizaje.
 - Favorecer los aprendizajes con actividades lúdicas y de creación en la/os estudiantes.

Normas específicas de cada curso

En nuestro establecimiento cada profesor/a jefe toma acuerdos con la/os estudiantes, respecto a las normas de cada grupo para conductas y comportamientos específicos que no se encuentran contenidos en el reglamento interno. Estas normas y sus consecuencias son generadas de acuerdo a las necesidades de cada curso. En cada la sala de clases deberán estar publicadas los acuerdos y normativas internas del curso.

Estrategias frente a dificultades en distinguir las normas de conducta.

En todos los grupos humanos existen personas que presentan dificultades de adaptación respecto al grupo o a las normas que los rigen. Con el objetivo de favorecer y mantener un clima escolar que permita el desarrollo de los integrantes en el cumplimiento académico y en el entretenimiento de todos los estudiantes, se implementa una metodología de trabajo que apunte a modificar estas conductas inadecuadas y así facilitar un desarrollo más adaptativo de estos/as estudiantes.

Conversación con el/la estudiante: Profesor/a jefe o de asignatura, encargado/a de convivencia escolar, psicóloga(o), trabajador/a social, puede orientar al estudiante para analizar la situación en la cual se ve

involucrada/o, a través de una conversación, donde el/la estudiante logre una reflexión y toma de conciencia respecto a la necesidad de modificar la conducta.

Compromisos individuales: Cada estudiante que presente dificultades en su conducta deberá asumir un compromiso especial, donde exprese la comprensión de su/s dificultad/es y cómo corregir. Este compromiso lo realizará con el/la Profesor/a jefe, bajo el apoyo de cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.

Compromisos de las familias: En el caso de ser necesario se realizará un trabajo de coordinación y seguimiento con los padres o adulto responsable, estableciendo el procedimiento que se aplicará, analizar y proponer las diferentes alternativas para ayudar y orientar al estudiante en el proceso.

Evaluación de la Dupla Psicosocial: Esta realizará evaluaciones en el caso de que el Profesor/a jefe haya averiguado la necesidad de dicha evaluación, entrevistando al apoderado(a) para entregar la información y asimismo la autorización para dicha intervención, toda evaluación de la dupla psicosocial, debe ser derivada por el profesor jefe, por medio de la *ficha de derivación a la dupla psicosocial*. Una vez realizada, la familia deberá cumplir con las acciones recomendadas por nuestro establecimiento.

Procedimientos de Gestión colaborativa de conflictos.

En nuestro establecimiento se utilizan los mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos, como la mediación, para las disputas que surjan entre estudiantes, o funcionarios del establecimiento y/o padres, madres o apoderados, con el fin de fomentar una comunicación constructiva, y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad. La participación en estas instancias es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Los conflictos se producen cuando existen diferentes intereses y necesidades, son percibidos como incompatibles. Si se gestionan correctamente, representan una oportunidad de aprendizaje, favoreciendo el crecimiento de los miembros de la comunidad educativa. Lo más significativo es dar la oportunidad de conversar, escuchar y comprender los conflictos en un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo.

La Superintendencia de Educación hace énfasis en la mediación en el contexto educativo, propone la gestión colaborativa de conflictos que son un conjunto de estrategias o métodos para abordar los conflictos con el apoyo de un tercero. La gestión colaborativa de conflictos permite que todas las personas participen de forma activa en la búsqueda de soluciones conjuntas y tengan el control del proceso a diferencia de abordajes punitivos de resolución de conflictos (sanción).

La gestión colaborativa de conflictos, significa poder integrar dos preocupaciones básicas: la preocupación por uno mismo y la preocupación por los demás. La estrategia más conocida es la **mediación**, la **conciliación** y el **arbitraje**, las cuales se pueden utilizar en las comunidades educativas.

La conciliación y el arbitraje son útiles cuando el conflicto escala y se debe contener rápidamente. Entonces el tercero propone acuerdos (conciliador/a) o derechamente, tras escuchar a las partes determina la solución más apropiada (arbitro). El tercero puede ser un/mediador/a, un/a conciliador/a o un/a árbitro. La diferencia esencial es el poder que tiene el tercero para proponer soluciones al conflicto planteado.

La **mediación** es un procedimiento, donde un tercero que es imparcial, denominado **mediador/a**, siendo el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, fomenta las condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades. Cumple un rol fundamental para los distintos actores de la comunidad educativa, ya que instala la posibilidad de negociación en ambientes de respeto, inclusión y buen trato; relevando la comunicación como pilar para lograr entre los involucrados acuerdos, soluciones, reconstrucción de vínculos y reparación en caso de ser necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

Es una estrategia de resolución alternativa de conflicto que busca evitar la aplicación del reglamento disciplinario del establecimiento. Es decir, frente a un conflicto las partes pueden optar por la sanción

correspondiente o hacerse parte del proceso de mediación. Promueve la comunicación y entendimiento entre las partes en conflicto. Es un **proceso voluntario y confidencial** de conversación donde participan las partes involucradas y uno o dos mediadores, los que actúan como facilitadores, para que los protagonistas puedan reconstruir y apropiarse de sus conflictos. Los mediadores son neutrales, no proponen soluciones ni dicen quién tiene la verdad.

Los principios de la mediación son:

- **Voluntariedad:** participar en el proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas:
 - Aceptar participar
 - Permanecer en las sesiones
 - Llegar a un acuerdo
- **Igualdad:** en la mediación se atenderá que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar decisiones en conjunto.
- **Confidencialidad:** Lo que se conversa en las reuniones es confidencial con el fin de garantizar un espacio seguro. El mediador está amparado por el secreto profesional.
- **Imparcialidad y equidistancia:** El mediador actúa protegiendo los intereses y necesidades de todas las partes y sobre todo la del estudiante.

Las ventajas de la mediación en el ámbito educacional es buscar solucionar los conflictos a través de la comunicación y el diálogo horizontal, incluyendo los intereses y necesidades de todas las partes involucradas en la búsqueda de soluciones y compromisos. Fomenta la creatividad y la autonomía, puesto que son las propias personas y comunidades las que construyen soluciones a su conflicto. Uno de sus principales objetivos es la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia.

Las fases de la mediación son:

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

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

Los **CONFLICTOS QUE SON SUSCEPTIBLES DE SER MEDIADOS** son:

- **Conflictos de relación:** agresiones o discusiones, amistades deterioradas, etc.
- **Conflictos de información:** rumores, malos entendidos, etc.
- **Conflictos por preferencias, valores o creencias:** identidad, religión, situaciones que parezcan injustas o desagradables, etc.

Por otra parte, existen **CONFLICTOS QUE NO PUEDEN SER MEDIADOS**, tales como:

- **Situaciones de crisis.**
- **Conflictos constitutivos de delito:** Robo, abuso sexual, uso y tráfico de sustancias ilícitas, etc.
- **Conflictos con resultado de lesiones graves.**
- **Bullying.**
- **Conflictos externos al establecimiento educacional:** Violencia Intrafamiliar (VIF), pandillas, comercio sexual, etc.
- **Si una de las partes no quiere llegar a acuerdo.**

Instancias de Participación.

Todos los miembros de nuestro establecimiento tienen derecho a ser informados y a participar de manera activa en la institución. Todos los estudiantes tienen derecho a participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento y también expresar su opinión; los apoderados tienen derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y a aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y asistentes de la educación, tienen el derecho de plantear iniciativas para la mejora del establecimiento y asimismo tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

Las instancias de participación que existen en el establecimiento son:

1. **Centro de Estudiantes:** las/os estudiantes del establecimiento, eligen todos los años a la directiva del Centro de Estudiantes que los representará por todo el año en curso. Debe contar con un(a) profesor(a) asesor(a), idealmente elegido(a) por los estudiantes. Durante su período convoca periódicamente a las directivas de los cursos para planificar y organizar las diversas actividades que proponen.
2. **Directiva de Curso:** cada curso, elige a su directiva de curso que los representará en diversas instancias de participación, principalmente en aquellas que organiza el Centro de Estudiantes.
3. **Centro de Padres:** los apoderados(as) se organizan en el Centro General de Padres (CEPA), el cual debe contar con personalidad jurídica, lo que les permite postular a diversos proyectos.

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

Funciones CEPA:

- a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hija/os y pupila/os y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en las/os estudiantes.
- d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de la/os estudiantes.
- g. Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, las informaciones relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las

inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

4. **Directivas de apoderados:** Cada curso, elige a sus directivas de curso que los representará en diversas instancias de planificación y participación, principalmente en aquellas que organiza el Centro General de Padres.
5. **Consejo Escolar:** es una instancia en la que participa toda la comunidad educativa, cada estamento con un representante.
6. **Reuniones Estamentales:** tanto Asistentes de la Educación, como Docentes, tienen instancias en que eligen a sus representantes y también instancias en las que pueden reunirse. Por otro lado, existe libertad para que cada funcionario pueda participar en las diversas instancias comunales de representación.

Cumplimientos Destacados y Reconocimientos.

El establecimiento, interesado en promover el desarrollo de sus estudiantes, fomenta valores que representan los sellos de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Para enaltecer y difundirlos en toda la comunidad educativa, se realizan:

Cumplimientos Destacados y Reconocimientos

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

1. Reconocimiento académico: Este premio se otorga al estudiante que ha demostrado un rendimiento académico excepcional durante el año. Es un reconocimiento a su dedicación, disciplina y esfuerzo constante en sus estudios, destacándose por obtener altas calificaciones y mostrar un interés profundo por el aprendizaje. Este premio resalta la importancia de la excelencia académica y la perseverancia en el desarrollo intelectual.
2. Mejor asistencia: El premio a la mejor asistencia se otorga al estudiante que ha demostrado un compromiso ejemplar con su presencia en clase, mostrando puntualidad y asistencia constante. Este reconocimiento valora la responsabilidad y el compromiso con su formación, al ser un modelo de disciplina en cuanto a su participación en todas las actividades académicas.
3. Mejor compañero: Este premio se concede al estudiante que ha destacado por su compañerismo, amabilidad y disposición para ayudar a los demás. Es una distinción para aquel que promueve un ambiente positivo y de colaboración en el aula, brindando apoyo a sus compañeros en momentos de necesidad y creando una atmósfera de respeto y solidaridad entre todos.
4. Premio al esfuerzo: El premio al esfuerzo reconoce a aquel estudiante que, a pesar de enfrentar dificultades, ha mostrado una notable determinación y dedicación para mejorar su rendimiento y superar los obstáculos. Este galardón valora la constancia y el trabajo arduo, sin importar si los resultados son inmediatos o visibles, destacando la importancia de la perseverancia y el esfuerzo continuo en el proceso de aprendizaje.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo indica el proceder y actuar frente a situaciones de violencia, maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa, incluyendo un conjunto de pasos y procedimientos establecidos para manejar y resolver incidentes de violencia en el entorno educativo. Este protocolo tiene por objetivo garantizar la seguridad entre todos los miembros de la comunidad educativa toda vez que sea vulnerada la convivencia escolar (Ley 20.536). Este será aplicado ante cualquier denuncia de acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de realizar un procedimiento rápido, eficaz y confidencial.

Para su mayor comprensión es de suma relevancia conocer conceptos claves respecto a las temáticas mencionadas.

CONCEPTOS CLAVES

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

- 1. Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- 2. Violencia Física:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
- 3. Violencia Psicológica o Emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- 4. Violencia Social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- 5. Violencia contra la Infraestructura o los Espacios Escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- 6. Acoso Escolar:** Forma de violencia conocido también como **bullying**. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo

y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

7. **Ciberacoso:** conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

SON CONSIDERADAS CONDUCTAS DE VIOLENCIA ESCOLAR

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativo.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo; utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, etc.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales.
- Exhibir, transmitir o difundir por redes sociales cualquier conducta de maltrato escolar.
- Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (funcionario del colegio, padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.
- Agresión de estudiante a adulto: Son aquellas conductas como insultos, amenazas o ataques físicos que produzcan algún tipo de lesión a algún funcionario del establecimiento o apoderado.

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

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

1. *Diagnóstico sobre Clima Escolar:* en este diagnóstico, una de las dimensiones que se evalúa es la violencia escolar. Participan todos los estamentos de la comunidad escolar, lo que permitiría identificar, describir y comprender las situaciones de violencia que se producen en el establecimiento. La reflexión apunta a comprender las causas y factores que influyen en la aparición de la violencia escolar, para poder prevenirla.
2. *Fijación de Normas de Convivencia:* en la asignatura de Orientación, en el mes de marzo, cada curso se propone metas para el año escolar y fija normas de convivencia, en las que se recalca valores como el respeto y la resolución pacífica de los conflictos.
3. *Contextos de Aprendizaje:* en la asignatura de Orientación el trabajo, en el eje de relaciones interpersonales, se trabajan diversas temáticas, como el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.

4. *Taller para Padres, Madres y/o Cuidadores:* se diseña y realizan charlas y talleres formativos para padres y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales y otros medios digitales o sobre la resolución pacífica y dialogada de conflictos y sobre estrategias para acompañar a los niños, niñas y adolescentes en estos temas.

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

6. *Atención Individual y Grupal de Estudiantes:* contantemente se atienden estudiantes que presentan conflictos con otros estudiantes, por psicóloga y orientador del Equipo de Convivencia Escolar. En esta instancia se refuerza el modo en cómo los niños y niñas resuelven sus conflictos, entregando herramientas para que estos sean resueltos de forma pacífica.

7. *Monitoreo de Recreos:* profesionales del Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, monitorean constantemente los recreos de los niños y niñas para prevenir situaciones de violencia.

8. *Premiación de Estudiantes Destacados:* cada semestre se realiza una premiación de estudiantes en diversos valores que se promueven en la Escuela, entre ellos, el Respeto.

RESPONSABLES

Los responsables directos de la activación del protocolo son:

- **Coordinador de Convivencia Escolar (responsable de activar el protocolo y lleva a cabo el proceso de indagación)**
- Profesor/a jefe (colaborador)
- Inspectoría General (colaborador)

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

PROCESO DE INDAGACIÓN

- 1- Cualquier adulto y/o estudiante que sea testigo de un conflicto (se incluye agresiones físicas, psicológicas y/o verbales) entre estudiantes, deberá informar inmediatamente al coordinador de convivencia escolar o al inspector general, dejando registro escrito de la información en un acta.
- 2- El coordinador de convivencia escolar, junto al inspector general, citará a una reunión de carácter urgente al profesor jefe, para recabar información y evaluar si el caso amerita un proceso de indagación.
- 3- De no ameritar un proceso de indagación, el coordinador de convivencia escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar debe realizar una mediación entre los estudiantes, paralelamente el inspector general debe dejar registro formal del hecho ocurrido en la hoja de vida de cada estudiante, citar al apoderado y aplicar las sanciones, ya sean reparatorias o formativas quedando registradas en el libro de clases.
- 4- Si el hecho amerita un proceso de indagación, el coordinador de convivencia escolar citará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados, con el objetivo de comunicar el hecho, plazos y pasos del proceso de indagación.
- 5- El coordinador de convivencia escolar **inicia un proceso de indagación** que dura 10 días hábiles a contar de la denuncia por escrito en acta. De ser necesario se solicitará el apoyo del profesor jefe.
- 6- El coordinador de convivencia escolar, delegará a algún miembro del equipo de convivencia escolar, o será el mismo, que entrevistará a la víctima, al acusado, más los testigos y observadores que no sean amigos de los estudiantes involucrados, garantizando la confidencialidad de la información que se entregue.

- 7- Durante el proceso de indagación, el coordinador de convivencia escolar debe pedir apoyo a inspectoría general, para realizar observaciones en espacios comunes de la escuela, como recreos, horarios de salida y actividades extraescolares. Con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados. Dependiendo de la gravedad del hecho, la víctima puede no asistir a clases hasta comunicar el resultado del proceso de indagación.
- 8- El coordinador de convivencia escolar elabora un informe del proceso de indagación.
- 9- El coordinador de convivencia escolar hace entrega del informe a Dirección. En dicho informe se encuentran las conclusiones de lo recabado en la indagación, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y evidencias que permitan esclarecer el hecho. En el informe se debe señalar si la denuncia realizada es confirmada o no. Dirección puede refutar o confirmar las sanciones y medidas.
- 10- El coordinador de convivencia escolar en compañía de inspectoría general comunica al apoderado la resolución y medias y sanciones a aplicar.
- 11- El coordinador de convivencia escolar convoca al profesor jefe a una reunión, para comunicar el resultado y proceder.

IMPORTANTE: Todos estos pasos deben realizarse en máximo de confidencialidad durante todo el proceso. Al mismo tiempo la dirección de la escuela podrá establecer las medidas de resguardo y protección a la/las presuntas víctimas, como vigilancia en lugares donde se pueda llegar a dar el acto de violencia escolar, o bien separando a los estudiantes de los espacios comunes.

RESULTADO DEL PROCESO DE INDAGACIÓN

NO EXISTE VIOLENCIA ESCOLAR O ACOSO

Si no existe situación de violencia escolar o acoso, es el coordinador de convivencia escolar y profesor jefe que deben comunicar al o los apoderados denunciante que no se confirmó la denuncia hecha.

EXISTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR O ACOSO

Propuesta de medida disciplinaria

- Si se confirma la situación de violencia escolar, una vez indagada la situación, se reunirá el coordinador de convivencia escolar, inspector general y profesor jefe para exponer la resolución. Este grupo deberá proponer las medidas disciplinarias y formativas correspondientes al Manual de Convivencia Escolar.
- El coordinador de convivencia escolar comunica la propuesta al director, quien la revisa, pudiendo dar curso a la medida tomada, o bien proponiendo otra. Lo cual deberá quedar registrado en un acta de nueva resolución.

Reparación

- Se incita al estudiante actor del hecho a establecer compromisos escritos a modo de reparación. Además, si ambas partes están de acuerdo, se realizará una mediación.
- Por parte del equipo de convivencia escolar, se realizarán en conjunto con el profesor jefe actividades de intervención, con el objetivo de reflexionar, y abordar las temáticas ocurridas, con actividades como: talleres, relatos de cuentos, material audiovisual, debates, dinámicas grupales, entre otros.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO

- 1- Cualquier adulto y/o estudiante que sea testigo de un conflicto (se incluye agresiones físicas, psicológicas y/o verbales) de un estudiante a un adulto, deberá informar inmediatamente al coordinador de convivencia escolar o al inspector general, dejando registro escrito de la información en un acta.

- 2- El coordinador de convivencia escolar deberá conversar inmediatamente con el adulto afectado para recabar información necesaria de cómo se dieron los hechos. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
- 3- El coordinador de convivencia escolar deberá conversar con el estudiante involucrado, dependiendo de la gravedad de la situación. Siempre debe quedar un registro escrito de lo conversado.
- 4- Si el coordinador de convivencia escolar lo considera pertinente, le podrá solicitar a cada entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos. Todo esto depende del estado emocional del afectado.
- 5- El coordinador de convivencia escolar, comunica a Inspectoría General lo ocurrido y el resultado del proceso indagatorio, para que así inspectoría general aplique las medidas formativas y reparatorias necesarias, de acuerdo al RICE. Cada medida debe quedar registrada en el de clases.
- 6- Para dar inicio al proceso de indagación, Inspector general en compañía de coordinador de convivencia escolar, **citará a los padres y apoderados** del estudiante que supuestamente cometió el acto de violencia, con el objetivo de comunicar el proceso de indagación.
- 7- El coordinador de convivencia escolar **inicia un proceso de indagación** que dura 7 a 10 días hábiles a contar de la denuncia por escrito en acta. De ser necesario se solicitará el apoyo del profesor jefe.
- 8- El coordinador de convivencia escolar, delegará a algún miembro del equipo de convivencia escolar, o será el mismo, que entrevistará a los estudiantes involucrados, más los testigos y observadores, garantizando la confidencialidad de la información que se entregue.
- 9- El coordinador de convivencia escolar, en conjunto con inspectoría general, tomarán las medidas de resguardo en protección del funcionario. Se le darán labores administrativas que competen a sus funciones, con el objetivo de evitar el contacto entre las partes involucradas en el hecho. O de ser un docente, se crearán estrategias para su protección.
- 10- Durante el proceso de indagación se realizarán observaciones en espacio comunes de la escuela, como recreos, horarios de salida y actividades extraescolares, por parte del coordinador de convivencia escolar. Con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los involucrados. Para esto el coordinador de convivencia escolar solicitará apoyo a inspectoría general.
- 11- El coordinador de convivencia escolar elabora un informe del proceso de indagación.
- 12- El coordinador de convivencia escolar hace entrega del informe a Dirección. En dicho informe se encuentran las conclusiones de lo recabado en la indagación, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y evidencias que permitan esclarecer el hecho. En el informe se debe señalar si la denuncia realizada es confirmada o no. Dirección puede refutar o confirmar las sanciones y medidas.
- 13- El coordinador de convivencia escolar en compañía de inspectoría general comunica al apoderado la resolución y medias y sanciones a aplicar.

IMPORTANTE: El proceso debe realizarse en máximo de confidencialidad durante todo el proceso. Al mismo tiempo la dirección de la escuela podrá establecer las medidas de resguardo y protección a la/las presuntas víctimas, como vigilancia en lugares donde se pueda llegar a dar el acto de violencia escolar, o bien separando a los estudiantes de los espacios comunes.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

El siguiente protocolo explica el proceder en caso de conductas de maltrato, violencia física o psicológica cometidas en contra de un estudiante, por algún funcionario de la comunidad educativa, sea algún directivo, profesor, asistente de la educación o desde un apoderado de la escuela en contra de un estudiante.

Este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes

involucradas. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados.

Para efectos de los siguientes casos que se exponen, si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

PROCESO DE INDAGACIÓN

La indagación la realizará el Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá adoptar todas las medidas que estime necesario para proteger al o a los estudiantes.

- 1- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso, o violencia escolar de un adulto a un estudiante tiene la obligación de informar al Inspector General o al coordinador de convivencia escolar, dejando registro escrito de la información en un acta.
- 2- El coordinador de convivencia escolar se reunirá con el inspector general y solicitarán una reunión de carácter urgente con la o el director del establecimiento, para informar la situación.
- 3- Para dar inicio al proceso de indagación, Inspector general en compañía de coordinador de convivencia escolar, **citará a los padres y apoderados** del estudiante que recibe la supuesta agresión, con el objetivo de comunicar lo ocurrido, informar del proceso de indagación, junto con solicitar autorización para entrevistar al estudiante, y en el caso de que el estudiante requiera apoyo psicológico, evitando la revictimización.
- 4- El coordinador de convivencia escolar abre el proceso de indagación que dura en 7 días hábiles. En dicho proceso se realizarán entrevistas al funcionario, al estudiante y a los testigos del hecho. El coordinador de convivencia escolar puede solicitar apoyo en este paso a la dupla psicosocial de la escuela.
- 5- El coordinador de convivencia escolar, en conjunto con inspectoría general, tomarán las medidas de resguardo en protección del funcionario. Se le darán labores administrativas que competen a sus funciones, con el objetivo de evitar el contacto entre las partes involucradas en el hecho. O de ser un docente, se crearán estrategias para proteger el resguardo del estudiante.
- 6- El coordinador de convivencia escolar, solicitará a la dupla psicosocial apoyo para el estudiante afectado. (Por un tiempo estimado de tres semanas).
- 7- El coordinador de convivencia escolar comunicará el resultado de la indagación a Dirección.
- 8- El coordinador de convivencia escolar en conjunto con inspectoría general comunica al apoderado del estudiante el resultado de la indagación.
- 9- Tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en la Escuela y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicarán las sanciones conforme a disposiciones legales. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a lo fundado en su deber de garante de la seguridad y cuidado de los estudiantes. Lo cual lo comunicará Dirección de la Escuela.

El coordinador de convivencia escolar elabora un informe del proceso de indagación el cual se entrega al director. En dicho informe se encuentran las conclusiones de lo recabado en la indagación, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y evidencias que permitan esclarecer el hecho. En el informe se debe señalar si la denuncia realizada es confirmada o no.

IMPORTANTE: El proceso debe realizarse en máximo de confidencialidad. Al mismo tiempo la dirección de la escuela podrá establecer las medidas de resguardo y protección a la/las presuntas víctimas, como vigilancia en lugares donde se pueda llegar a dar el acto de violencia escolar.

Protocolo de actuación ante situaciones contempladas en la Ley Aula Segura

La ley N° 21128, conocida como “Aula Segura”, tiene por objetivo fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión, traslado, expulsión o cancelación de matrícula.

Las situaciones contempladas en la Ley Aula Segura, son todo acto cometido por cualquier miembro de la comunidad educativa tales como, profesores, apoderados, asistentes de la educación, estudiantes, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Falta Cometida	Grado
33. Porte, consumo o intercambio de alcohol o tabaco.	Grave Gravísima
34. Porte, consumo o intercambio de drogas.	Grave Gravísima
35. Realización de ofensas u obscenidades, de forma gestual, oral, o escrita, en: pruebas, muros, redes sociales, etc. (Evaluar el tipo de ofensas y sus repercusiones).	Grave Gravísima
36. Agresión verbal y/o amenazas entre pares; presencial, a través de redes sociales u otros medios.	Grave Gravísima
37. Actitud o conductas discriminatorias en contra de cualquier miembro de la comunidad, afectando su dignidad y derechos fundamentales.	Grave Gravísima
38. Escribir, romper, rayar o sustraer el libro de clases.	Gravísima
39. Hurtar dinero u otros objetos a miembros de la comunidad educativa.	Gravísima
40. Agresión verbal y/o amenazas, de parte de un estudiante hacia un adulto o viceversa; presencial, a través de redes sociales u otros medios.	Gravísima

41. Agresión física entre pares.	Gravísima
42. Agresión física desde un estudiante hacia un adulto.	Gravísima
43. Acoso Escolar entre estudiantes.	Gravísima
44. Agresión física desde un adulto hacia un estudiante.	Gravísima DELITO
45. Porte y/o utilización de armas blancas o de fuego, incluidos artefactos incendiarios.	Gravísima DELITO

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES
Detección de situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, debe informar en una primera instancia al director o a inspección general, y en segunda instancia al encargado de convivencia escolar.
Inicio del procedimiento	El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal el RIE de la Escuela, o que afecte gravemente a la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley Aula Segura.
Separación del establecimiento	El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad educativa que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en una de las faltas graves o gravísimas establecida en el RIE, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de matrícula, o que afecten gravemente a la convivencia escolar. Conforme a la Ley Aula Segura.
Notificación	El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, madre o padre, según corresponda. Esta notificación debe ser bajo firma. Por lo tanto, se enviará papel de citación al apoderado, además de reforzar la citación de manera telefónica por parte de Inspección General.

Inicio del proceso sancionatorio	El estudiante es suspendido por 10 días, mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de traslado o cancelación de matrícula.
Reconsideración	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.
Consulta al consejo de profesores	Director junto con encargado de convivencia escolar consultan la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores, con el objetivo de realizar un análisis del caso.
Resolución	Director resuelve la reconsideración: <ul style="list-style-type: none"> • Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. Para el reingreso bajo firma de compromiso por parte de ambos, apoderado y estudiante. • Si rechaza la reconsideración, el director debe informar a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

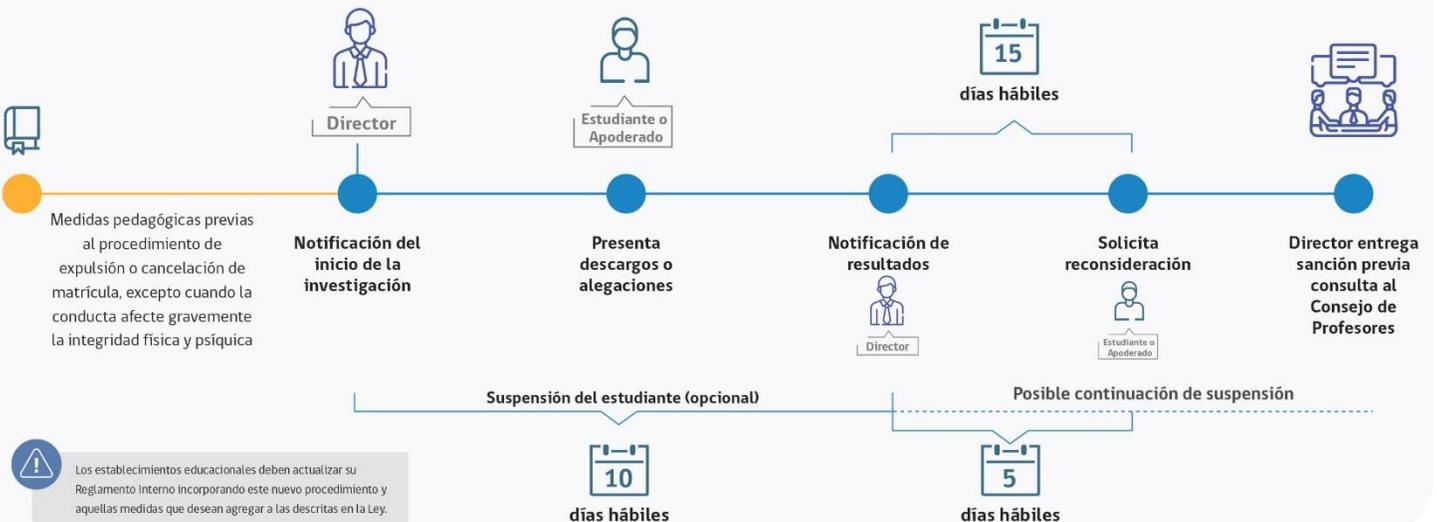
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física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

Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento

Obligación



Protocolo de retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.

Definiciones y conceptos

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

Es importante destacar algunas disposiciones contenidas en el marco legal:

- a) Que la Dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al centro de salud respectivo. Esta medida aplica no sólo al control prenatal periódico sino también a los controles médicos de post parto y a los que luego requiera su hijo o hija en el período de lactancia. Estas facilidades deben referirse no sólo a los permisos para concurrir a los controles de salud en horario lectivo, sino acciones de recuperación que permitan la debida puesta al día, como contar con asignaciones especiales, evaluaciones diferenciadas o cualquier otra medida académica similar.
- b) Que las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación, sin perjuicio de la obligación que tiene la Escuela de otorgarles las facilidades académicas necesarias, incluyendo un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías.
- c) Que los establecimientos educacionales no pueden exigir a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar si las inasistencias tienen como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, control de niño sano, pediátrico u otras condiciones similares que determine el médico tratante. Para esto, se debe contar con los certificados correspondientes.
- d) Que los establecimientos educacionales deben otorgar a las estudiantes las facilidades necesarias para compatibilizar su condición de estudiantes y de embarazadas o madres. Estas medidas deberán ser tomadas en el momento que sean requeridas y podrán abarcar todas las adecuaciones que se consideren necesarias para lograr esa compatibilidad. Esto incluirá desde una adaptación del uniforme escolar, hasta medidas que puedan facilitar la lactancia.
- e) Que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Su condición de embarazo o maternidad no podrá ser en modo alguno justificativo para sugerir o imponer que se margine de ninguna actividad escolar. Asimismo, tendrá derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- f) Que las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que corresponda atendiendo estrictamente a razones de salud, con el certificado médico correspondiente.

Estrategias Preventiva

Entre las estrategias preventivas que realiza la Escuela se encuentran:

1. *Contextos de Aprendizaje:* en la asignatura de Orientación el trabajo, en el eje de relaciones interpersonales y sexualidad, se trabajan diversas temáticas, como el cuidado y respeto por el propio cuerpo, proyectos de vida, entre otras.

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

Protocolo de Actuación

1. Si cualquier funcionario de la Escuela tiene conocimiento o sospecha que una estudiante está embarazada deberá informarlo al Trabajador(a) Social de la Escuela.
2. El Trabajador(a) Social se pondrá en contacto con el Profesor(a) Jefe para establecer un pre-diagnóstico y preparar la Entrevista Exploratoria.
3. El Trabajador(a) Social de la Escuela deberá realizar la Entrevista Exploratoria con la estudiante que ofrezca verificar esta condición. Esta comunicación será de carácter confidencial.
4. Si se confirma la condición de embarazo, el Equipo de Formación [Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y Psicólogo(a)] efectuará una visita al hogar de la estudiante con el objetivo de realizar un diagnóstico que permita valorar las reales condiciones en las que se encuentra la estudiante, se identifique la existencia de una red de apoyo familiar proclive a su continuidad escolar o, en su defecto, se tome conocimiento de condiciones personales o del entorno inmediato de la estudiante que puedan significar riesgos para su continuidad educativa. **Para esto, se aplicará la Pauta de Valoración Psicosocial de Riesgo y Vulnerabilidad Escolar en Estudiantes Embarazadas.**
5. El Equipo de Convivencia, analizará los resultados de esta pauta y para todas las variables en las que se detecten factores o condiciones de riesgo, se deberá identificar la o las acciones relacionadas que deberán ser activadas para el correcto manejo del caso. De ser necesario, coordinarse con distintos organismos y programas de la red, como el Centro de Salud Mental y Familiar (CESFAM), Oficina Local de la Niñez (O LN), u otras instancias relacionadas.
6. El Equipo de Convivencia mantendrá una coordinación permanente con la red local de salud. Se deberá recomendar a la estudiante que asista a CESFAM que le corresponda para que inicie sus controles prenatales si aún no ha recibido el primero de ellos. Si ya se encuentra inscrita y asistiendo, se deberá monitorear que esté concurriendo con la debida regularidad de acuerdo a su condición.
7. Si una estudiante ya se encuentra en la etapa de postparto y es madre, se deberá repetir la aplicación de la Pauta de Valoración Psicosocial de Riesgo y Vulnerabilidad Escolar en Estudiantes Madres, ajustada a su nueva condición. Según los resultados, se ejecutarán las acciones necesarias para que la estudiante permanezca en el sistema escolar, tal como se describió anteriormente en el caso de embarazo.

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

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

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

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

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR

El presente protocolo tiene la finalidad de establecer los procesos y procedimientos a seguir para promover la participación de los estudiantes en su proceso educativo y evitar la deserción escolar. Para lograr este objetivo, es de total relevancia contar con la participación de todos los actores de la comunidad educativa, ya que todos tienen una gran influencia en el proceso escolar de los estudiantes.

La deserción escolar está siendo una amenaza para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, en este sentido el Ministerio de Educación ha propuesto orientaciones para las instituciones educativas, poniendo foco en la prevención y creando estrategias por parte de los establecimientos educacionales que apunten a mantener a los estudiantes escolarizados, respetando y resguardando su derecho a la educación.

Definiciones y conceptos

A continuación, se presentan conceptos que tiene por finalidad dar conocimiento y aunar criterios de toda la comunidad educativa respecto a la temática abordada en este protocolo.

- **AUSENTISMO ESCOLAR:** *“es la falta de asistencia (justificada e injustificada) por parte del estudiante a su puesto escolar dentro de la jornada lectiva, siendo esta práctica habitual”*, es por esta razón las reiteradas inasistencias a clases desencadenan en graves problemas pedagógicos debido a que el estudiante al encontrarse ausente del aula, se atrasa en las materias dejándolo en desventaja al resto del curso en cuanto a su preparación (disminución de rendimiento y bajo promedio de notas), lo que impedirá en la mayoría de los casos rendir satisfactoriamente su año académico. Por otra parte, el incurrir a frecuentes inasistencias cae en la sanción del Art. 20 del Reglamento sobre la Educación y Promoción de alumnos emanada del Ministerio de Educación de la República de Chile, que establece el 80% de la asistencia obligatoria a clases para el año escolar.
- **DESERCIÓN ESCOLAR:** La deserción escolar es el hito del abandono que ocurre a partir de un progresivo distanciamiento de niñas, niños y jóvenes (NNA) con el espacio escolar (González, 2006). El riesgo de deserción escolar se puede prolongar por años y son múltiples los factores que inciden en este proceso. Se utiliza el concepto de deserción para el estudiante con el que no se establece comunicación, deja de asistir a su establecimiento educacional y en su efecto no obtiene su certificado de estudios. (MINEDUC, 2019).
- **RETENCIÓN ESCOLAR:** De acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación de Chile, la retención escolar se define como la capacidad que tiene un establecimiento para lograr que sus estudiantes permanezcan dentro del sistema educacional y finalicen su etapa escolar. (MINEDUC).
- **FACTORES INTRAESCUELA:** Corresponden a condiciones o situaciones que pudiesen tener mayor relevancia frente a la decisión de un posible abandono escolar. Estos podrían ser:
 - Bajo nivel de asistencia a clases.
 - Dos o más repitencias.
 - Problemas de disciplina.
 - Madres o padres adolescentes con asistencia a escuelas regulares.
 - Otros.
- **FACTORES EXTRAESCOLARES:** Responden a situaciones o condiciones sociales y/o afectivas externas al ámbito escolar, que pudieran estar afectando la adherencia al proceso escolar. Estos factores podrían ser:
 - Bajo nivel de involucramiento parental en el proceso escolar.
 - Trabajo infantil

- Cuidado de hermanos menores o familiares en situación de enfermedad.
- Socialización delictual

Los factores antes mencionados tienen un alto valor predictivo que pueden levantar señales que anticipen una posible deserción escolar, es por esto que los llamaremos como “**Factores de alerta temprana**”, a partir de los cuales la escuela pudiera intervenir a tiempo y de esta forma en lo posible evitar la deserción escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES CASOS DE DESERCIÓN ESCOLAR

Medidas Preventivas Frente a un Posible Caso de Riesgo de Deserción Escolar

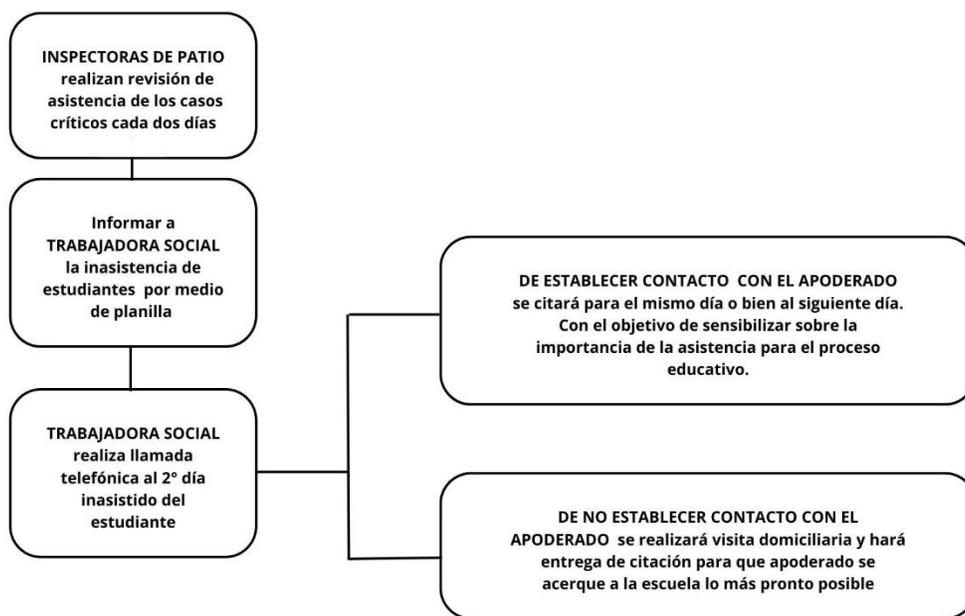
La escuela Santa Adriana establece las siguientes medidas preventivas frente a posibles casos de riesgo de deserción escolar:

1. Si el/la estudiante presenta **al menos 3 inasistencias de manera consecutiva o dentro de una misma semana**, es inspección quien debe realizar un monitoreo telefónico al apoderado, citándolo para una entrevista en el más corto tiempo posible, considerando los horarios contemplados para este efecto. Además, debe reforzar al apoderado la importancia de adherir al sistema educativo y evitar la deserción escolar.
2. En el caso de que Inspección general, no pueda comunicarse vía telefónica con el apoderado del estudiante, el caso debe ser derivado de manera formal, es decir, **por medio de la ficha de derivación** al equipo de convivencia escolar, quienes activarán acciones en pro de la retención escolar.
3. El equipo de convivencia escolar, ejecuta acciones en pro de la retención escolar, como:
 - a) Llamadas telefónicas y citaciones a apoderados.
 - b) Visitas domiciliarias
 - c) Cartas certificadas
 - d) Derivación a redes intersectoriales en el caso de ser necesario.
4. El coordinador de convivencia escolar debe Informar situación a jefe de UTP para que este realice un trabajo mancomunado con el profesor jefe, con el objetivo de apoyar académicamente al estudiante en riesgo de deserción, ya sea con reforzamientos, guías de trabajo.
5. El coordinador de convivencia escolar debe gestionar una reunión para evaluar el caso el profesor jefe, el jefe de unidad técnica pedagógica y trabajadora social del equipo de convivencia escolar.

Medidas en casos de estudiantes que presenten menos de un 70% de asistencias

Se realiza un trabajo conjunto con Inspección General, en casos de estudiantes que presenten menos de un 70% de asistencias, con el objetivo de resguardar el derecho a la educación de los NNA, de sensibilizar la importancia de la adherencia al colegio como un factor educacional y protector, y poner en alerta al apoderado de la vulneración de derechos que se pueda estar incurriendo.

Se presenta el siguiente flujograma de trabajo.



- En la citación el apoderado se debe comprometer, por medio de un escrito y compromiso bajo firma, a que el estudiante asista de manera continua en lo que queda del año escolar.

Medidas remediales frente a un caso detectado de deserción escolar

1. Si el apoderado asiste a la citación se deben solicitar certificados médicos en caso que las inasistencias respondan a enfermedad del NNA. Sin desmedro de lo anterior, el apoderado es el responsable de entregar esta información de forma oportuna, con la finalidad de reagendar con el docente a cargo, evaluaciones pendientes según reglamento de evaluación.
2. En caso que el apoderado no cuente con dichos certificados o el motivo de las inasistencias respondan a otras situaciones se debe registrar con Inspectoría General la entrevista y los compromisos asumidos por el apoderado frente a las inasistencias del estudiante. Además, inspectoría debe realizar seguimiento de compromisos y acuerdos asumidos por el apoderado y citar a entrevistas periódicamente.
3. El apoderado de no adquirir esta responsabilidad, la dupla psicossocial hará derivaciones a programas y redes intersectoriales respectivas para que puedan intervenir y generar un trabajo colaborativo y mancomunado con la Escuela y Familia del estudiante., lo cual debe ser gestionado por medio de una ficha de derivación pro parte de inspectoría general.
4. Independiente si el apoderado asista o no a las reiteradas de citaciones, se convocará de forma extraordinaria al consejo de profesores, con la finalidad de tomar diversas acciones en el ámbito evaluativo y/o formativo abordando el caso específico del estudiante en cuestión.

Medidas de apoyo pedagógico

1. Si las inasistencias de los estudiantes se deben a dificultades a nivel pedagógico, ya sea por períodos de inasistencia prolongados, dificultad de salud, licencias prolongadas, etc., el establecimiento otorga diferentes formas de apoyo a los estudiantes.
2. El apoyo pedagógico entregado a los estudiantes, se encuentra a cargo del jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.) quien, en coordinación con el/la profesor/a jefe y los/as profesores/as de asignaturas, elaboran un plan personalizado, según las necesidades y posibilidades del estudiante.
3. El apoyo pedagógico tiene como finalidad nivelar al estudiante en los contenidos en los que haya quedado desfasado, para lograr un adecuado reintegro a las actividades escolares regulares. El tiempo de apoyo será determinado por el docente y jefe de UTP de acuerdo a las necesidades del estudiante. Esto se hará mediante entrega de guías y/o material para trabajar en casa con el apoderado, que se trabaja en comunicación directa con el/la profesor/a correspondiente, de lo cual estará a cargo el jefe de UTP.

4. El jefe de unidad técnica pedagógica realizará entrevistas con para abordar dificultades específicas y ver una posible extensión de plazos para entrega de actividades.
5. El jefe de unidad técnica pedagógica realizará reunión con apoderado para ejecutar un trabajo y monitoreo conjunto de los objetivos planteados planteado.

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

Definiciones y conceptos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entre las principales negligencias se considerarán:

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

b) Ámbito de la Educación: Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

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

Estrategias Preventivas

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

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

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

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

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

Protocolo de Actuación

Para efectos del siguiente protocolo cabe señalar que:

- Si cualquier funcionario(a), apoderado(a) o estudiante del establecimiento tiene conocimiento de alguna situación en que se vulneren los derechos a un(a) estudiante, ya sea por maltrato y/o negligencia deberá informarlo inmediatamente al **Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien activará en seguida el presente protocolo de actuación, con un máximo de plazo para su implementación de 7 días hábiles a contar del día recibida la información**, respetando a su vez los plazos que establece la ley en casos de vulneración de derechos (**realizar denuncia, si lo amerita, dentro de las 24 horas de recibido el caso**).

1. Frente a Hechos NO Constitutivos de Delito:

1. Frente a la detección de vulneraciones de derechos de un estudiante, que no constituya una situación de gravedad y/o delito, el/la Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos, realizará entrevista con el adulto responsable (respetando contexto sociocultural), dejando registro de acuerdos de mejorar condiciones de cuidado en el libro de clases.
2. Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos informará de la situación, en la instancia correspondiente, al Equipo de Convivencia Escolar, dejando registro de esto.
3. Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos monitoreará la evolución del caso. Si la situación de vulneración se mantiene, informa al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
4. El/la Encargado(a) de Convivencia junto con Trabajador/a social de la dupla psicosocial, citarán telefónicamente al apoderado(a) y/o adulto responsable a una entrevista, en la cual se le comunicará el procedimiento a seguir por el hecho detectado. En caso de no establecer contacto, se realizará visita domiciliaria.
5. Si el caso requiere la activación de alguna medida de protección que asegure el resguardo del/la estudiante, el/la Directora(a, en compañía de trabajador/a social, será responsable de realizar la denuncia en Tribunales de Familia en un plazo máximo de 24 horas de conocidos los hechos. De no requerir una medida de protección, trabajador/a social realizará derivación a OPD, en un plazo máximo de 24 horas.
6. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante y del adulto involucrado hasta que se tenga claridad respecto del/la responsable.
7. Dupla psicosocial será responsable de realizar el seguimiento de las acciones relativas al caso expuesto, informando de esto al/la Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos del/la estudiante.
8. Si algún(a) funcionario(a) del establecimiento conoce alguna situación de vulneración de derechos de un(a) estudiante y no lo comunica a las entidades correspondientes, se constituye como una negligencia y se informará inmediatamente al Director(a) del establecimiento, quien tomará las medidas que estime conveniente.

2. Frente a Hechos Constitutivos de Delito:

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

- 1.1 Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- 1.2 Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- 1.3 Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- 1.4 Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.

- 1.5 Manejar de forma restringida la información, evitando con ellos la estigmatización y victimización secundaria.

2. Lo que “NO DEBES HACER” ante este tipo de casos:

1. Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al Fiscal.
 2. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
 3. Poner entre dicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a.
 2. Presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o aclare la información.
3. Lo más importante de todo es **hacer la DENUNCIA** correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunal o la Fiscalía, que se encuentre más cercana.
 4. El **plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas**, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 del Código Procesal Penal).
 5. **Quien no cumpliere esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado** con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 del Código Procesal Penal). Si realiza alguna acción para ocultar el hecho podría ser sancionado como encubridor por la justicia.
 6. **Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección** en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.
 7. El Director(a), Inspector/a General o Encargado(a) de Convivencia, del establecimiento deberá **poner en conocimiento a sus padres o adultos responsables**, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
 8. En caso que se estime que el niño(a) o adolescente se **encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado de manera presencial inmediatamente a la Fiscalía**, para que se adopten las medidas de protección correspondientes.

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

- ✓ Oficina Local de la Niñez (OLN) Lo Espejo. Puerto Príncipe # 03130, Población José María Caro. Recepción: +562 2485 6329 - Gestión Comunitaria: +562 2485 6330
Gestión de Casos: +562 2485 6332 - Coordinación General: +562 2485 6331
- ✓ 11ª Comisaría de Carabineros. Lo Espejo. Calle Cardenal José María Caro #3971. Teléfono: (2) 27080000.
- ✓ PDI (Policía de Investigaciones de Chile) PAC – Lo Espejo. Av. Obispo Javier Vásquez 6969. Teléfono: [\(+56-2\) 2708-3398](tel:+56227083398).

Algunas consideraciones importantes

9. Si bien, toda persona que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de delito, tiene la obligación legal de denunciar, el establecimiento educacional ha determinado que **será el Director(a) quien realizará la denuncia a nombre de la institución**.
10. Una vez que se ha hecho la denuncia, el trabajador/a social deberá derivar el caso a la Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD) para que el niño(a) tenga una atención más rápida.

11. En caso de que la familia no garantice la protección del menor, el Director(a), Inspector/a General o Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá solicitar a la brevedad a OPD que presente un Requerimiento de Protección en los Tribunales de Familia.

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

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

1. Actuar según Protocolo frente a hechos constitutivos de delito, descrito anteriormente, que incluye la denuncia correspondiente y separar al funcionario implicado de sus funciones.
2. El funcionario deberá presentarse en el Servicio de Educación Pública Santa Rosa (SLEP Santa Rosa) para su re-destinación mientras dura la investigación judicial.
3. Si el SLEP instruye una Investigación Sumaria, ésta deberá realizarse en relación al cumplimiento de las normas y funciones de protección y seguridad, así como de aquellas que rigen la circulación de estudiantes y adultos en horas de clases, el ingreso de desconocidos, seguridad de la infraestructura, normas de relación estudiantes-funcionarios, uso de redes sociales, etc. y se debe evitar entrevistar a el o los niños(as) afectados, para no causar victimización secundaria. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales es función del Ministerio Público y las policías.
4. Seguimiento y acompañamiento al niño(a): el(la) psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar deberá entregar al niño(a) apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa cuidando de no estigmatizarlo(a) como “víctima”.
5. El Director(a) del establecimiento deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al niño(a) para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
6. El Director(a) del establecimiento o cualquier funcionario requerido, debe estar dispuesto a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
7. El Director(a) del establecimiento, junto al encargado/a de convivencia escolar, debe informar al Profesor Jefe del niño(a) afectado(a) y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño(a) afectado(a), ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatorias por parte, tanto de docentes, como apoderados. Si fuese el Profesor Jefe u otro docente el involucrado, deberán convocarse de igual forma, a los restantes profesores.
8. De forma muy cuidadosa, se debe informar a los apoderados, evitando un ambiente de secretismo y recelo. La Comunidad Educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que la Escuela no encubre estos hechos.

3. Cuando hay sospecha de Maltrato Infantil

1. Cualquier funcionario que tenga sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo maltratado deberá derivar el caso inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
2. Si un apoderado u otro adulto tiene sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo maltratado deberá informar del caso inmediatamente al Profesor Jefe, quien lo derivará al Encargado(a) de Convivencia Escolar.

3. El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá entrevistar a el(la) estudiante, considerando:
 1. Hacerlo en un espacio en que el(la) estudiante se sienta seguro(a).
 2. Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora, sin enjuiciarlo(a), ni cuestionarlo(a). En caso de que el(la) estudiante no quiera hablar, no se le debe presionar.
 3. Registrar en forma textual el relato del(la) menor.
 4. No inducir el relato con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de maltrato.
 5. No exponer al niño o niña a relatar reiteradamente la situación. El Encargado(a) de Convivencia Escolar es quien entrevistará al afectado(a) y debe tener el registro de ella.
 6. En el caso de que el relato sea entregado a un docente, este debe comunicar y dejar pro escrito el relato realizado pro el estudiante.
4. El Encargado(a) de Convivencia Escolar debe ser la persona que comunique la situación a Dirección del establecimiento, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del niño(a).
5. El Encargado(a) de Convivencia Escolar, en compañía del trabajado/a social, debe citar al apoderado para informarle de la sospecha de maltrato e indagar en la situación. Se le debe ofrecer todo el apoyo que desde la Comunidad Escolar se le pueda brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto maltrato pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación.
6. El Director(a) del establecimiento, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, definirán si se deriva el caso a la Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD) para su abordaje.
7. El trabajador/a social será el(la) responsable de coordinar, monitorear y retroalimentar a las redes de apoyo que se hayan desplegado para atender el caso, siendo el vínculo entre estas y la Escuela.
8. El Director(a) del establecimiento conversará con el Profesor Jefe para informarle la situación y tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al niño(a).
9. El Profesor Jefe debe contribuir a que el niño(a) que conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo su contención.

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

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

necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

7. La Dirección del Establecimiento dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas este Manual de Convivencia y/o sanciones legales pertinentes.
8. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será quien articulará y guiará la investigación interna. Si el denunciado(a) fuera el Encargado(a) de Convivencia Escolar, o si éste tiene cualquier tipo de conflicto de interés que pudiera poner en duda su imparcialidad en la conducción de la investigación, el Director(a) del establecimiento designará como instructor de la investigación a un miembro del Equipo Directivo.
9. Al inicio del proceso, el indagador(a) informará, tanto al funcionario(a) acusado(a), como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del establecimiento que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado(a) y con los estudiantes y/o sus apoderados. Se podrá hacer uso de otros medios de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, correo electrónico, Carta Certificada, etc.) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el Encargado(a), debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
10. En la investigación a que dé lugar la denuncia, se respetará la dignidad de las personas, y el debido y justo proceso, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite. Además, se deberá actuar bajo el Principio de Inocencia, por lo que se buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al funcionario acusado(a) como autor(a) de la falta mientras dure esta fase del proceso.
11. Para garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los estudiantes supuestamente afectados, se podrá, reasignar las tareas del funcionario acusado, otorgarle permisos administrativos, hacer cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes, conforme a la evaluación preliminar que se haya hecho de la situación. Esto, deberá ser evaluado por el Director(a) del establecimiento, en conjunto con el Director(a) del Departamento de Educación.
12. El Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o indagador(a) determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente); citar a los apoderados; solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento; solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc. Todas estas acciones a ejecutar, deberán considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
13. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuales deben considerar plazos de realización).
14. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado(a) de Convivencia, el Director(a) del establecimiento y el resto de los miembros del Equipo Directivo.
15. Los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados(as) deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar registro por escrito.
16. En caso de ser necesario, se informará a los padres y/o apoderados que el Psicólogo(a) citará a su hijo(a), para ofrecer contención emocional. En caso de que el(la) apoderado(a) solicite que su hijo(a) no sea atendido por dicho profesional, se respetará su decisión. Sin embargo, el(la) apoderado(a) deberá comprometerse a mantener informada a la Escuela de la

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

17. En caso de que se determine que el(la) o los(las) estudiantes involucrados requieran de una atención externa, los padres deberán comprometerse a llevarlos y a mantener informada a la Escuela de la evolución de su hijo(a).
18. Una vez que se haya agotado la investigación, el Encargado(a) de Convivencia y/o indagador(a) analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Equipo Directivo, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del caso.
19. Si la acusación es desestimada: el Director(a) o quien el Equipo Directivo determine, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
20. En el caso de que el maltrato fuera acreditado:
 - a) El Equipo Directivo deberá considerar, de acuerdo al Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
 - La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas.
 - Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los y las estudiantes.
 - El grado de la falta asignada, grave o gravísima.
 - La edad, etapa del desarrollo y madurez del o los(as) estudiantes afectados(as).
 - La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado(a).
 - La conducta anterior del responsable.
 - Los antecedentes y descargos presentados por el autor(a) de la falta.
 - Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
 - b) La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Manual de Convivencia y medidas que contemple la legislación laboral vigente. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor(a) jurídico del Departamento de Educación Comunal (DEM) para actuar conforme a derecho.
 - c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección de la Escuela cumplirá con la obligación de denunciar.
 - d) Una vez decididas las medidas a tomar, el Director(a) del establecimiento, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien estuviese a cargo del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
 - e) El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación. No obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Libreta de Comunicaciones, correo electrónico, Carta Certificada, etc.)
 - f) El Encargado(a) de Convivencia Escolar y el Director(a) del establecimiento verificarán el cumplimiento efectivo de las sanciones aplicadas.
 - g) De este proceso de verificación se dejará constancia por escrito, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicancias del caso.
 - h) El apoderado(a) de la víctima de la agresión, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Establecimiento, a través del Director(a), Encargado de Convivencia Escolar o quien haya sido designado para ello, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones que deberá ser firmado por los apoderados.

- i) Si el(la) apoderado(a) del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Establecimiento ha previsto para manejar con su hijo(a) la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informada a la Escuela, por escrito, de las medidas tomadas.
- j) La persona que designe el Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor(a) Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los estudiantes víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente.
- k) El Encargado(a) de Convivencia Escolar designará una persona que realizará el seguimiento de la aplicación del Plan de Acción establecido con los estudiantes involucrados.
- l) Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello, contarán con cinco días hábiles desde que les fuere comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentado en un plazo máximo de diez hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respeto de la misma.
- m) El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona o personas designadas para ello por parte del Director(a) del establecimiento, deberá realizar un seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso.
- n) En caso de que los hubiera, el Encargado(a) de Convivencia Escolar mantendrá contacto sistemático con los profesionales externos.

Medidas de apoyo Pedagógicas y Psicosociales para apoyar a estudiantes afectados por situación de vulneración de derechos.

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

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

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

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

Definiciones y conceptos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entre los tipos penales en materia sexual se encuentran:

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

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

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

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

1.3. Violación: consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14

años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

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

2. Delitos de Explotación Sexual de Menores:

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

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

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

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

Estrategias Preventivas

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

- Los casos de abuso sexual no son hechos aislados; muchas veces los casos no son revelados por miedo que el niño o niña siente frente al abusador. Otros casos son ocultados por la misma familia de la víctima para evitar quiebres familiares o daños sociales.
- Muchas veces el abusador(a) cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño(a). Es decir, muchas veces los abusadores no son personas marginales a la sociedad y/o con patología psíquica, mostrando incluso ser personas responsables y respetadas en el ámbito público.
- Los abusos pueden afectar a niños(as) de cualquier edad, siendo más vulnerables los(as) menores de 12 años.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas cercanas y conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.

- Los abusadores sexuales en su mayoría son hombres. Sin embargo, también hay mujeres que cometen este delito.
 - Los niños y niñas mantienen silencio frente al abuso sexual, por miedo a las amenazas, dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.
 - Los abusos sexuales no necesariamente se cometen en lugares solitarios y en la oscuridad, sino que generalmente ocurren en espacios familiares y a cualquier hora del día. Las estadísticas del Servicio Médico Legal del país indican que el 79% de las agresiones son producidas por una persona conocida. De ellas, el 44,1 % son familiares.
 - El involucrar a un niño o niña en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos, aún cuando la víctima no haya evaluado esa experiencia como sexual y/o abusiva. La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño o niña.
- **Señales de Alerta del Abuso Sexual**

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

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

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

- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina del rendimiento escolar, con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Somatizaciones y signos de angustia; trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.
- Baja autoestima y valoración personal.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Reticencia al contacto físico.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Ante una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual en que se vea involucrado(a) un(a) estudiante, los(as) responsables del cumplimiento del protocolo serán: Director(a) del Establecimiento, y el Encargado(a) de Convivencia Escolar.
2. Quien reciba el relato de el/la estudiante, deberá en primer lugar: escucharlo y contenerlo en un espacio de resguardo y protección. La escucha siempre debe evitar emitir juicios sobre él o las personas involucradas, cuestionar o confrontar su versión y jamás atribuir o dejar espacio para la responsabilidad de el/la estudiante.
3. La persona receptora del relato, deberá inmediatamente terminada la conversación con el/la afectado(a), redactar un escrito con toda la información entregada por el/la estudiante y transmitirla al Director(a), conjuntamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar, para la realización de la denuncia.
4. El(la) Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar deben poner en conocimiento de la situación a los padres o adultos responsables del(la) estudiante, salvo que exista sospecha/certeza de participación de éste(a) en los hechos, citándolos a través de contacto telefónico o visita domiciliaria para una entrevista en el establecimiento. En caso que los(as) involucrados(as) sean dos o más estudiantes, deberán informar a las familias por separado, en forma clara y reservada lo ocurrido y los pasos que se seguirán.
5. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 hrs. contadas desde que se toma conocimiento del hecho. El(la) responsable de dicha denuncia será el(la) Director(a) de cada establecimiento, y se llevará a cabo ante el Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones o Carabineros, ya que ambas mantienen unidades especializadas en delitos sexuales. Es importante señalar, que quien haga la denuncia, puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de

hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el fiscal y podrá también ser llamado a declarar en un juicio.

6. En caso de existir objetos, ropa u otros elementos vinculados a la posible comisión de un delito, se debe evitar su manipulación y proceder a resguardarlos en una bolsa cerrada de papel.
7. Se deberá velar por el resguardo de la identidad e intimidad de la víctima, asegurando un espacio de protección que le permita continuar con el proceso escolar de forma regular. Asimismo, se deberá resguardar la identidad y antecedentes del(la) agresor(a) hasta que los hechos sean

DONDE HACER LA DENUNCIA	
Si el(la) agresor(a) es mayor de edad:	Si el(la) agresor(a) es inimputable (menor de 14 años):
Fiscalía Metropolitana Sur, San Miguel. Jose Miguel Carrera 3814. Teléfono: 6003330000 - 229659000 PDI PAC – Lo Espejo. Av. Obispo Javier Vásquez 6969. Teléfono: (56-2) 2708 3398.	Oficina Local de la Niñez. Puerto Príncipe # 03130, Población José María Caro, Lo Espejo Recepción: +562 2485 6329 - Gestión Comunitaria: +562 2485 6330 Gestión de Casos: +562 2485 6332 - Coordinación General: +562 2485 6331. Primer juzgado de Familia San Miguel, Álvarez de Tolero 1020. San Miguel. Teléfono: <u>227684500</u>

aclarados por la justicia.

8. Garantizar la seguridad del(la) estudiante, a través de contribuir a la interrupción de la situación de riesgo mediante la solicitud de medidas de protección en caso de ser necesario (por ejemplo: que agresor(a) sea familiar, viva en la misma casa, familia no garantice protección al estudiante, etc.).
9. Si el(la) agresor(a) es una persona que cumple tareas en el establecimiento, el(la) Director(a) además de hacer la denuncia deberá informar al SLEP Santa Rosa, quien determinará alejamiento de sus funciones mientras dure la investigación.
10. En caso de ser necesario, se debe especificar la existencia de otras medidas de apoyo que puedan ayudar a minimizar el daño en el(la) estudiante afectado(a).
11. Ante situaciones de alto impacto y/o hechos de connotación pública el(la) Director(a) del establecimiento entregará antecedentes, a modo de información reservada, al SLEP Santa Rosa, Gabinete y Dirección de Seguridad Pública.
12. El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el(la) responsable de monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento que se establece, con el objetivo de coordinar las
13. acciones dentro de la comunidad educativa para evitar que el(la) niño(a) vuelva a ser agredido(a).

LO QUE NO DEBES HACER:

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

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

1. Toda persona que trabaje en el establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al Director(a), Encargado(a) de Convivencia u otro miembro del Equipo Directivo, en caso de enterarse, por sí mismo, o a través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un estudiante hacia otro estudiante, sea que haya sido cometido al interior del establecimiento o fuera de él.
2. Si un apoderado u otro adulto tiene sospecha de que un niño, niña o adolescente está siendo abusado deberá informar del caso inmediatamente al Profesor(a) Jefe, quien lo derivará al Encargado(a) de Convivencia Escolar e iniciará la activación del presente protocolo.
3. El Director(a) del Establecimiento, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberán informar a ambas familias por separado, en forma clara y reservada, lo ocurrido y los pasos que se seguirán, en un plazo de 1 día hábil como máximo, tras recibida la información.
4. Se deberá aplicar una de las medidas extraordinarias que contempla el Manual de Convivencia, considerando que este tipo de faltas (abuso sexual) constituye una falta grave-gravísima, esto es la Suspensión de Clases. En este período, el Consejo de Profesores, convocado por el Director(a), deberá tomar las medidas pedagógicas que mantengan separados a agresor(es) y víctima.
5. Si el niño(a) identificado(a) como agresor tiene menos de 14 años, éste es inimputable ante la justicia, por lo que se debe denunciar al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño(a) (Nombre Completo, Rut, Domicilio, Teléfono, Nombre Apoderado, etc.). El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
6. Si el niño(a) identificado(a) como agresor tiene más de 14 años, éste es imputable ante la justicia, por lo que el Director(a) del Establecimiento debe denunciar los hechos en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía, en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimientos de los hechos.
7. En paralelo, se deberá denunciar el hecho en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía correspondiente, sospechando que el niño señalado como ofensor podría estar siendo o haber sido víctima de abuso sexual y por este motivo, presentar conductas sexualizadas inapropiadas para su edad.
8. Informar a la Oficina de Protección de la Infancia (OPD) Huechuraba, vía telefónica o correo electrónico.
9. Al interior de la Comunidad Educativa se deberá entregar el apoyo, protección y contención al niño(a) afectado(a), cuidando de no estigmatizarlo(a) como “víctima”.
10. El Director(a) del establecimiento deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde la Escuela, a las medidas de protección, de las que fuere informado y apoyar pedagógicamente a los niños(as) para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
11. Cualquier funcionario debe estar dispuesto a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, etc.
12. El Director(a), en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberán informar al Profesor(a) Jefe del niño(a) afectado(a) y convocar a un Consejo de Profesores de su curso, a fin de abordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros(as), además de definir fechas de evaluación del seguimiento. No es necesario que los docentes conozcan la identidad del niño(a) afectado(a), ni detalles de los hechos. El énfasis debe estar puesto en evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras por parte de docentes, asistentes de la educación y apoderados. Este Consejo deberá ser convocado en un plazo máximo de 5 días hábiles tras ocurrido el hecho.

3. Protocolo de actuación frente a juegos sexualizados entre estudiantes

1. Ante la observación o conocimiento de juegos sexualizados entre estudiantes, se deberá informar a Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento.
2. Encargado(a) de Convivencia Escolar deriva a psicóloga(a) del equipo para abordar la situación durante el mismo día de recibida la información. Es de suma importancia no emitir juicios en relación a la conducta de los(as) estudiantes.
3. Psicóloga(a) se debe comunicar con el(la) apoderado(a), a través de contacto telefónico o visita domiciliaria, si no es posible tener un contacto directo y rápido con apoderado(a), con el fin de coordinar una entrevista, en el plazo de 1 día hábil como máximo.
4. Esta entrevista debe ser con los(as) apoderados(as) de los(as) estudiantes involucrados por separado. Posteriormente, y sólo en caso de ser necesario, se puede realizar una reunión conjunta.
5. El abordaje de la situación con apoderado(a)s debe tener una función formativa y orientadora en relación a las conductas de los(as) estudiantes dependiendo de la etapa del desarrollo en que estos(as) se encuentren. Se debe establecer compromisos, tanto por parte de la familia, del(la) estudiante y del establecimiento.
6. El monitoreo de la evolución del caso debe ser realizado por psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar. Es responsable también de la derivación a otras redes comunales de apoyo, en caso de ser necesario (por ejemplo: implica daño para algún estudiante, conducta compulsiva u otros).
7. En caso de existir derivación a redes externas al establecimiento, psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar debe realizar el seguimiento de ésta.

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

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

8. Se debe resguardar la identidad e intimidad de los(as) involucrados(as), tanto de las denuncias como informes emitidos, especialmente mientras dure el proceso de investigación de los hechos.

5. Medidas de apoyo Pedagógicas y Psicosociales.

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

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.

Definiciones y conceptos

1.1 Qué se entiende por Droga

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

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

1.2 Tipos de Consumo

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

- **Consumo Experimental:** corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir el uso.
- **Consumo Ocasional:** es el uso intermitente de las sustancias, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos de tiempo.
- **Consumo Habitual o Regular:** supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características del entorno. Esta práctica puede dar paso a otras formas de consumo.
- **Consumo Abusivo:** se produce cuando el individuo necesita la sustancia y toda su vida gira en torno a ésta, pese a las complicaciones que le pueda ocasionar. Este tipo de consumo puede hacerse visible en la falta de cumplimiento de obligaciones (trabajo, escuela, casa).
- **Consumo Perjudicial (Drogodependencia):** hace referencia a una forma de consumo que afecta la salud física o psíquica del sujeto, y donde además, se producen consecuencias sociales adversas de varios tipos.

1.3 Fenómenos Asociados al Consumo Problemático de Drogas y Alcohol

- **Tolerancia:** proceso que permite al organismo admitir progresivamente una mayor cantidad de droga y se caracteriza por una disminución general del efecto de la sustancia con la misma dosis, de manera tal, que el consumidor debe elevar la dosis o aumentar la frecuencia de consumo para conseguir los efectos deseados.

- **Síndrome de Abstinencia:** conjunto de síntomas psíquicos y físicos que aparecen al retirar o disminuir el consumo de una determinada droga con la que se ha generado dependencia.
- **Síndrome de Dependencia:** conjunto de manifestaciones fisiológicas, comportamentales y cognitivas a través de las cuales, el consumo de una droga adquiere máxima prioridad para el individuo, evidenciando la pérdida de control de la persona sobre el consumo habitual de la(s) sustancia(s).

Estrategias Preventivas

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

a) Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio y/o atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta frecuentes, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema de “drogas”.

b) Cambios en el ámbito intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

c) Cambios en el área afectiva:

- Oscilaciones en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.

d) Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y algunas veces, rechazo por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupo de pares de mayor edad.

e) Otras señales de alerta:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillo, pipas, gotas para los ojos, entre otros.

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

- Taller de Alimentación Saludable.
- Talleres extraescolares.
- Taller en base a las emociones y requerimientos del curso.
- Taller de huerto.

4. Sistema Integral de Prevención en Establecimientos Educativos: el establecimiento adscribe a este programa proporcionado por Senda Previene, el cual tiene como objetivo fortalecer a “Estudiantes, familias y agentes educativos en sus competencias preventivas respecto del consumo de drogas y alcohol”. El desarrollo del programa implica la implementación de los siguientes componentes preventivos:

a. Gestión Escolar Preventiva: desarrollará capacitaciones, asesoría y acompañamiento a los equipos directivos de los establecimientos educativos para fortalecerlos en la inclusión de contenidos preventivos institucionales. Se espera formalizar y validar acciones y procesos preventivos en documentos e instancias oficiales del establecimiento escolar.

b. Involucramiento Escolar: contempla dos tipos de actividades en poblaciones diferenciadas.

1. Continuo Preventivo: oferta preventiva universal para todos los ciclos de enseñanza. Considera la entrega de material de trabajo práctico (libros interactivos y con material audiovisual) para estudiantes y docentes. Lleva a cabo actividades dirigidas a estudiantes y apoderados.

2. Capacitaciones: en temáticas asociadas a la gestión escolar preventiva, autocuidado y sentido de pertenencia, y tiene como fin el fortalecimiento de habilidades y conocimientos respecto de la prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

c. Vinculación con el Medio Social: fortalecerá al Establecimiento y su comunidad educativa como actores relevantes de su entorno social, potenciando la gestión de redes, el desarrollo de actividades pro sociales y la corresponsabilidad-empoderamiento de los establecimientos educativos en la vinculación con su entorno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

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

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

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

promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

Protocolo de actuación de situación de tráfico de drogas

1. Cualquier funcionario que tenga conocimiento de que un delito esté afectando a un(a) estudiante de la Escuela o que hubiere tendido lugar en el establecimiento, tiene la obligación legal de hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI). No obstante, el establecimiento educacional ha determinado que será el Director(a) o Inspector/a General quien realizará la denuncia a nombre de la institución.
2. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de 1 a 4 UTM.
3. El artículo 12 de la ley 20.000 establece que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento educacional de cualquier nivel, y tolere o permita el tráfico o consumo de drogas, será castigado con la pena de presidio menor en grado medio a máximo (541 días a 5 años) y una multa de 40 a 200 UTM.
4. El Director(a) o Inspector/a General, debe citar inmediatamente al apoderado(a) y/o adulto responsable del o los estudiantes involucrados, con el fin de informar la situación y procedimientos a seguir por el establecimiento educacional.
5. El Inspector general debe informar la situación al Equipo de Convivencia Escolar y al profesor(a) jefe.
6. El Equipo de Convivencia Escolar junto con el profesor(a) jefe deberán realizar un trabajo en el curso de los y las estudiantes involucrados(as).
7. Si el Tribunal determina que el hecho constituye un delito, éste determinará si el estudiante continúa en el establecimiento educacional, si se solicita cambio de sistema educativo, o una modalidad flexible.
8. Si el Tribunal determina que el o los estudiantes no están involucrados en una situación de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento, se procederá con el Protocolo de Sospecha o Consumo de Drogas, para indagar en la causa del porte de drogas por parte del o los estudiantes.
 9. **Si el estudiante involucrado es menor de 14 años, el Director(a) deberá solicitar una medida de protección a Tribunales de Familia, dentro de las 24 horas siguientes a la puesta en conocimiento de la situación. No se debe involucrar a Carabineros en el proceso de esclarecimiento.**
10. El Equipo de Convivencia Escolar debe realizar un seguimiento de la situación.
11. En el caso de que sean funcionarios los que cometen el ilícito, se debe seguir instrucciones emanadas por el SLEP Santa Rosa.
12. **En el caso de que un apoderado(a) cometa el ilícito, se solicitará el cambio inmediato de apoderado, y si fuese necesario, el no ingreso del apoderado(a) a la Escuela.**

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

1. Si cualquier funcionario de la Escuela tiene conocimiento o sospecha que un(a) estudiante está consumiendo drogas y/o alcohol deberá informarlo al Encargado(a) de Convivencia de la Escuela.
2. El Encargado(a) de Convivencia Escolar derivará el caso al Trabajador(a) Social e informará al Director(a) y Profesor(a) Jefe.

3. Si los padres y/o apoderados solicitan ayuda porque su hijo(a) posiblemente consume droga, deberán derivarlo con el Trabajador(a) Social, quien los entrevistará, manifestándoles que el hecho de que hayan pedido ayuda al establecimiento ya es, en sí misma una forma de ayudar a su hijo(a) y buscar alternativas de solución al problema.
4. El Trabajador(a) Social deberá realizar una Entrevista de Acogida con el(la) estudiante, dentro de las 48 horas siguientes a ser informado(a), manifestándole el interés personal por conversar con el o ella y saber cómo ha estado durante el último tiempo, procurando tener una actitud de acogida y en un clima de confianza.
5. Se debe asegurar al estudiante la confidencialidad de la entrevista.
6. Si el(la) estudiante se muestra reticente o se niega abiertamente a conversar, se debe evitar en todo momento tener una actitud autoritaria y motivarlo a reflexionar sobre esta invitación a conversar, entregándole la responsabilidad de decidir sobre cuándo y dónde reunirse.
7. Si en la Entrevista de Acogida no se detecta la presencia de consumo, Trabajador(a) Social realizará un seguimiento del caso durante un mes tendiente a fortalecer factores protectores y se le comunicará de la situación al apoderado(a).
8. El Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar un trabajo en el curso del estudiante.
9. Si se detecta que el consumo es experimental, se atenderá el caso en el establecimiento educacional. Se le debe informar al apoderado(a) y diseñar un Plan de Acción con el(la) estudiante. Este plan puede contemplar consejerías o talleres que tengan como objetivo fortalecer competencias y habilidades sociales, cognitivas y emocionales, que actúen como factores protectores frente al consumo de alcohol y drogas. Se puede solicitar apoyo a la Atención Primaria de Salud para realizar esta acción.
10. Si se detecta que el consumo es problemático, el equipo de convivencia escolar realizará la derivación al Centro de Salud Familiar que le corresponde a el(la) estudiante. De ser necesario, se solicitará asesoría técnica a SENDA. Se le debe informar al apoderado(a).
11. Frente a cualquier tipo de consumo, el Trabajador(a) Social deberá informar a Inspectoría General para determinar las medidas necesarias, de acuerdo a lo que se establece en el Manual de Convivencia Escolar. Cada medida deberá ser registrada en el libro de clases. Cualquier medida adoptada deberá garantizar la permanencia del estudiante en el establecimiento.
12. El Trabajador(a) Social deberá informarle al Profesor Jefe la situación del alumno(a); tipo de consumo, derivaciones si se requieren, medidas disciplinarias adoptadas, etc.
13. El Trabajador(a) Social deberá establecer los compromisos necesarios, tanto con el(la) estudiante, como con la familia.
14. El Trabajador(a) Social deberá realizar un seguimiento del caso con el estudiante y su familia e informar el estado de avance al Profesor Jefe.
15. El Equipo de Convivencia Escolar [Encargado(a) de Convivencia Escolar, Trabajador(a) Social y Psicólogo(a)] deberá realizar un trabajo en el curso de los y las estudiantes involucrados(as).

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES

El presente documento tiene por objetivo, regular las medidas de acciones frente a casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiante, tanto desde un enfoque preventivo y de intervención en situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que usualmente se realizan y, donde por su intensidad se evalúa si podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al estudiante o a la comunidad educativa.

Conceptos claves:

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)¹. Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)⁴.

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno

De Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

Las señales de alarma o alerta que preceden a un DEC, son distintas en relación a cada estudiante. Por lo tanto, las estrategias serán varias dependiendo de cada estudiante, para ello se recomienda utilizar las siguientes acciones preventivas para los episodios DEC:

1. CONOCER A LOS Y LAS ESTUDIANTES:

Estudiantes con condición del espectro autista (TEA)
<ul style="list-style-type: none"> - Suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. - Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta. - Presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. - Conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
<ul style="list-style-type: none"> - Tienden a mostrar dificultad en el contacto visual. - Tendencia a aislarse. - Posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, palabras, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta
<ul style="list-style-type: none"> - Trastorno negativista desafiante. - Patrón de irritabilidad puede presentarse con frecuencia.
Estudiantes con abstinencia al alcohol
<ul style="list-style-type: none"> - A partir de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
Estudiantes con trastorno de déficit atencionales con hiperactividad/impulsividad
<ul style="list-style-type: none"> - Pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad. - Ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. - Propensos a una menor regulación emocional. - Mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad. - Dificultades para enfrentar la frustración. - Menos desarrollo de la empatía. - Menos activación de la estimulación.

2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS

a. INDICADORES O SEÑALES:

- Visualizar y reconocer la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), cuando sea posible. Estas señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional, pueden ser, por ejemplo, si alguno de los estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae.
- Observar el lenguaje corporal.
- Reconocer elementos del entorno físico y social que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- Obtener información de diversas fuentes como: Diagnóstico clínico del estudiante, anamnesis familiar, consultar al equipo multidisciplinario sobre conductas observadas, u otros que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

b. OTROS SIGNOS DE ALARMA:

- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.

- Anticipar los cambios.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

3. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Entorno físico	<ul style="list-style-type: none"> ● Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). O usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros. ● Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad. ● Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento. ● Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. ● Programar previamente momentos de relajación y de descanso. ● Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente ● Favorecer la práctica de ejercicio físico.
Entorno Social	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener una actitud tranquila. ● Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación. ● No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención. ● Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa dado que en los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. ● Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas ● Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. ● Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos

	<p>sociales en que participa el NNAJ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relacionan.
--	---

4. OTRAS ACCIONES PREVENTIVAS

REDIRIGIR LA ATENCION	<ul style="list-style-type: none"> ● Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con otra actividad que esté a mano.
FACILITACION DE LA COMUNICACION	<ul style="list-style-type: none"> ● Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. ● Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
PAUSAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente-, tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
REFUERZO POSITIVO	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. ● Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. ● Los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos pueden incluir la participación del estudiante. ● Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra. ● En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, se podrá utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el estudiante, entre otras alternativas.
AUTOREGULACION	<ul style="list-style-type: none"> ● Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva,

	<p>conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos, tales como, objetos o situaciones que les agraden y relajen, ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol. La siguiente imagen es un ejemplo de un registro de niveles emocionales. • En algunos casos, resulta inevitable que se desencadene una desregulación emocional y conductual aún cuando, se han empleado las estrategias pertinentes. En consecuencia, el estudiante tendrá una conducta disruptiva que puede ser leve, moderado o grave. <p>SEMAFORO DE LA CONDUCTA</p> <table border="1" data-bbox="899 1327 1252 1588"> <thead> <tr> <th>Nivel emocional</th> <th>Me siento de esta manera cuando...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>  Me siento bien </td> <td></td> </tr> <tr> <td>  Un poco molesto/a </td> <td></td> </tr> <tr> <td>  Molesto/a </td> <td></td> </tr> <tr> <td>  Muy molesto/a </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...	 Me siento bien		 Un poco molesto/a		 Molesto/a		 Muy molesto/a	
Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...										
 Me siento bien											
 Un poco molesto/a											
 Molesto/a											
 Muy molesto/a											

<p>REGLAS EN EL AULA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. • estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. • Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de
--------------------------	--

	contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación.
ADAPTACIONES AMBIENTALES	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de pictogramas en el aula para favorecer la anticipación, organización, orientación espacial, orientación temporal y cambios de rutina que puedan generar estrés en los estudiantes. • Implementar reglas y normas mediante apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la necesidad del curso. • Fomentar habilidades de comunicación, promover el desarrollo de habilidades sociales, proporcionar apoyo emocional, identificar y abordar necesidades sensoriales. • En algunos casos se pueden publicar dichas estrategias en la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Para la aplicación adecuada del plan de intervención, es necesario describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual.

Para efectos de mayor organización y comprensión de lo expuesto, se describen 3 etapas pro grado de intensidad:

- 1- Etapa Inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
- 2- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- 3- Etapa cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

A continuación, se describen tres etapas por grados de intensidad de la DEC.

ETAPAS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO
ETAPA INICIAL
Plazos: Al momento de desencadenarse una DEC.
Responsables: Docente y asistente de aula (en el caso de existir) Dupla psicosocial con apoyo de Ps. PIE o T.O PIE
Descripción de la etapa: Esta etapa tiene por objetivo activar el protocolo en los casos, que, aunque se emplearon las estrategias de prevención, estas no hubieren sido suficientes y de igual

forma el estudiante se le origina un cuadro de desregulación emocional y conductual.

Una vez identificada la DEC, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.
- b. En los más pequeños se usarán los rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- c. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- d. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- e. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, se tratará de dar contención emocional-verbal, lugar en que se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- f. Dependiendo de las edad y características del estudiante, se podrían hacer otros ejercicios, como, por ejemplo: -Motivar a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir. - Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido) En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- g. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS: NIVEL GRAVE.

Plazos: Al momento de desencadenarse una DEC

Responsables: Dupla psicosocial con apoyo de Ps. PIE o T.O PIE

Descripción de la etapa: En el caso de las acciones mencionadas en el punto anterior no sean exitosas y la desregulación emocional persista, acompañada de daño físico propio o a terceros destrucción de la propiedad o fuga, se actuará de la siguiente forma:

- a. El/la encargada designado para tales efectos, debe llevar al estudiante a un lugar seguro y calmado con el objetivo de proteger su integridad física y la del resto de los estudiantes. En este lugar no se deben encontrar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, como, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos u otros. Como también se deberá evitar aglomeraciones de personas que observan y reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz o el ruido.
- b. Se deberá acompañar al estudiante por un tiempo estimado de 5 a 15 minutos, transmitiendo calma y seguridad evitando el contacto físico.
- c. En el caso de lograr regular emocionalmente al estudiante, se reintegrará a sus actividades junto a sus compañeros y profesor(a).
- d. Si las conductas agresivas persisten y no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta posterior a 15 minutos de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se priorizará la integridad física del estudiante y a la comunidad educativa, por lo que el Encargado de

convivencia escolar u otro funcionario designado por la Dirección, deberá llamar al apoderado para retirar al estudiante del establecimiento o adopte otras medidas establecidas en el respectivo contrato de contingencia.

- e. El padre o la madre de estudiantes o apoderado que tenga bajo su tutela legal a un estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista (TEA) está facultado para acudir a emergencias respecto a su integridad y el tiempo que destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos 70 legales, de acuerdo al artículo 66 quinquies del Código del Trabajo. En estos casos su empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo. Para ello el padre, madre o apoderado deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto.

ETAPA CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE

Plazos: AL momento de desencadenarse una DEC

Responsables: Dupla psicosocial con apoyo de Ps. PIE o T.O PIE

Descripción: Si es necesario, se empleará contención con el objetivo de inmovilizar al NNAJ, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, se realizará solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

- a. Estas acciones pueden ser: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. (formato de autorización se adjunta al final de la exposición del protocolo)

INFORMACIÓN A LA FAMILIA

Responsable: Equipo de convivencia Escolar (ts)

Cuando la desregulación emocional y conductual se encuentren dentro de un cuadro clínico o de características definidas se podrá o no dar aviso al apoderado para hacerse presente en el lugar, sin perjuicio, de que el establecimiento educacional cite al apoderado para abordar una DEC en forma posterior.

ACTIVACIÓN DE OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Responsable: Encargada de convivencia escolar

En caso de situaciones graves, en que por el hecho de una desregulación emocional y conductual de un estudiante, existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el docente educador diferencial o el funcionario encargado para esos efectos, deberá comunicar la situación al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, protocolos de vulneración de derechos, protocolo de maltrato entre pares y/o protocolo de maltrato de menor a adulto, en caso de ser procedente.

REGISTRO DE LA DEC
Responsable: Equipo de convivencia escolar (Dupla)
<p>Una vez que el encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación de desregulación de un estudiante, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>A. Tomar registro escrito de la situación en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por la docente de aula.</p> <p>B. Formar un expediente del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>C. Comunicar la situación a la Dirección del establecimiento en el caso de etapa de nivel grave y de descontrol y riesgos para sí o terceros, dejando evidencia de esta notificación.</p>
ETAPA DE INTERVENCIÓN EN REPARACIÓN POSTERIOR A LA DEC
Plazos: Dentro del semestre
Responsable: PIE Y Equipo de convivencia escolar
Descripción: En esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados en las áreas. como el equipo PIE, en conjunto con el equipo psicosocial de la Escuela.
<p>Tras un episodio de DEC se debe tener en consideración las siguientes acciones, pudiendo abordar una o varias de estar en forma posterior a una crisis.</p> <p>Acciones posteriores a una crisis.</p> <p>a. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita</p> <p>b. De ser posible, dependiendo del estudiante, la educadora diferencial le enseñará lo importante acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del establecimiento. Esto, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.</p> <p>c. Es importante trabajar la empatía y la teoría mental en este proceso, la causa consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. d. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</p> <p>e. El contexto cotidiano es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas.</p>

Reiteración de situaciones DEC

En caso de desregulaciones emocionales y conductuales graves reiterativas, es recomendable realizar una reunión del equipo multidisciplinario con el objetivo de analizar la situación, enfocada en mejorar la calidad de vida del estudiante en cuestión y optar por una adecuación curricular para prevenir próximos episodios que sean dañinos para la comunidad escolar y el estudiante.

DERIVACION A OTRAS ENTIDADES

En los casos de ser necesario, se podrán solicitar otras medidas con el fin de que el estudiante que ha tenido una desregulación emocional y conductual pueda recibir una atención médica externa de la red intersectorial.

ETAPA DE CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsable: Equipo de convivencia escolar y Equipo directivo

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo proponer dar por finalizado el protocolo activado y proponer, de ser necesario, un seguimiento. Una vez realizadas las acciones señaladas en las otras etapas se dará por cerrado el presente protocolo. Si la situación lo amerita y con el fin de apoyar los episodios de desregulación emocional y conductual y junto con hacer un seguimiento del comportamiento del estudiante, el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.



ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ___/___/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:..... La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada

Improvisada El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa Gritos/agresión verbal Fuga
Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al

establecimiento (si existen): Enfermedad

¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre

Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio

Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación

Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as.

Propósito:.....

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se

les

envía?.....

.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:
