"Escuela de Calidad que edu

2025

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR / RICE

FECHA DE ELABORACION: MARZO 2022

FECHA DE ACTUALIZACION: MAYO 2025

"Escuela de Calidad que educa para la vida"

RBD: 4843-7

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA LISA PETER TEUBNER

2025

Tabla de contenido

I.- Presentación del establecimiento

1.- Datos del establecimiento
2.- Visión del establecimiento
3.- Misión del Establecimiento
4.- Sellos Institucionales

II.- Antecedentes

1.- Objetivo y sentido del Reglamento

III.- Marco Normativo

IV.- Derechos y deberes de los estamentos de la comunidad escolar

1.- Derechos de los estudiantes.
2.- Deberes de los estudiantes
3.- Derechos de los padres y apoderados.
4.- Deberes de los padres y apoderados
5.- Derechos de Equipo Directivo
6.- Deberes del Equipo Directivo
7.- Derechos de los Docentes
8.- Deberes de los Docentes
9.- Derecho de los Asistentes de la Educación.
10.- Deberes de los Asistentes de la Educación.

V.- Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y función general del establecimiento

1.- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.
2.- Régimen de jornada escolar.
3.- Horario de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.
4.- Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.
5.- Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicación, correo electrónico ypaneles en espacios comunes del establecimiento.

VI Regulaciones referidas a los procesos de admisión

VII . Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos

VIII.- Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y estética personal.

IX.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

1.- Plan Integral de Seguridad Escolar
2.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechosde estudiantes.
3.- Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentencontra la integridad de los estudiantes.
4.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en elestablecimiento.
5.- Protocolo de accidentes escolares.
6.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

X.- Regulaciones referida a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

1.- Regulaciones técnico pedagógicas.
1.1.- Conducto Regular del Establecimiento.
1.2.- Registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida y Ficha del estudiante).
1.3.- Asistencia, atrasos y retiro de los estudiantes.
1.4.- Recreos y espacios comunes.
1.5.- Relaciones afectivas en el Establecimiento.
1.6.- Reconocimientos y Premiaciones para Licenciaturas y Graduaciones.
1.7.- Relación entre la Familia y el Establecimiento.
1.8.- El Apoderado o la Apoderada.
1.9.- Reuniones de Apoderados/as.
1.10.- Citaciones al apoderado/a.
1.11.- Lista de útiles.
1.12.- Actividades extraprogramáticas y actos cívicos.
1.13.- Visitas al Establecimiento.
1.14.- Acompañamiento a estudiantes y derivaciones a especialistas.
2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.
3.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
4.- Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.
5.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

XI.- Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

1.- Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y lasacciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad.
2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.
3.- Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias derevisión correspondientes.
4.- Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductasameritarán.
5.- Descripción de la aplicación del Debido proceso.
6.- Ley 21.128 (Aula Segura)

XII.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.

1.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.
2.- Del Encargado de Convivencia Escolar.
3.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
4.- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.
5.- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.
6.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entremiembros de la comunidad educativa.
7.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos. (Centro de alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolares, Comité de Seguridad Escolar).

XIII.- Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.

1.- Aprobación Reglamento Interno.
2.- Actualización y modificaciones anual Reglamento Interno.
3.- Difusión Reglamento Interno.

XIV.- Protocolos y regulaciones

1. Regulaciones en el reglamento interno sobre acciones y procedimientos asociados a salud mental
2. Protocolo dec - ley tea: abordaje de desregulación emocional y conductual "fortaleciendo la inclusión social"
3. Protocolo de cancelación de matrícula.
4. Protocolo en caso de autoagresión, ideación suicida, acto suicida.3.- Protocolo en caso de pérdida de la condición de apoderado.
5. Protocolo en caso de solicitud de uso de dependencias.
6. Protocolo en caso de crisis.
7. Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.
8. Protocolo de convivencia digital
9. Protocolo en caso de reclamo contra cualquier miembro de la comunidad educativa sobre actos discriminatorios en razón del género u orientación sexual.
10. Protocolo en caso de denuncia contra cualquier miembro de la comunidad educativa sobre actos relacionados a lapersecución hacia ideologías, agrupaciones, individualidades o actos políticos.
11. Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia un estudiante.
12. Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto.
13. Protocolo en caso de acoso escolar (bullying)

XV ANEXOS

1. Plan Integral de seguridad escolar
2. Plan de la gestión de Convivencia escolar
3. Reglamento de convivencia escolar educación parvularia

II. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

1.- Datos del Establecimiento:

RBD:	RBD 4843-7
Tipo de Enseñanza:	EDUCACION PARVULARIA EDUCACION BASICA
N° de Cursos:	13 cursos
Dependencia:	Municipal
Dirección:	El Arrayan #61, El Santo, Tome .
Comuna:	Tome.
Teléfono:	443049567
Correo electrónico:	Miguel.puentes.rifo@gmail.com
Director:	Miguel Angel Puentes Rifo
Año de revisión	2025

El lenguaje utilizado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, si bien es cierto, utiliza vocablos masculinos singulares o plurales, se usan en un sentido incluyente de ambos géneros.

2.- Visión del Establecimiento:

Visión	Constituirse en una institución modelo de formación integral e inclusiva para la excelencia educativa en la comuna, la región y el país, sobre la base de una comunidad de aprendizaje competente, con pasión por educar.

3.- Misión del Establecimiento:

Misión	Somos una institución centrada en el aprendizaje y en la formación integral de todos los estudiantes, promovemos hábitos de vida saludable, a través del buen trato y una sana convivencia escolar.

4.- Sellos Institucionales:

Sellos Educativos	• Hábitos de vida saludable • Sana convivencia escolar • Promoción del aprendizaje profundo

II.- Antecedentes

1.- Objetivo y sentido del Reglamento

La Convivencia Educativa es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. "**La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento".**

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este Reglamento Interno se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas formativas y sancionatorias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

III.- MARCO NORMATIVO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SE FUNDAMENTA EN EL SIGUIENTE MARCOLEGAL:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial
13. Ley N° 19.873 Pro – Retención de estudiantes
14. Ley N° 19.933 Mejoramiento especial a los docentes
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
17. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
18. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
19. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
20. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
21. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
22. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de MaterialPornográfico Infantil. Chile, 2005.
23. Ley N° 21128, 2018
24. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
25. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
26. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
27. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
28. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
29. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
30. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
31. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
32. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
33. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanzabásica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
34. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados

Municipales y Particulares,Superintendencia de Educación, Chile, 2014.

35. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
36. Decreto N° 548 Planta Física de los Establecimientos
37. Decreto N° 315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos
38. Decreto N° 235 Reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencial paraniños y niñas prioritarios
39. Decreto N° 47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
40. Decreto N° 196 Aprueba Reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar,a lo menos, con un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisitopara impetrar la subvención.
41. Decreto N° 352 Reglamento Función Docente
42. Decreto N° 216 Reglamento Pro – Retención
43. Decreto N° 1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos dellenguaje
44. Decreto N° 1 Reglamento plena integración
45. Decreto N° 289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales
46. Decreto n°83/2015 Decreto nº 170 y ordinario nº 399/2020 y ordinario 657 (Mineduc).
47. ORD. N° 443 Instrucciones Normativa Subvenciones
48. ORD. N° 496 Instrucciones Programa de Integración Escolar
49. ORD. N° 476 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos
50. Resolución N° 838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por partede la Superintendencia de Educación Escolar.
51. Circular N° 768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores

IV.- Derechos y deberes de los estamentos de la comunidad escolar

El presente cuerpo de derechos y deberes se encuentra ajustado a la normativa interna, acordadademocráticamente al interior de todos los estamentos de la unidad educativa

1.- De los Estudiantes.

Derecho a:

a) Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
d) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
e) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición,calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
f) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).

g) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
h) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).

k) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
l) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
m) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
n) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
o) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
p) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
q) La protección de la salud. (Constitución)
r) Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
s) La seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
t) Ser evaluado y atendido de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE)
u) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un< sistema objetivo y transparente. (LGE).
v) Ser orientado si lo solicita el estudiante, por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Psicosocial.
w) Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
x) Repetir curso en el mismo establecimiento a lo más en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
y) Ser partícipe de la crianza de su hijo/a y de acompañar a su pareja embarazada a controles y otras actividades relacionadas con paternidad responsable.
z) Eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia. Decreto 924 art 3.

2.- Deber de:

a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE)
b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
f) Asistir a actividades extracurriculares y/o cargos de representación, asumidos por decisión propia
g) Cumplir con las actividades extra – curriculares y/o cargos de representación asumidos por decisión propia.
h) Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún integrante del

establecimiento.

i) Comunicar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u otro funcionario responsable, sobre lasituación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes aesas situaciones.

j) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).

k) Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).

l) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

m) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.

n) Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y el Manual de ConvivenciaEscolar. (LGE).

3.- De los Padres, Madres y Apoderados/as
Derecho a:

a) Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
b) Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
c) Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
d) Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
e) Ser notificados de las faltas tipificadas en el Rice.
f) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG).
g) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
h) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal,Constitución).
j) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
k) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
l) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
m) Recibir respuesta al elevar una solicitud a Dirección del Colegio.
n) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
o) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
p) A recibir información sobre amonestaciones recibidas o faltas leves ejecutada por el estudiante.

4.- Deber de:

a) educar a sus pupilos. (LGE, Ley de Inclusión).
b) apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, Ley de Inclusión).
c) conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
d) cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, Ley deInclusión).
e) brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, Ley de Inclusión).

f) asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
g) responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
h) Preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo.
i) Justificar las inasistencias de su pupilo dentro de los plazos estipulados.
j) Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
k) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
l) Conocer los resultados de los debidos procesos

5.- Del Equipo Directivo
Derecho a:

a) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
c) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
d) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
e) Proponer anualmente el término del contrato del ***5%*** de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
f) Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
g) Designar y remover a integrantes del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
h) Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
i) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
j) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
k) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
l) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
m) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
n) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
o) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
p) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
q) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
r) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
s) La protección de la salud. (Constitución).
t) La seguridad social. (Constitución).
u) Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
v) Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

6.- Deber de:

a) Liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Estatuto Docente, C. Laboral).
c) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (Estatuto Docente).
d) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (Estatuto. Docente).
e) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (Estatuto. Docente).
f) Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (Estatuto. Docente).

g) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre elfuncionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (Estatuto Docente).
h) Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
i) Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
j) Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
k) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
l) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (Código Procesal Penal).
m) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
n) Velar por el cumplimiento de horas lectivas con Profesores en sus respectivos cursos o sus debidos reemplazos

7.- De los Docentes.

Derecho a

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
e) Autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (Estatuto Docente).
f) Capacitarse y reflexionar activa y permanentemente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
g) Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
h) Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
i) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (Estatuto Docente).
j) Ser consultados/as por Dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
k) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
l) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
m) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
n) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal,Constitución).
o) Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
p) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
q) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
r) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
s) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
t) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
u) La protección de la salud. (Constitución).
v) La seguridad social. (Constitución).
w) Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

8.- Deber de:

a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable (LGE).
c) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Estatuto Docente, C. Laboral).
d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (Estatuto Docente).
e) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
f) Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
g) Evaluarse periódicamente. (LGE).
h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
i) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
j) Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos (Estatuto Docente, C. Laboral).
k) Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
l) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

9.- De los Asistentes de la Educación.
Derecho a:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
e) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
f) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
g) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
h) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
i) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
j) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
k) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
l) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
m) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
n) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
o) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
p) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
q) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
r) La protección de la salud. (Constitución).
s) La seguridad social. (Constitución).
t) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

12.- Deber de

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
d) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
e) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
f) Colaborar con el docente en el trabajo remoto, en lo que le compete a sus deberes

V.- Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y función general del establecimiento

1.- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

Nuestro establecimiento imparte enseñanza de:
Educación Parvularia: Prekínder – Kínder
Educación Básica: 1°- 8°
Educación Especial 2° Ciclo

2.- Régimen de jornada escolar.

Educación Parvularia:	Sin JEC
Educación Básica	Con JEC
Educación Especial	Con JEC

3.- Horario de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.

HORARIO DE CLASES
EDUCACION BASICA

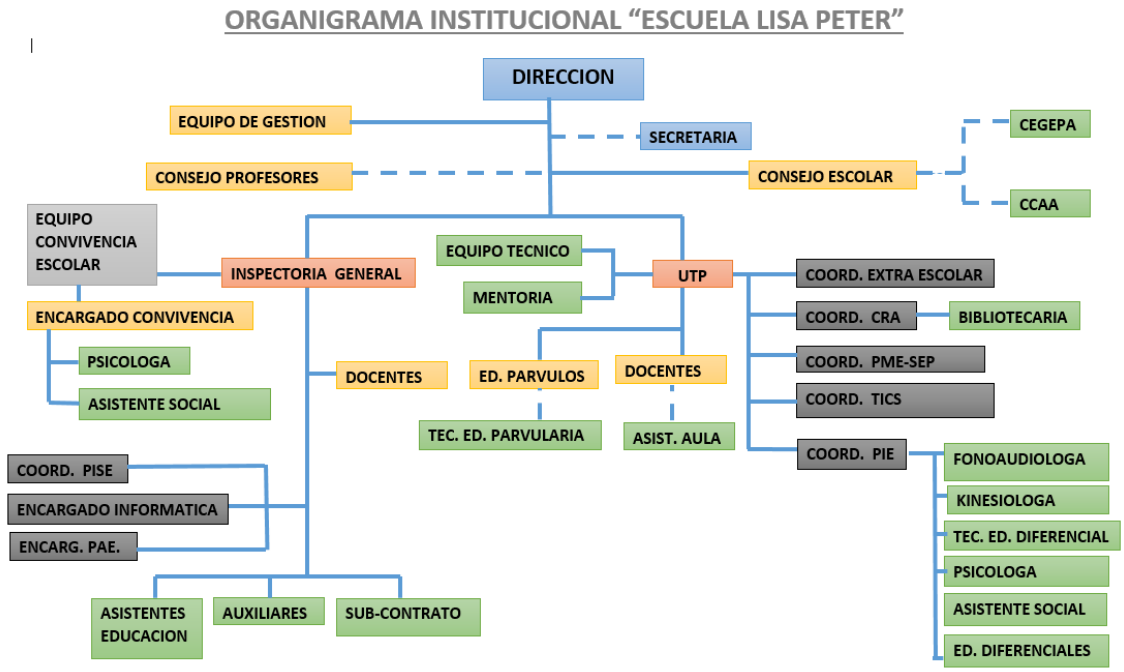
HORA	INICIO	TERMINO
DESAYUNO II CICLO	8:15	8:30
I	8:30	9:15
II	9:15	10:00
RECREO Desayuno	10:00	10:15
III	10:15	11:00
IV	11:00	11:45
RECREO Almuerzo 7° y 8°	11:45	12:05
V	12:05	12:50
VI	12:50	13:35
ALMUERZO	13:35	14:15
VII	14:15	15:00
VIII	15:00	15:45

HORARIO DE CLASES
EDUCACION PARVULARIA

HORA	INICIO	TERMINO
LUNES	8:30	13:45
MARTES	8:30	13:45
MIERCOLES	8:30	13:00
JUEVES	8:30	13:00
VIERNES	8:30	12:30
DESAYUNO	9:30	10:00
ALMUERZO	12:30	13:00

**En función del desarrollo de actividades lectivas y/o complementarias del Establecimiento los estudiantes podrán ser citados regularmente a actividades después del horario de clases hasta las 18:00 hrs. situación que será informada por escrito a los apoderados de los niveles o cursos por el profesor jefe o de asignatura correspondiente, con conocimiento de Inspectoría General.

4.- Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.



Equipo Directivo: Profesionales de la educación preparados(as) de manera holística, integral, democrática y en constante actualización, cuyo propósito fundamental es asegurar las oportunidades educativas de todos y todas las estudiantes, a través de la implementación y operacionalización de un sistema de gestión educativa que genere estrategias académicas y de liderazgo con el fin de lograr altos índices de aprendizaje en los agentes educativos.

Docentes: Profesional de la educación preparado(a) integralmente y en constante formación. El(la) profesor(a), como parte de la comunidad educativa, participa activamente con sus colegas en la tarea de una educación integral, compartiendo, respetando y ayudando a los demás. El(la) profesor(a) colabora con la familia en la educación y formación de los hijos. El (la) profesor(a) conoce, escucha y acoge las necesidades de sus estudiantes, indicando vías para abordar sus distintas problemáticas.

Asistentes de la Educación: Es un trabajador que ejerce su función en forma idónea y responsable. El asistente de la Educación Implementará las estrategias de gestión y liderazgo, emanadas desde el equipo directivo, a través de las
Inspectorías generales, contribuyendo así al desarrollo de las actividades académicas.

Profesionales de apoyo (Profesionales y duplas sociales)

1. **Encargado de Convivencia Escolar:** Diagnosticar, diseñar, ejecutar e implementar los planes de acción y protocolos contenidos en la Plan de Gestión de Convivencia Escolar o RICE.
2. **Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:** Diagnosticar, diseñar, ejecutar, implementar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares en los ámbitos; Currículum, evaluación, supervisión, liderazgo intermedio, entre otras.

3. **Duplas psicosociales y de Orientación**: Son docentes especializados y responsables de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, psicopedagógicas, sicológicas y de integración educacional de acuerdo con el PEI. Además de atender problemas individuales y grupales de los estudiantes.

5.- Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicación, correoelectrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicados oficiales difundidos por distintos medios, a su vez también se podrá utilizar las comunicaciones escritas, cuyo soporte puede ser una libreta de comunicaciones o un cuaderno del estudiante que sea utilizada sólo para mantener la comunicación oficial con el establecimiento. Pueden existir otros medios **complementarios** que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, Lirmi Familia, correos electrónicos o mensajes de texto, que tienen un carácter **exclusivamente informativo** desde el Establecimiento hacia los apoderados. También cuenta con paneles informativos dentro del establecimiento en cada uno de los sectores.

VI Regulaciones referidas a los procesos de admisión

El establecimiento está adscrito al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación. Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan:

- proyecto educativo
- reglamento interno
- actividades extracurriculares
- entre otros.

Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Podrán postular al Establecimiento todas las estudiantes que cumplan con lo establecido en la normativa legal vigente y los requisitos que indica el Ministerio de Educación.

Al Eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijas, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Las madres, padres y apoderados deberán postular al colegio a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitó, a saber:

Trámites posteriores a la selección.
Una vez que quede seleccionada una estudiante por la plataforma del Ministerio se

deberá hacer efectiva la matrícula dentro de los plazos que indica año a año el mismo ministerio. Al momento de hacer efectiva la matrícula deberá acompañar los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento.
- Informe o certificado de estudio según corresponda.
- Firmar la aceptación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Firmar la recepción y aceptación del Reglamento Interno del Colegio, con todos los protocolos y anexos que este incluye.
- Firma de documento en que se autoriza o no autoriza a que su pupilo pueda ser fotografiado en actividades del establecimiento.
- Firmar de aceptación o no de las clases de religión

Las fechas otorgadas para el proceso de matrícula pueden variar de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia de Educación o del Establecimiento Educacional en el caso de las estudiantes antiguas. De ocurrir una de las dos será publicado en la página web del establecimiento y murales disponible, con la debida antelación.

Información sobre los procesos de Admisión.

El Establecimiento a través de una comunicación enviada a través de los canales de información que señala este Reglamento, iniciará la apertura del proceso de admisión para el siguiente año escolar en las fechas definidas por el ministerio de educación para su postulación en línea.

VII . REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS

Sistema de pagos o becas No aplica por estar exento de pago y recibir la subvención completa del estado

VII.- Regulaciones sobre uso de uniforme escolar y estética personal.

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, **"los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar"**. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

UNIFORME DEL ESTABLECIMIENTO OBLIGATORIO	
Pantalón buzo Institucional	Polerón buzo Institucional
Polera institucional	Delantal Blanco
Zapatillas Negras	Delantal Institucional de Ed. Parvularia
Nota: Cada prenda debe estar identificada con el nombre del o la estudiante. **Opción:** polera blanca, buzo azul marino, zapatillas.	

PRENDAS OPCIONALES	
Vestón recto azul marino	Calzado completo negro.
Pantalón gris (con cinturón negro), ceñido a la cintura. Podrá ser aplicable la Circular 768	Parka azul marino, y bufanda azul (prendasoptativas durante los meses de invierno).
Camisa blanca, abotonada y dentro del pantalón.	Gorro sin visera de color azul, solo para ser usado en época de invierno y en los espacios abiertos del establecimiento.
Sweater Diseño Institucional.	Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino
Corbata diseño institucional.	calcetas azulmarino
Blazer azul marino	Pantys color azul marino o plomas
Falda con diseño institucional y de largo a cuatro dedos sobre la rodilla. (Uso de pantalón de vestir azul marinoopcional)	Podrá ser aplicada la circular768
Blusa blanca, abotonada. (Polera oficial del Establecimiento en temporada de verano opcional)	

Según el mismo Decreto, "los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a las y los estudiantes por undeterminado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto.En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional".

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extraprogramáticas. Quedan sujetas a esta norma todas las actividades que se desarrollen en representación o gestionadas por el establecimiento. Para ceremonias oficiales o de representación institucional y en aquellas determinadas por la dirección del establecimiento se deberá utilizar camisa blanca abotonada dentro del pantalón o falda, corbata con diseño institucional,pantalón, gris con cinturón negro o falda institucional, ceñidos a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo y vestón o blazer recto azul. En el caso de actividades de representación de carácter deportiva deberán realizarlo con el buzo oficial.

La presentación personal de los estudiantes estará basada en la higiene personal.

1. Pelo limpio, ordenado, tomado en caso de tener pelo largo con colet delgado color negro, sin corte defantasía, sin tintura ni decoloración.
2. Rostro correctamente afeitado, sin barba, bigote o patillas.
3. La presentación personal en actividades regulares debe ser sin ningún tipo de adornos.

Si el estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en este RICE,este podrá ingresar a clases y se deberá aplicar, las medidas establecidas por el presente Manual. Si esto es reiterado en el tiempo y se encuentra reflejado en la hoja de vida del libro de clases y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado tomar conocimiento de la situación y firmar carta compromiso en relación al cumplimiento del uniforme escolar del establecimiento.

VII.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

1.- Plan Integral de Seguridad Escolar (SE ADJUNTA AL FINAL EN ANEXOS)

El establecimiento cuenta con un encargado(a) de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE),este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del colegio. En los eventuales casos de emergencia corresponde seguir el protocolo de seguridad correspondiente y la no colaboración de uno o algunos de los integrantes de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Reglamento Interno, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.
En una situación de emergencia de accidente escolar se aplicará el protocolo correspondiente.
En el caso de que el estudiante solicite permiso durante la clase por motivos de enfermedad, deberá ser justificado al momento de su reincorporación.
Por otra parte, cuando el estudiante se deba ausentar de una clase a solicitud de algún profesional del departamento de PIE, Convivencia Escolar u otro, la responsabilidad recaerá en el encargado, psicóloga/o u otro profesional de informar al docente a cargo que el estudiante se ausentará por un tiempo determinado.

2.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración dederechos de estudiantes.

PROTOCOLOS ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Fundamentación:

Se debe considerar para el inicio del presente Protocolo, todas las acciones u omisiones que constituyen una vulneración a lo establecido en la Convención de los Derechos del Niño, Tratado internacional de DDHH, promulgado el año 1990 a través del Decreto N° 830, del MINREL, así como todas las transgresiones a los principios y derechos contemplados en la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; que afecten a un estudiante menor de edad (art. 1 Convención / art. 1 Ley 21.430).

La ejecución del presente Protocolo permite garantizar a todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial a los estudiantes que se actuará de manera oportuna ante situaciones que

pudiesen revestir el carácter de vulneración de derechos; no obstante no es posible garantizar con las acciones que se desplieguen que las personas involucradas cesen en sus acciones u omisiones, sin perjuicio además de la aplicación de las normas del Reglamento de Convivencia cuando se detecten responsabilidades respecto de alguna de sus faltas.

Definiciones:

Vulneración de derechos: Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños. Son ejemplos de esta situación: No atender las necesidades básicas como salud, alimentación, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral; no se proporciona atención médica básica, no brindar protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo; no se atienden necesidades sicológicas o emocionales; abandono; Prohibirle usar ciertos colores para vestir o caer en los estereotipos de género en sus juegos, puede incurrir en una humillación; deserción escolar.

Negligencia parental: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de éstos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de parte de los adultos responsables, para su óptimo desarrollo integral.

Abandono: Ausencia de cuidado hacia un niño, niña o adolescente sin justificación.

Maltrato físico: Daño físico o riesgo grave de padecerlo por parte de un niño, niña o adolescente, ejercido desde un adulto identificado como su adulto responsable.

Maltrato psicológico: Hostigamiento, rechazo, indiferencia, entre otros, ejercido por un adulto responsable hacia un niño, niña o adolescente.

Factores de riesgo o de alerta a considerar

Cabe señalar, que el establecimiento de educación es un lugar de resguardo y protección para los estudiantes, y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables, y tienen el deber de preocuparse de la situación biopsicosocial de los escolares. En este sentido, es indispensable implementar medidas y acciones que detecten y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, restituir o disminuir el daño causado.

- **Indicadores físicos:** Higiene descuidada, ropa inadecuada, lesiones, hambre, somnolencia.
- **Conductuales:** Inasistencias, cambios bruscos, relatos, conductas regresivas o sexualizadas.
- **Contexto familiar:** Ausencia de adultos responsables, antecedentes de consumo de sustancias, negligencia parental, antecedentes de violencia intrafamiliar.

<u>Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:</u>

- ✓ Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
- ✓ Asumir cuidado de hermanos menores.
- ✓ Enuresis y/o encopresis.
- ✓ Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
- ✓ Descuido en la presentación personal e higiene.
- ✓ Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- ✓ Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- ✓ Bajo rendimiento escolar.
- ✓ Baja autoestima.
- ✓ Aislamiento social.
- ✓ Constante estado de cansancio y somnolencia.
- ✓ Conductas sexualizadas
- ✓ Otros.

Consideraciones Especiales para Estudiantes con NEE

Indicadores específicos: Falta de apoyos técnicos, acceso a terapias y tratamientos, sobreprotección, entre otros aspectos.

Detección: Observar cambios conductuales desde la línea base, usar formas de comunicación alternativas, trabajar con familia, especialistas externos y redes de apoyo.

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Título Preliminar, Párrafo 3º y el Artículo 46 letra f) de la LEGE (DFL N° 2 de 2010), incorporado y reemplazado respectivamente por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
2. El Artículo 6, Letra d) del DFL N° 2 de 1998 sobre Subvención Escolar, reemplazado por el artículo 2, numeral 2), letra b) de la Ley 19.979 y modificado por la Ley 21.128, Aula Segura.
3. Los artículos 161-C, 411, 494 y especialmente el 361 y siguientes del Código Penal.
4. La Ley 20.057, que regula las medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales
5. La Ley 20.084, que Establece Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
6. El artículo 175, letra e) y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
7. El Artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
8. Los Artículos 7, 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
9. El artículo 8° del Decreto 315 de 2011, MINEDUC, que Reglamenta el Reconocimiento Oficial.
10. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

1. NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS

a. **Baja Complejidad**: Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:

✓ **Educación**: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.

✓ **Salud**: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.

✓ **Familiar:** violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables

b.- Mediana Complejidad: Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de

la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como:

✓ **Educación:** Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar)y violencia escolar (bullying).
✓ **Salud:** Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
✓ **Familiar**: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertasadecuadamente por lo adultos responsables.

c.- Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

✓ **Educación:** Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
✓ **Salud:** Sin acceso al sistema de salud.
✓ **Familiar:** Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extrafamiliar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante

y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

Los Establecimientos Educacionales son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y, por tanto**, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables** y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los escolares. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratosfísicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

e) "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuentenpara ello.

Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar,se arriesgan a lo indicado en el Art. 177:

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice.

Se define al cómplice como *"persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos";* y encubridor, *"persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta"*

FASES Y ACCIONES A DESARROLLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES
1. El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneraciones de derechos que puedan verse enfrentados los estudiantes. Para ello promoverá capacitaciones internas, dadas por profesionales del establecimiento, junto con gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyos. Considerando el resguardo del interés superior del niño, estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos. 2. Toda comunicación a los apoderados se realizará a través de **contacto telefónico o correo electrónico**, que consta en el registro actualizado de medios de contacto de los integrantes de la comunidad educativa que debe llevar el establecimiento y actualizar al inicio del año escolar. 3. En el caso de que del hecho denunciado el/la estudiante afectado/a demuestre **lesiones** que requieran atención médica de urgencia, se debe derivar de inmediato a la unidad de urgencias del hospital, por el Inspector general o encargada de convivencia (o algún funcionario designado en su reemplazo). 4. En caso de que el acto denunciado pueda ser considerado como **hechos de vulneración de derechos al estudiante** (por ejemplo, si se vislumbran lesiones en el estudiante), es deber del Inspector general o la encargada de convivencia (o algún funcionario del equipo directivo o del equipo de convivencia) derivar un informe de la situación **al Tribunal de Familia**, tan pronto se tome conocimiento del hecho, sin exceder las 24 horas siguientes, sin perjuicio de la activación del protocolo correspondiente. 5. Cuando existan antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito** que afectaren a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento se denunciará por el Inspector general el

encargado de convivencia los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación.

6. Deberá **resguardarse la intimidad e identidad de los/las estudiantes involucrados** en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, **evitando la revictimización.**
7. Asimismo, deberá **resguardarse la identidad del acusado o acusada,** o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

FASE 1: DETECCIÓN Y DENUNCIA		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Informar de cualquier situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros de estos, que afecte a un/una estudiante de la Comunidad Educativa, al profesor jefe, Encargada de convivencia educativa, inspector general o director. **ACCIONES:** El/la Estudiante, docente u otro miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros de estos, poseen la obligación de dar aviso inmediato a encargada de convivencia, inspector general o director del establecimiento, respecto de alguna situación que pueda revestir una vulneración de derechos de algún/alguna estudiante, a través de correo electrónico o entrevista presencial, quedando registro en hoja de entrevista. En caso de que producto de la naturaleza de la situación que se esté informando sea prioritario la recepción del relato deberá realizarse la entrevista por Encargada de Convivencia. Si la encargada se encuentra cumpliendo otras funciones, dicho relato podrá ser recibido por inspector General, el psicólogo o la Trabajadora Social del equipo de convivencia, quienes informaran a la Encargada de Convivencia. ● El relato "deberá ser recibido en condiciones que garanticen la participación voluntaria, privacidad, seguridad del/la estudiante y que permita controlar la presencia de otras personas." ● "El/la funcionario/a que reciba la denuncia consultará al niño, niña o adolescente sus datos de identificación y luego se limitará a registrar, de manera íntegra, todas las manifestaciones verbales y conductuales que voluntariamente éste exprese respecto al objeto de su denuncia. Si no quisiera identificarse, o sólo lo hiciere parcialmente o mediante un apelativo, no podrá ser expuesto a nuevas preguntas al respecto"; el/la estudiante no "podrá ser expuesto a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes" ● Es preciso registrar, en el Acta de Entrevista respectiva el relato espontáneo del/la estudiante, transcribiendo textualmente sus palabras y de ser necesario las circunstancias en las que realiza el relato, de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor, resguardando	**Inmediatamente conocido el hecho.**	**Cualquier integrante de la comunidad educativa informa los hechos a: Encargada de Convivencia, inspectoría general o Director del establecimiento**

la Confidencialidad; evitando que el/la estudiante sea entrevistado en repetidas ocasiones; pudiendo estar acompañado de alguno de sus padres, apoderado y/o adulto responsable siempre que el lo requiera y no se ponga en riesgo la integridad del/la niño/a . ● Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; pudiendo en su reemplazo ser emitido un Informe o Escrito solo con los antecedentes necesarios para la Derivación o utilizar el Formato elaborado para el efecto por Instituciones Externas; su información siempre tendrá el carácter de Reservada.		
Fase 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN, DENUNCIA e INFORME AL APODERADO		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Evaluar la situación, realizar diagnóstico y dar propuestas de acciones de reparación por encargada de convivencia. Derivar a las redes de justicia para la protección ~~del menor~~ del niño, niña o adolescente, e investigación de los hechos, citar al apoderado a entrevista para informarle de los hechos. **ACCIONES:** 1. Encargada de Convivencia podrá convocar en consulta a los Profesionales del Equipo de Convivencia para el diagnóstico preliminar de los hechos denunciados, procediendo si es necesario con la activación de otro Protocolo, pudiendo realizar entrevistas complementarias, coordinar con instituciones de la Red; entre otras acciones que sean pertinentes realizar para evaluar la situación con la finalidad de evaluar las acciones de Reparación de la siguiente Fase. 2. Encargada de convivencia debe comunicar los resultados de la evaluación preliminar a los padres y/o apoderados del/la estudiante, pudiendo citar a entrevista presencial de ser pertinente. Si debido a la situación de vulneración, al ser informados los apoderados se pusiera en riesgo la integridad física y/o psicológica del/la estudiante, se debe identificar un adulto responsable distinto del denunciado y/o derivar al Tribunal de Familia. 3. Encargada de convivencia (quien la reemplace) el inspector, o el director del establecimiento debe realizar la denuncia del hecho de acuerdo al siguiente procedimiento: - **Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:** a) Si del relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos	**Entrevistas en el plazo de 2 días hábiles siguientes. La denuncia a entidad externa se debe realizar en el plazo de 24 horas siguientes ocurrido el hecho.**	**Encargada de Convivencia, Inspector y director.**

se vislumbran indicios de una vulneración de derechos de un/una estudiante menor de edad, se deberá informar tan pronto se advierta de la activación del protocolo al tribunal de familia competente elaborando un informe. b) Si existe información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la institución de la Red del servicio de protección especializada a la niñez y adolescencia o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar. Lo anterior se hará en conformidad a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección o derivando los antecedentes, a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, por la encargada de convivencia en el plazo de 24 horas hábiles. - **Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:** Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una agresión sexual, o de un delito que afectaré a un/una estudiante que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento se denunciarán los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación.		
Fase 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS- ACCIONES DE REPARACIÓN		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Desplegar acciones que se estimen pertinentes, para disminuir los efectos de situación que afecta al/la estudiante y que ha sido detectada. **<u>Medidas o acciones que involucran a los padres y apoderados.</u>** a) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la vulneración detectada y las acciones obligatorias que debe desarrollar el establecimiento, así como de las instancias que enfrentarán respecto de la denuncia y/o requerimiento	**Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la etapa anterior**	**Inspector general, algún miembro del Equipo de Convivencia Educativar o el Director del establecimiento.**

realizado.
b) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la vulneración detectada y las acciones que pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos.
c) Encuadre a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la vulneración detectada y las acciones que deben desarrollar para evitar que la agresión o los hechos de connotación sexual continúen afectando al/la estudiante y/o para disminuir sus efectos.
d) Derivación de los padres, apoderados y/o adultos responsables a instituciones de la red comunal municipal, estatal o privada que puedan estar disponible y que debido a la vulneración detectada puedan acompañar, orientar o supervisar las acciones que ellos pueden y/o deben desarrollar para disminuir los efectos de la agresión o los hechos de connotación sexual detectados.
e) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del/la estudiante.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y/o denunciados.

a) Calendario de Evaluación cuando el/la estudiante producto de los efectos de la situación detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)
b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la situación detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)
c) Derivación interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar (para evaluar la pertinencia de desarrollar un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a inspectoría General (seguimiento de su conducta).
d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para un diagnóstico especializado de los factores de riesgos que puedan haber incidido en el desarrollo de una situación de vulneración. Ej, Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el caso de existir indicios suficientes de alguna necesidad en el ámbito de la salud física o mental.
f) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.
h) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste en un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos en los cuales se ha visto involucrado. Esta

medida se aplicará cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenida en un Plan de intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de integración Escolar y/o Orientación; pudiéndose desarrollar por instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejará constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s). **Medidas Psicosociales** ● Derivación a red externa de apoyo psicológica ● Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad. ● Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia educativa, con el fin de conocer la evolución de la/el estudiante y prevenir que se repita la situación. **Apoyo Pedagógico** ● Se entenderán justificadas las inasistencias. ● El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica se pondrá en contacto con la/el estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite. **Medidas Reparatorias** ● Informar a los profesores jefes de los involucrados, lo estrictamente necesario, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de Convivencia Educativa. ● Intervenciones a nivel del grupo o del curso, en el caso que se estime conveniente. Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. **Medidas protectoras cuando existen adultos involucrados:** Pérdida de la Calidad de Apoderado o Prohibición de ingreso al Establecimiento para padres, apoderados o adultos responsables, conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar cuando sea responsable de alguna de las faltas que consideren dicha sanción.		
Fase 4: ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO		

OBJETIVO Y ACCIONES	Plazo	Responsables
Objetivo: Seguimiento de la situación para verificar el cese de la violencia. **Medidas de resguardo** 1. Entrevistas de seguimiento con los/las estudiantes involucrados 2. Entrevistas con los apoderados quienes deben asumir responsabilidades y compromisos junto a sus hijos/hijas en la mejora de la convivencia. 3. Acompañamiento pedagógico por parte de UTP, con entrega de carpeta de apoyo pedagógico al hogar en caso de ser necesario. 4. Apoyo y/o acompañamiento por parte de la dupla Psicosocial. (Entrevistas, llamados telefónicos, visitas domiciliarias, coordinaciones con redes de apoyo externas en caso de que el estudiante ya se encuentre intervenido por una de estas). 5. Seguimiento de la derivación a redes de apoyo externas, en caso de ser necesario.	**2 meses siguientes**	**Equipo de Convivencia Educativa**

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN:

1.- **Tribunales de Familia de Tomé**

Dirección	Maipú Nº 1080
Teléfono	41-2658975
Correo electrónico	jftome@pjud.cl
Jornada de atención público	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.
Equipo Técnico	• Pablo Noziglia Reyes. (Juez Presidenta). • Administrador: Nally Ojeda Pérez • Concejeros Técnicos: Mónica Figueroa – Cinthia Mora.

2.- **Ministerio Público – Fiscalía**

Fiscal Jefe	Sandra Patricia Vejar Carvajal
Dirección	O'Higgins Nº 1350
Teléfono	41-2174250
Correo electrónico	svalenzuela@minpublico.cl mdelarosa@minpublico.cl
Jornada de atención público	Lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

Equipo Técnico	• Fiscal adjunto: Osvaldo Figueroa Morales Ana María Pincheira Arévalo • Administrador: Sergio Valenzuela Burgos.

3.- **Corporación de Asistencia Judicial**

Abogada Jefe	Anita Poblete Alarcón
Dirección	Nogueira Nº 1231
Teléfono	41-2659284
Correo electrónico	ctome@cajbiobio.cl castome@yahoo.es
Jornada de atención público	Lunes a viernes de 09:30 a 13:00 horas – 15:00 a17:00 hrs.

4**.- Juzgado de Garantía**

Abogada Jefe Interna	Ximena Martínez Parra (Magistrado)
Dirección	Maipú 1038, Interior
Teléfono	41-2654226
Correo electrónico	Notifica_jg_tomepjud.cl jgtome@pjud.cl
Jornada de trabajo	Lunes a viernes 09:00 a 16:00 hrs - Sábado 09:00a 16:00 hrs (Solo llamadas)

5.- **Policía de Investigaciones**

Comisario Jefe de la Brigada de Policía de Investigaciones de Tomé	Subprefecto Romueld Gajardo Machuca
Dirección	O`Higgins Nº 1325
Teléfono	41-2865433 – 41-2865435
Correo electrónico	Bicrim.tom@investigaciones.cl

6.- **Carabineros de Tomé**

Mayor Comisario	Gustavo Estrada Ortiz
Dirección	Mariano Egaña Nº 1033 – Tomé Centro
Teléfono	41-2141278 – 41-2141283

	(Guardia)
Correo electrónico	1comisaria.tome@carabineros.cl

Red Buena Niñez Local

1.- **Oficina de Protección de Derechos – TOME**

Nombre de la Institución	Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescenciade Tomé. (OPD)
Dependencia	SENAME – Municipalidad de Tomé
Coordinador	Custodio Enrique Molina Ortiz
Dirección	Aníbal Pinto Nº 1061
Teléfono / fax	41-2659725
Correo electrónico	Oficina.opdtome@gmail.com
Jornada de trabajo	Lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas - 14:30 a 17:50 horas.
Objetivos	▪ Promocionar los derechos de niños, niñas y adolescentes de la comuna. ▪ Sensibilizar a la comuna y por ende a sus profesionales en lostemas que respecten a infancia. ▪ Restituir a los derechos vulnerados, en el marco de acción que le compete. ▪ Encargada de articular una red comunal por la infancia y adolescencia de la comuna, trabajando políticas comunales de infancia. ▪ Encargada de generar espacios de participación de niños,niñas y adolescentes de la comuna. ▪ Promotora de los buenos tratos hacia los niños, niñas yadolescentes de la comuna.
Procedencia población atendida	Comuna de Tomé (perímetro urbano y rural).
Edad usuarios	Niños, niñas y adolescentes entre 0 - 17 años – incluso engestación.
Perfil del niño, niña o adolescente	Todo niño, niña o adolescente de entre 0 a 17 años, que presenten vulneraciones de derechos de leve a moderada intensidad.
¿Quiénes pueden acudira las OPD?	Los niños, niñas, adolescentes y sus familias, pero también está abierta a todo tipo de personas que realicen un trabajo cercano a la población infanto-adolescente y que conozcan de situaciones de vulneraciones que afecten en sus derechos.

Vías de Ingreso	El ingreso se realiza de tres maneras: ▪ De manera espontánea, es decir los niños, niñas y jóvenes osus familias son los que acuden directamente para solicitar apoyo u orientación. ▪ Por medio de los Tribunales de familia. ▪ Por detección de parte de los propios miembros del equipo de la OPD en la comunidad.
Metodología de Intervención en atención a casos.	▪ Aplicación de ficha de Acogida (recopilación de datos) ▪ Etapa de Calificación Diagnostica - Visitas domiciliarias - Entrevistas en la OPD con miembros del área de Protección de Derechos (Asistente Social. Psicóloga, Abogado) ▪ Derivación a instancias comunitarias pertinentes.
Equipo Técnico	▪ 1 Coordinador(a) ▪ 1 Abogado(a) ▪ 1 Psicólogo(a)
	▪ 1 Asistente Social ▪ 1 área Comunitaria-Educadora de párvulos ▪ 1 Asistente Contable ▪ 1 Sociólogo ▪ 1 Estafeta

2.- **Programa de Promoción Familiar (PPF)**

Nombre de la Institución	Programa de Prevención Focalizada **"UMBRAL".**
Jefa de Unidad	Marta Barrera Leyton
Dirección	Portales Nº 1377
Teléfono / fax	41-2652919 – 989200954
Correo electrónico	umbraltome@catim.cl
Nombre de la Institución	Programa de Prevención Focalizada **"BELLAVISTA".**
Jefa de Unidad	Mariana Lagos Moreno
Dirección	Nogueira Nº 1133
Teléfono / fax	44-2874341- 989222207
Correo electrónico	ppfbellavista@catim.cl
Jornada de trabajo	Lunes a viernes de 09:30 a 19:00 horas.

Objetivos	Es Contribuir a resolver las vulneraciones de derecho asociadas asituaciones de mediana complejidad que afecten a niños, niñas yadolescentes, previniendo su permanencia en el tiempo a nivel individual, familiar y comunitario, potenciando sus habilidades y capacidades, favoreciendo el desarrollo integral de susparticipantes y de la comunidad.
Procedencia población atendida	Toda la comuna (perímetro urbano y rural)
Plazas	150 niños y niñas.
Edades usuarios	0 - 18 años
Perfil del niño, niña o adolescente:	▪ Niños y niñas adolescentes de 0 a 18 años. ▪ Que presenten vulneraciones de derechos. ▪ Hijos e hijas de madres jefas de hogar.
Vías de Ingreso	Hay dos vías de ingreso: ▪ La primera la realizan otros actores locales: Programas de laRed Sename Local, Tribunales de Familia, Centros de salud familiar, Municipio, escuelas, liceos, jardines infantiles, organizaciones comunitarias, las familias y por los propiosniños, niñas y jóvenes. ▪ La segunda vía será a través de mecanismos de detección activa en el territorio, creados por el equipo de trabajo, dirigidoa captar a aquellos niños y niñas que no son detectados por la política pública o que por diferentes circunstancias no acceden a ella.
Metodología para la intervención	Algunas Intervenciones : ▪ Sesiones de intervención u orientación con el niño/niña y su familia. ▪ Sesiones de juego para preescolares ▪ Sesiones psicosociales para niños, niñas u jóvenes ▪ Taller de estimulación temprana ▪ Sesión de padres
	▪ Taller de cuentos ▪ Taller de autoayuda ▪ Visitas domiciliarias familiares ▪ Taller de reforzamientos escolar y/o desarrollo de hábitos de estudio. ▪ Coordinaciones y gestiones con redes sociales de apoyo ▪ Entrevistas con niños, jóvenes y sus familias y/o adultos significativos.
Equipo Técnico:	▪ 1 Directora - Asistente Social. ▪ 3 Psicóloga/o ▪ 2 Asistentes Sociales. ▪ 4 Monitoras Sociales ▪ 1 Administrativo

Tomé · Chile Bellavista	
Equipo Técnico: Umbral	▪ 1 Directora ▪ 3 Psicóloga/o ▪ 3 Asistentes Sociales ▪ 3 Monitores ▪ 1 Administrativo ▪ 1 secretaria

3.- **Programa de Intervención Especializada - PIE El Conquistador**

Nombre de la Institución	ONG EL CONQUISTADOR
Dependencia	OCAS
Director	ALBERTO CAMPOS VEGA
Dirección	MANUEL MONTT 1220
Teléfono / fax	41-2658172
Correo electrónico	pietome2017@gmail.com
Jornada de trabajo	LUNES A VIERNES DE 8.30 A 18.00
Objetivos	Objetivo General: Contribuir a la reparación del daño ocasionado a niños, niñas y adolescentes víctimas de negligencia grave, abandono y explotación, favoreciendo la integración familiar y social, lograndocomo resultado la interrupción de sintomatología y/o de conductasque transgreden derechos de otras personas Objetivos Específicos a) Interrumpir las situaciones de vulneración que afectan al niño, niña o adolescente, mediante la activación de recursos de la familia, judiciales, sectoriales y/o de la comunidad. b) Desarrollar habilidades parentales en los adultos de la familia uotros a cargo del niño(a) o adolescente, para garantizar la protección durante el proceso de resignificación y en forma permanente. c) Contribuir a la resignificación de las experiencias de vulneración,de manera que el niño(a) o adolescente supere síntomas y accionestransgresoras y retome las tareas propias de su etapa de desarrollo.
Procedencia población atendida	COMUNAS TOME, COELEMU, TREHUACO, QUIRIHUE, COBQUECURAY PORTEZUELO

Plazas	50
Edades usuarios	10 AÑOS A 17 AÑOS 11 MESES

Perfil del niño, niña o adolescente:	Niños, niñas y adolescentes, preferentemente entre 10 y 17 años,de cualquier sexo, etnia, raza, religión, clase social, pensamiento político, nivel educacional
Procedimientos de ingreso	TRIBUNALES
Metodología para la intervención	Ambulatoria
Equipo Técnico:	Asistente social Carmen Plaza de los Reyes Vera Lybsy Aravena Herrera Rafael Monardes BaquedanoPsicólog@s : Jesús Martinez MuñozMarco Meza Guajardo María Becerra Ferrada. Tutores: Eduardo Muñoz Rosel Sally Leal Butter secretaria Maria Sanhueza Pradenas

4.- **PRM - Refugio Esperanza Tomé**

Nombre de la Institución	Programa de Intervención Especializada en Maltrato y Abuso SexualInfantil - Refugio Esperanza.
Director	Nicolás Arrepol Villanueva
Dirección	Sotomayor Nº 1053.
Teléfono / fax	41-2655328
Correo electrónico	refugiotome@catim.cl
Jornada de trabajo	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Objetivos	Modificar el impacto negativo del maltrato físico o psicológico, constitutivo de delito y/o agresión sexual infantil, en niños, niñas y adolescentes. Objetivos Específicos ▪ Interrumpir la situación de maltrato y/o abuso sexual, constitutivode delito. ▪ Elaborar el daño producido por las experiencia/s de maltrato y/o abusivas en le niños, niña o adolescente. Fortalecer los recursosprotectores familiares y sociales del niño, niña y/o adolescente.
Procedencia población atendida	Comunas de Tomé, Coelemu, Cobquecura, Quirihue, Portezuelo y Ranquil.
Plazas	90 niños y niñas.
Edades usuarios	0 - 17 años
Perfil del niño, niñao adolescente:	▪ Niños y niñas adolescentes de 0 a 17 años. ▪ Que presenten vulneraciones de derechos. Relacionadas al maltrato infantil físico o psicológico grave o menos grave y/oagresión sexual.
Procedimientos deingreso	-La solicitud de ingreso al programa deber ser por derivación formalrealizada desde Fiscalías y/o Tribunales de Familia.

	-Por derivación del Tribunal de Familia, quien es el órgano judicial competente para conocer de las medidas proteccionales y/o cautelares. ▪ Por derivación del Ministerio Público, por vía directa o por intercambio del Tribunal de Familia. Si es por vía directa desde lafiscalía se debe solicitar la medida proteccional, en forma posterior al Tribunal de Familia correspondiente.
Metodología para la intervención	El proceso de intervención especializada considera un trabajo mediante dupla psicosocial, quienes orientan su trabajo a la reparación del daño asociado a maltrato físico y/o psicológico y/o agresión sexual constitutivo de delito, ejercida en contra de un niño, niña y/o adolescente, constituyendo además a la protección de los deshechos de esos niños, niñas y adolescentes, promoviendo su recuperaron integral (física, psicológica, social, sexual, emocional) a través de un intervención encaminada a la resignificación de las experiencias abusivas que han evidenciado. Intervenciones terapéuticas individuales, familiares y sociales.

Equipo Técnico:	▪ 1 Director/Asistente Social ▪ 1 Abogada ▪ 7 Psicólogos ▪ 7 Asistente Sociales ▪ 1 terapeuta Ocupacional ▪ 1 sicopedagoga ▪ 1 gestora de enfoque transversales ▪ 2 Estafetas ▪ 1 apoyo Técnico ▪ 1 secretaria

5.- **DAM PAIHUEN**

Directora	Paulina Concha Troncoso
Jefa Técnica	Camila Romero Poblete
Dirección	Lincoyán Nº 41 casa C, Concepción
Teléfono / fax	41-3241514- 4132411519
Correo electrónico	damconcepcion.llequen@gmail.com
Procedencia población atendida	Comunas de Concepción – Penco – Hualqui – Florida - Tomé
Cobertura	52 plazas
Objetivos	Brindar atención psicosocial a jóvenes entre 14 y 17 años 11 meses de edad, de ambos sexos que presentan infracciones a la ley penal, en el proceso de intervención se enfatiza en la inserción escolar, social y comunitaria, así como también en brindar un apoyo constante en vínculos y roles parentales.
Metodología	▪ Atención de Caso ▪ Entrevistas individuales ▪ Visitas domiciliarias ▪ Atención psicológica ▪ Talleres educativos e informativos ▪ Actividades recreativas ▪ Incorporación a programas terapéuticos y especializados en saludmental, educación, entre otros. ▪ Visitas dirigidas a instituciones públicas y privadas.
Equipo Técnico:	▪ 1 directora

	▪ 1 Jefa Técnica ▪ 2 trabajadora Social ▪ 2 psicóloga ▪ 1 secretaria ▪ Asistentes Sociales como delegados; cuya función está orientadaintervenir en forma directa con los jóvenes y sus familias. ▪ Psicólogos, cuya función es la de orientar adecuadamente laintervención psicosocial.

Algunas definiciones:

Oficina de Protección de Derechos para la Infancia y la Adolescencia, OPD

Es una instancia de atención ambulatoria de carácter local, destinada a realizar acciones encaminadas a dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes de entre 0 hasta 17 años,11 meses y 29 días de edad, residentes de la comuna de Santiago, a través de la articulación de actores presentesen el territorio como garantes de derecho, generando así condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y respeto de los derechos.
Vías de ingreso: Tribunales de Familia, Red comunal e intercomunal, SENAME Regional y demanda espontánea.

Oficina Judicial Virtual

Es el mecanismo de acceso para tramitar electrónicamente en los sistemas informáticos del Poder Judicial. Está compuesta por un conjunto de servicios que se entregarán a los usuarios y se puede acceder a ella desde el portal de internet del Poder Judicial, www.pjud.cl, luego seleccionar "Oficina Judicial Virtual", y finalmente acceder utilizando tu RUT y Clave Única del Estado.

Ministerio Público

Es un organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a víctimas y testigos.

Tribunales de Familia

Otorga una justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar como: Cuidado Personal o tuición de los hijos, Relación Directa y Regular con los hijos (visitas), Medidas de Protección para niños o adolescentes, Maltratos de niños o adolescentes, Violencia Intrafamiliar, entre otros

Centro de Atención a la Familia CAF

Está dirigido a las familias, hombres, mujeres, niños y adolescentes de la comuna de Santiago que presenten dificultades en el manejo de sus relaciones diarias y/o dinámicas de violencia al interior de sus núcleos.

REFERENCIAS:

✓ Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y Adolescente.
✓ Generando un Modelo para la Alerta Temprana de Vulneración de Derechos de la niñez y adolescencia, enel Espacio Local, SENAME.
✓ Bases y orientaciones técnicas OPD 2015 – 20

3.- Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual queatenten contra la integridad de los estudiantes.

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

Fundamentación:
Todas las personas de forma libre y segura tienen el derecho a poder desarrollarse de acuerdo a su propia edad en la exploración y actividades de carácter sexual, lo que significa que deben ser consideradas todas aquellas situaciones, en las cuales, no existiendo el carácter de delito, el o la estudiante se vea expuesto a factores de riesgos en su normal proceso de desarrollo sexual, de acuerdo a su edad y que requieran de una intervención especializada. Se pueden considerar además los juegos de carácter sexual o instancias de exploración sexual, que entre pares de la misma edad y sin la presencia de coerción, imposición o exigencia, requieran de regulación de la conducta, según las normas del Reglamento de Convivencia y/o de la orientación pertinente a la edad y desarrollo sexual de los estudiantes involucrados.
Para dar inicio y aplicación del presente Protocolo, se deben considerar todas **las acciones u omisiones que constituyen Agresiones Sexuales y otras acciones u omisiones que por su naturaleza no revistan el carácter de Delito,** pero que atenten contra la indemnidad sexual de las y los estudiantes en los términos de la Convención de los Derechos del Niño, por lo que serán consideradas además Vulneraciones de Derecho, tales como violación, abuso sexual, estupro, ofensas al pudor o las buenas costumbres con hechos de grave escándalo o trascendencia, no comprendidos expresamente en los conceptos de violación o abuso.
director, inspector y profesoras/es tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de este, pero que afecten a los y las estudiantes.
La denuncia debe efectuarse ante las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.
Definiciones:
Agresiones sexuales: Cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea con uso de fuerza o intimidación, aprovechándose de la indefensión de la víctima o de una relación de dependencia o autoridad, o bien aprovechándose del trastorno cognitivo o incapacidad de resistir de la víctima.
Abuso sexual: Cualquier acción sexual, distinta del acceso físico, que involucre a una persona menor de edad con una persona adulta, o entre menores de edad cuando existe asimetría de edad, desarrollo o poder.
Violación: Acceso físico, sin consentimiento de la víctima, por vía vaginal, anal o bucal, con uso de fuerza o intimidación, aprovechándose de la incapacidad de la víctima para oponer resistencia, o cuando la víctima es menor de 14 años.
Hechos de connotación sexual: Conductas o situaciones que implican temas sexuales y que involucran a niños, niñas o adolescentes, pero que no constituyen necesariamente agresiones sexuales. Pueden ser conductas de exploración sexual entre pares de similar edad o conductas sexualizadas no esperadas para la edad.

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Título Preliminar, Párrafo 3º y el Artículo 46 letra f) de la LEGE (DFL N° 2 de 2010), incorporado y reemplazado respectivamente por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
2. El Artículo 6, Letra d) del DFL N° 2 de 1998 sobre Subvención Escolar, reemplazado por el artículo 2, numeral 2), letra b) de la Ley 19.979 y modificado por la Ley 21.128, Aula Segura.
3. Los artículos 161-C, 411, 494 y especialmente el 361 y siguientes del Código Penal.
4. La Ley 20.057, que regula las medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales
5. La Ley 20.084, que Establece Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
6. El artículo 175, letra e) y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
7. El artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
8. Los Artículos 7, 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
9. El artículo 8° del Decreto 315 de 2011, MINEDUC, que Reglamenta el Reconocimiento Oficial.
10. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la Superintendencia de educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.

FASES Y ACCIONES A DESARROLLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES
1. El establecimiento (director, equipo de convivencia) debera implementar las siguientes estrategias de prevención a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes: Difusión de la política de prevención del abuso sexual infantil y código de conducta en la relación de los adultos con los estudiantes, adultos con adultos y entre los estudiantes, Revisión de antecedentes ante la contratación de personal nuevo (y del personal antiguo), Informar al personal nuevo las políticas de trato y manejo de los estudiantes, y los procedimientos ante situaciones de sospecha de Abuso Sexual Infantil, Revisión y aseguramiento del entorno físico. (Espacios muertos, tiempos muertos, etc), Generar instancias de capacitación a los adultos de la comunidad educativa en torno a los temas de Abuso sexual infantil, Coordinación con las redes de apoyo que trabajen esta área., denunciar a las instituciones pertinentes cualquier situación de sospecha de Abuso sexual infantil. (Tribunal de Familia y Fiscalía), Velar por la confidencialidad de la información de estudiantes víctimas de estos hechos, para evitar estigmatización. 2. Toda comunicación a los apoderados se realizará a través de **contacto telefónico o correo electrónico**, que consta en el registro actualizado de medios de contacto de los integrantes de la comunidad educativa que debe llevar el establecimiento y actualizar al inicio del año escolar. 3. En el caso de que del hecho denunciado el estudiante afectado demuestre **lesiones** que requieran atención médica de urgencia, se debe derivar de inmediato a la unidad de urgencias del hospital, por el Inspector general o encargado de convivencia (o bien otro funcionario designado por el equipo directivo) 4. En caso de que el acto denunciado pueda ser considerado como **hechos de vulneración de derechos al estudiante** (por ejemplo, si se vislumbran lesiones en el estudiante), es deber del Inspector general o el encargado de convivencia (u otro miembro del equipo directivo) derivar un

informe de la situación **al Tribunal de Familia**, tan pronto se tome conocimiento del hecho, sin exceder las 24 horas siguientes, sin perjuicio de la activación del protocolo correspondiente.

5. Cuando existan antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito** que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, se denunciará por el Inspector general o el encargado de convivencia ((u otro miembro del equipo directivo) los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación.
6. Deberá **resguardarse la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados** en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, **evitando la revictimización.**
7. Asimismo, deberá **resguardarse la identidad del acusado o acusada,** o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.
8. El establecimiento deberá mantener informada a la familia del afectado a través de los medios de contacto establecidos, sin perjuicio de la coordinación de entrevistas para el seguimiento de la situación.

FASE 1: DETECCIÓN Y DENUNCIA		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Informar de cualquier situación de agresión sexual, de un hecho de connotación sexual o considere la existencia de indicios claros de estos, que afecte a un estudiante de la Comunidad Educativa, al profesor jefe, Encargado de convivencia educativa, inspectores o director. **ACCIONES:** El Estudiante, docente u otro miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de agresión sexual, de un hecho de connotación sexual o considere la existencia de indicios claros de estos, debe informar los hechos al encargado de convivencia escolar para la evaluación preliminar de la situación, a través de correo electrónico o entrevista presencial, quedando registro en hoja de entrevista. En caso de que producto de la naturaleza de la situación que se esté informando sea prioritario la recepción del relato deberá realizarse la entrevista por la Encargada de Convivencia. Si la encargada se encuentra cumpliendo otras funciones, dicho relato podrá ser recibido por el Inspector General, el Psicólogo o la Trabajadora Social, quienes informaran al Encargado de Convivencia. ● El relato "deberá ser recibido en condiciones que garanticen la participación voluntaria, privacidad, seguridad del/la estudiante y que permita controlar la presencia de otras personas." ● "El funcionario que reciba la denuncia consultará al niño, niña o adolescente sus datos de identificación y luego se limitará a registrar, de manera íntegra, todas las manifestaciones verbales y conductuales que voluntariamente éste exprese respecto al objeto de su denuncia. Si no quisiera identificarse, o sólo lo hiciere parcialmente o mediante un apelativo, no podrá ser expuesto a nuevas preguntas al respecto"; el/la estudiante no "podrá ser expuesto/a a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes" ● Si el/la estudiante es acompañado de un adulto de su confianza, "se deberá garantizar que en ningún caso [la] participación voluntaria sea reemplazada por la intervención del adulto. Se procurará, que el adulto no influya en la información espontáneamente manifestada por la o el estudiante. ● Dicho adulto podrá, a su turno, exponer el conocimiento que tuviere de los hechos denunciados por la o el estudiante. En este caso, se podrán dirigir al adulto todas las preguntas que sean necesarias realizar en relación con los hechos denunciados, como también para determinar la identidad cuando ésta/e no haya querido identificarse, o sólo lo haya hecho parcialmente o	**Inmediatamente conocido el hecho.**	**Cualquier integrante de la comunidad educativa informa los hechos al: Encargada de Convivencia, Inspector General**

mediante un apelativo. En este caso, se evitará que el estudiante escuche el relato del adulto. ● No le corresponde acreditar, la veracidad del contenido de la denuncia, esta función conforme a la Ley es exclusiva del Ministerio Público, sin perjuicio de las medidas administrativas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. ● Es preciso registrar, en el Acta de Entrevista respectiva el relato espontáneo del/la estudiante, transcribiendo textualmente sus palabras y de ser necesario las circunstancias en las que realiza el relato, de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor, resguardando la Confidencialidad; evitando que el/la estudiante sea entrevistado en repetidas ocasiones; pudiendo estar acompañado de alguno de sus padres, apoderado y/o adulto responsable. ● Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; pudiendo en su reemplazo ser emitido un Informe o Escrito solo con los antecedentes necesarios para la Derivación o utilizar el Formato elaborado para el efecto por Instituciones Externas; su información siempre tendrá el carácter de Reservada.		

Fase 2: DENUNCIA e INFORME AL APODERADO		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Derivar a las redes de justicia para la protección del menor niño, niña o adolescente e investigación de los hechos, citar al apoderado a entrevista para informarle de los hechos. **ACCIONES:** 1. La encargada de convivencia, quien la reemplace, el inspector, o el director del establecimiento debe realizar la denuncia del hecho de acuerdo al siguiente procedimiento: - **Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:** Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una agresión sexual, o de un delito que afectaré a un estudiante que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento se denunciarán los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación. - **Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:** a) Si del relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos se vislumbran indicios de una vulneración de derechos de un estudiante menor de edad, se deberá informar tan pronto se	**Entrevistas en el plazo de 2 días hábiles siguientes. La denuncia a entidad externa se debe realizar en el plazo de 24 horas siguientes.**	**Encargado de Convivencia, Inspector y director.**

advierta de la activación del protocolo al tribunal de familia competente elaborando un informe. b) Si existe información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la institución del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar. Lo anterior se hará en conformidad a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección o derivando los antecedentes, a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, por la encargada de convivencia en el plazo de 24 horas hábiles. 2. La encargada de convivencia (o alguien designado en su reemplazo) debe citar al apoderado para informarle de la situación denunciada, y de la derivación que hizo o hará el establecimiento a las redes de justicia, salvo que sea el mismo apoderado sospechoso de cometer el abuso, en cuyo caso se sugiere no entrevistarlo.		
3. Si la persona denunciada a quien se le atribuye la agresión sexual o los hechos de connotación sexual **fuera funcionario del establecimiento**, el director (a) deberá destinarlo a funciones en que no tenga contacto con el/la estudiante y deberá informar al departamento de educación, para la instrucción del proceso disciplinario que corresponda. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.	**2 días hábiles**	**Director (a)**
4. Si el denunciado es estudiante del establecimiento, junto con realizar la derivación a tribunales de familia, la encargada de convivencia debe citar al apoderado del niño del/la estudiante para informar lo ocurrido y adoptar medidas o acciones de reparación. - **Alumno/a victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso y/o acoso sexual . Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso, se debe poner en conocimiento de la situación al Tribunal de Familia. - **Alumno victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia y Fiscalía.	**La denuncia a entidad externa se debe realizar en el plazo de 24 horas siguientes.**	**Encargada de Convivencia, Inspector y director**

Fase 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS- ACCIONES DE REPARACIÓN		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Desplegar acciones que se estimen pertinentes, para disminuir los efectos de situación que afecta al estudiante y que ha sido detectada.	**Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la etapa anterior**	**Inspector general, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento.**
En el caso de que el denunciado fuera alumno estudiante del establecimiento: a. Se entrevistará al alumno estudiante acusado, de modo de obtener su testimonio con su percepción propia, sin estar interferido por opiniones del grupo, permitiendo que este acompañado de su apoderado si lo requiere. b. En el caso de que el hecho sea denunciado y conocido por otros estudiantes, se tomará testimonio escrito por cada NNA involucrado, siempre que voluntariamente presten su declaración. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc. c. Atendiendo a la gravedad de la denuncia y como medida de protección mientras se investiga la situación, se puede aplicar alguna medida sancionatoria establecida en el reglamento interno suspender al alumno o alumna involucrado, medida acorde a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar. d. El/la estudiante podrá ser sancionado con 5 días hábiles de suspensión de clases según lo señala el RI, previa entrevista y solicitado los descargos de la apoderada y luego de ser reincorporado se tomarán las acciones de reparación planificadas para él y los que presenciaron el hecho una vez que el estudiante se reintegre e. Se citará al alumno estudiante denunciado y al apoderado a entrevista con la encargada de convivencia para informarle el procedimiento a seguir y firmar medidas y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Convivencia (derivación, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de	**Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la etapa anterior**	**Inspector general, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento.**

seguimiento del alumno en el caso de que este permanezca en el liceo establecimiento. f. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación y socioemocional, se realizarán adecuaciones preventivas y reparatorias de la convivencia a cargo del profesor jefe y equipo psicosocial de convivencia educativa. g. Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe, encargada de convivencia, equipo psicosocial, psicólogo, trabajadora social.		
- **Medidas o acciones que involucran a los padres y apoderados.** a) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la agresión sexual detectada y las acciones que obligatorias que debe desarrollar el establecimiento, así como de las instancias que enfrentaran respecto de la denuncia y/o requerimiento realizado. b) Orientación a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de los hechos de connotación sexual detectado y las acciones que pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos. c) Encuadre a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la vulneración detectada y las acciones que deben desarrollar para evitar que la agresión o los hechos de connotación sexual continúe afectando al estudiante y/o para disminuir sus efectos. d) Derivación de los padres, apoderados y/o adultos responsables a instituciones de la red comunal municipal, estatal o privada que puedan estar disponible y que debido a la vulneración detectada puedan acompañar, orientar o supervisar las acciones que ellos pueden y/o deben desarrollar para disminuir los efectos de la agresión o los hechos de connotación sexual detectados. e) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del estudiante. **Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y/o denunciados.** a) Calendario de Evaluación cuando el/la estudiante producto de los efectos de la situación detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello) b) Reducción de Jornada cuando el/la estudiante producto de los efectos de la situación detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello) c) Derivación interna al Programa de Integración (si se sospecha de	**Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la etapa anterior**	**Inspector general, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento.**

alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Educativa (para evaluar la pertinencia de desarrollar un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a inspectoría General (seguimiento de su conducta). d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para un diagnóstico especializado de los factores de riesgos que puedan haber incidido en el desarrollo de una situación de abuso /agresión o afectación sexual. Ej, Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el caso de existir indicios suficientes de alguna necesidad en el ámbito de la salud física o mental. f) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico. h) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste en un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos en los cuales se ha visto involucrado. Esta medida se aplicará cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenida en un Plan de intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de integración Escolar y/o Orientación; pudiéndose desarrollar por instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejará constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s). **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial** aplicables a los/las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. **Medidas Psicosociales** ● Derivación a red externa de apoyo psicológica ● Intervención en el grupo curso con charlas, talleres y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad. ● Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia educativa, con el fin de conocer la evolución de la/el alumna/o el/la estudiante y prevenir que se repita la situación. **Apoyo Pedagógico** ● Se entenderán justificadas las inasistencias. ● El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica se pondrá en contacto con el/la estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite. **Medidas Reparatorias**		

• Informar a los profesores jefes de los involucrados, lo estrictamente necesario, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de Convivencia Educativa. • Intervenciones a nivel del grupo o del curso, en el caso que se estime conveniente. Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. **Medidas protectoras cuando existen adultos involucrados:** a) Prohibición de ingreso al Establecimiento cuando se trata de funcionarios externos conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar para su aplicación. e) Pérdida de la Calidad de Apoderado o Prohibición de ingreso al Establecimiento para padres, apoderados o adultos responsables, conforme a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar cuando sea responsable de alguna de las faltas que consideren dicha sanción.		
Fase 4: ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
Objetivo: Seguimiento de la situación para verificar el cese de la violencia. **Medidas de resguardo** 1. Entrevistas de seguimiento con los/las estudiantes involucrados 2. Entrevistas con los apoderados quienes deben asumir responsabilidades y compromisos junto a sus hijos en la mejora de la convivencia. 3. Acompañamiento pedagógico por parte de UTP y/u Orientador, con entrega de carpeta de apoyo pedagógico al hogar en caso de ser necesario. 4. Apoyo y/o acompañamiento por parte de la dupla Psicosocial. (Entrevistas, llamados telefónicos, visitas domiciliarias, coordinaciones con redes de apoyo externas en caso de que el estudiante ya se encuentre intervenido por una de estas). 5. Seguimiento de la derivación a redes de apoyo externas, en caso de ser necesario.	**2 meses siguientes**	**Equipo de Convivencia Escolar**

Consideraciones para estudiantes con necesidades educativas especiales
Detección diferenciada: Considerar que algunos estudiantes con NEE pueden manifestar cambios conductuales o emocionales de manera diferente, lo que requiere una observación más detallada y contextualizada.

Comunicación adaptada: Utilizar sistemas de comunicación alternativos o aumentativos cuando sea necesario (pictogramas, lenguaje de señas, etc.) para facilitar la expresión del estudiante.
Entrevistas especializadas: Contar con la participación de profesionales del equipo PIE durante las entrevistas para facilitar la comunicación y comprensión.
Educación sexual adaptada: Implementar programas de educación sexual adaptados a las características y necesidades específicas de los estudiantes con NEE.
Enseñanza de habilidades de autocuidado: Reforzar específicamente las habilidades de autocuidado, reconocimiento de situaciones de riesgo y establecimiento de límites.
Coordinación con especialistas externos: Mantener comunicación con los especialistas externos que atienden al estudiante para un abordaje integral.
Mayor vulnerabilidad: Reconocer que los estudiantes con NEE pueden presentar mayor vulnerabilidad frente a situaciones de abuso, por lo que requieren estrategias de prevención y protección específicas.

4.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcoholen el establecimiento.

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

Fundamentación:

El MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que forman parte de las acciones preventivas que se puedes realizar dentro de los establecimientos educacionales, liderados por el director del establecimiento.

Se deben considerar para el inicio del presente Protocolo, todas las acciones u omisiones realizadas al interior del establecimiento educacional que tengan relación con:

I. El consumo, porte o tráfico (gratuito u oneroso) de alguna sustancia controlada por la Ley 20.000.
II. El consumo y porte de alcohol en virtud de lo establecido por la Ley 19.925.
III. El consumo de Tabaco, según lo regulado por la Ley 20.660 en referencia a Ley 20.660

Además se debe tener presente todas las acciones u omisiones que ocurridas fuera del establecimiento, involucren a estudiantes menores de edad y que estén relacionadas con consumo, porte o transferencia de alcohol y/o drogas, al poder constituir una vulneración a lo establecidos en la Convención de los Derechos del Niño (Decreto N° 830/1990, del MINREL) y a la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, debiendo todos los integrantes de la Comunidad Educativa tener presente estas situaciones que pudiese significar un menoscabo en el pleno desarrollo personal de nuestros estudiantes.

Este es un documento guía, orientativo, que puede ir modificándose de acuerdo a las orientaciones que se propongan por parte del Ministerio de Educación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. **Equipo directivo (director, Inspector, Jefe UTP):**
   - Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y prácticas educacionales referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
   - Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
   - Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.

2. **Equipo de convivencia educativa.**
   - Asesorar a los/las estudiantes sobre las consecuencias del consumo.

- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los/las estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los/las estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Asesorar a los/las estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas, a través de la escuela de padres.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

3. **Equipo PIE:**
   - Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

4. **Los profesores jefes y de asignatura:**
   - Ejecución de los programas de SENDA de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.
   - Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

5. **Inspectores, asistentes de la educación y personal paradocente externo:**
   - Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
   - Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

6. **Apoderado:**
   - Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a los niños, niñas y adolescentes a su cargo.
   - Participar de educaciones realizadas en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.
   - No permitir el consumo de alcohol, cigarro y drogas por parte de los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

7. **Senda Previene**
   - Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.
   - Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento
   - Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.
   - Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de educaciones por parte de CESFAM, CECOSF, SUPERARTE, PDI Y/O CARABINEROS DE CHILE, en este tema.

8. **Estudiantes**
   - Participación de las actividades propuestas en el programa de SENDA desde Educación Parvularia, 1° a 6° año y para 7° a 4° medio y otras actividades programadas con distintas instituciones con los mismos objetivos.

¿Qué pueden hacer los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones?
Informar de la situación al profesor jefe o Inspectora General. Si a ese nivel no se resuelve, se debe solicitar entrevista con el Director de tal manera de ponerla en antecedentes y solicitar su intervención.
Definiciones:

a) Drogas: Sustancias que afectan el sistema nervioso central, incluyendo legales e ilegales.

b) Consumo: Utilización de drogas que puede ser de tipo experimental, ocasional, habitual o problemático.

c) Porte: Tenencia de drogas o alcohol.

d) Tráfico: Producción o comercialización de drogas ilícitas.

e) Microtráfico: Comercialización de pequeñas cantidades de droga

Consideraciones Especiales para Estudiantes con NEE
Factores de riesgo: Vulnerabilidad social, búsqueda de aceptación, interacciones farmacológicas.
Detección: Observar cambios de conducta desde su línea base, considerar diagnósticos, comunicarse con especialistas y familia.

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Artículo 46 letra f) de la Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2010), reemplazado por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y el Artículo 10 letra a), modificado por la Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
2. El Decreto N° 830 de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores que Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
3. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
4. Los Artículos 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
5. La Ley 20.584, regula los derechos y deberes que tienen las personas en su atención en salud.
6. La Ley 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas
7. El artículo 10 de la Ley 19.419, reemplazado por la Ley 20.660 sobre Ambientes Libre de Humo de Tabaco.
8. El artículo 39 y demás pertinentes de la Ley 19.925, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.
9. La Ley 20.084, que establece responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.
10. El artículo 175, letra e) y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
11. La Circular N° 1 de 2014 de la Superintendencia de Educación sobre Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares.
12. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

FASES Y ACCIONES PARA DESARROLLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

1. Toda comunicación a los apoderados se realizará a través de **contacto telefónico o correo electrónico**, que consta en el registro actualizado de medios de contacto de los integrantes de la comunidad educativa que debe llevar el establecimiento y actualizar al inicio del año escolar.

2. En el caso de desarrollarse una situación con resultado de **lesiones, intoxicación por alcohol (si el estudiante presenta confusión extrema, incapacidad para ser despertado, piel pálida o cianótica (azulada) y/o intoxicación por drogas (Tamaño anormal de la pupilas o pupilas que no se dilatan cuando se exponen a la luz, agitación, convulsiones, temblores, comportamiento delirante o paranoia, alucinaciones, dificultad respiratoria, somnolencia, coma, náuseas y vómitos, tambaleo o marcha inestable (ataxia)** que requieran atención médica de urgencia, se debe derivar de inmediato a la unidad de urgencias del hospital, por el Inspector general o encargada de convivencia (o algún funcionario designado en su reemplazo)

3. En caso de que de la situación se vislumbren hechos que puedan ser considerado como **vulneración de derechos al estudiante** (por ejemplo, el consumo de alcohol o drogas se produce por negligencia de los cuidadores del estudiante o es incentivado por aquellos e), es deber del Inspector general o la encargada de convivencia derivar un informe de la situación **al Tribunal de Familia**, tan pronto se tome conocimiento del hecho, sin exceder las 24 horas siguientes, sin perjuicio de la activación del protocolo correspondiente.

4. Cuando existan antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito** que afectarán a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento se denunciará por el Inspector general o la encargada de convivencia los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes deberá **resguardarse la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados** en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, **evitando la revictimización.**

5. Asimismo, deberá **resguardarse la identidad del acusado o acusada,** o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

6. El establecimiento deberá mantener informada a la familia del afectado/a a través de los medios de contacto establecidos, sin perjuicio de la coordinación de entrevistas para el seguimiento de la situación.

FASE 1: DETECCIÓN		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un/una estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, que ocurre dentro o fuera del establecimiento educacional, al profesor jefe, Encargada de convivencia escolar, inspector o director. **ACCIONES:** **1.** Cuando se informe al profesor jefe debe dejar registro de la situación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases (Lirmi) **2.** Docente u otro miembro de la comunidad escolar que recibe la información debe informar los hechos a inspectoría o convivencia educativa para la evaluación preliminar de la situación, a través de	**Apenas se tenga conocimiento de la situación**	**Cualquier integrante de la comunidad educativa informa los hechos a: Profesor Jefe, inspector general, Encargada de Convivencia**

correo electrónico o entrevista presencial, quedando registro en **hoja de entrevista, sin perjuicio de da aplicación a las consideraciones preliminares (lesiones, vulneración de derechos o delito)**. De ser posible debe ser identificada de la sustancia que ha sido consumida: NT: Tabaco; OH: Alcohol; THC: Cannabis y sus variantes; PBC: Pasta Base; COC: cocaína, crack y sus variantes; OPI: opiáceos y sus variantes; MDMA: Éxtasis; LSD: dietilamida del ácido lisérgico; BZD: Benzodiazepinas (alprazolam, diazepam, clonazepam, etc); KT: Ketaminas; entre otras sustancias.		**Escolar y Director**

Fase 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN- EFECTUAR DENUNCIA ANTE ENTIDADES EXTERNAS		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Registrar los hechos por escrito. Encargada de Convivencia podrá convocar en consulta a los Profesionales del Equipo para el diagnóstico preliminar de los hechos denunciados, procediendo si es necesario con la activación de otro Protocolo, pudiendo realizar entrevistas complementarias, coordinar con instituciones de la Red; entre otras, con la finalidad de evaluar qué acciones de Reparación de la siguiente Fase pudiesen ser desplegadas para disminuir los efectos de la situación detectada. Entre otras acciones, podrá: 1. Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados de la activación de Protocolo. 2. Entrevistar por separado a los/las estudiantes involucrados, requiriendo la presencia del apoderado en caso de ser necesario. 3. Entrevistas con los/las testigos del hecho. 4. Entrevista con profesores jefes 5. Análisis de la información recopilada 6. Dejar registradas las entrevistas en hoja de vida del/la estudiante en Plataforma Lirmi u hoja de registro de entrevistas. Observaciones: - Se deben desarrollar algunas de las acciones de reparación de la Fase siguiente, sin evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar la presente Fase, si se trata de una situación de gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún/alguna estudiante. - De existir antecedentes de Instituciones de la Red del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, SENAME y/o de Instituciones de Salud que estén interviniendo al o la estudiante, se podrá realizar gestiones de coordinación para complementar los antecedentes en relación con el relato y gravedad de la situación que activa el Protocolo. Se deben considerar los siguientes criterios para evaluar y analizar una posible situación de consumo de alguna de las sustancias reguladas en el presente protocolo:	**Después de conocida la situación, hasta 3 días hábiles siguientes.** **En el caso de la derivación al tribunal de familia o denuncia penal debe realizarse en el plazo de 24 horas desde que se recibe la información.**	**Inspector general, algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa o el Director del establecimiento.**

- **Riesgo de Consumo:** permite dimensionar las potenciales implicancias y perjuicios, así como la intensidad de la conducta del consumo. los aspectos que se deben considerar son: edad de inicio, droga o sustancia, frecuencia, fecha, modalidad, vía, consecuencias y motivaciones, todas en referencia al consumo, así como, criterios de dependencia
- **Compromiso Biopsicosocial:** permite mencionar la severidad del cuadro que presenta la persona, identificando puntos fuertes y débiles para la intervención, pronosticando e identificando metas a lograr. este aspecto se articula teniendo en consideración: la salud física, sexual, mental; la capacidad adaptativa, la figura vincular, el grupo familiar (parentalidad, comunicación, vulnerabilidad, etc.), posible vulneración de derecho, característica de la socialización, conductas transgresoras, y la integración escolar o comunitaria del estudiante
- **Estadio Motivacional:** permite establecer la disposición que posee el estudiante para modificar su conducta

Comunicación de los resultados de la Evaluación Preliminar a los padres y/o Apoderados del/la estudiante al número de celular anotado en el Registro de Matrícula, pudiendo citar a entrevista presencial de ser pertinente; teniendo presente debido a la característica de la situación asociada a droga, tabaco y/o alcohol si al ser informados se puede poner en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante.

- Para la definición de las medidas de Reparación de la Fase siguiente se debe tener presente si la situación analizada reviste el carácter de delito y existe una eventual responsabilidad penal respecto de aquellos, si estos además pudiesen implicar una vulneración de derechos.
- Así mismo se debe tener presente la reiteración de la situación en el tiempo, las características personales de los/las estudiantes involucrados, anticipándose al comportamiento defensivo natural que cada uno de ellos tiene (agresividad), así como, a las emociones y sentimientos que la situación le genera a cada uno de los involucrados.

-Se debe tener presente además los indicios que permitan de manera fehaciente determinar las fechas en las cuales no solo la evidencia fue obtenida; sino más bien, la fecha en la cual esta fue creada por quien eventualmente podría ser el responsable.

Retroalimentación al informante: Teniendo presente el vínculo y/o interés existente entre el informante que activa el Protocolo y el/la Estudiante afectado, se le informará de las acciones, diagnostico o cualquier información relevante, siempre que esto no ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante, atente contra su dignidad o signifique vulnerar la confidencialidad de la información.

Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:

a) Si del relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos se vislumbran indicios de una vulneración de derechos de un estudiante menor de edad, se deberá informar tan pronto se advierta de la activación del protocolo al tribunal de familia competente elaborando un informe.

b) Si existe información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del/la estudiante que se encuentre vigente, se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la institución de la Red del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o de la Red SENAME que por

mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar. Lo anterior se hará en conformidad a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección o derivando los antecedentes, a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, por el encargado de convivencia en el plazo de 24 horas hábiles. **Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:** Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento se denunciará por el Inspector general o el encargado de convivencia los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 hrs siguientes de tener conocimiento de la situación. Es deber de los funcionarios que tomen conocimiento del hecho que constituya vulneración de derechos o que haga presumir la existencia de un delito, de informar a la encargada de convivencia o Inspector general, para que dentro del plazo de 24 horas realice la denuncia pertinente.		
Fase 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS- ACCIONES DE REPARACIÓN		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Desplegar acciones que se estimen pertinentes, concluida la evaluación preliminar considerada de la fase anterior, para disminuir los efectos de situación que ha sido detectada. 1. Entrega de informe concluyente al inspector. 2. Citación del apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las medidas a aplicar según reglamento. 3. Citación de los/las estudiantes involucrados para dar a conocer las medidas implementadas y los plazos en que deberán cumplirlas. 4. De ser necesario se realizará intervención grupal al curso de los/las involucrados para prevenir futuras acciones de violencia escolar. Sin embargo, en caso de que la situación fuera de tal gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante, las acciones que a continuación se detallan podrán ser desplegadas sin desarrollar la evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar. **<u>Medidas o acciones que involucran a los padres y apoderados.</u>** a) Orientación a los padres, apoderados de los adultos responsables respecto de la situación y las acciones que pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos. b) Encuadre a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la situación detectada y las acciones que deben desarrollar para evitar que la vulneración continúe afectando al/la estudiante para disminuir sus efectos. c)Autorización con acuerdo del padre, apoderado y/o adulto responsable para que el/la estudiante pueda salir del establecimiento para participar de sus controles de salud, previa comunicación telefónica con quien se haya	**Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la etapa anterior, sin perjuicio de poder prorrogarse por otros 15 días en el caso de que exista retraso en las entrevistas.**	**Inspector general, algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa o el Director del establecimiento.**

alcanzado el acuerdo y siempre que el estudiante exhiba copia de la citación al centro de salud.

d) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del estudiante.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.

a) Calendario de Evaluación cuando el/la estudiante producto de los efectos de la situación que ha sido detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello).
b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la situación detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)
c) Derivación interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Educativa (para evaluar la pertinencia de desarrollar un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a inspectoría General (seguimiento de su conducta).
d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para un diagnóstico especializado de los factores de riesgos que puedan haber incidido en el desarrollo en la situación. Ej, Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el caso de existir indicios suficientes de alguna necesidad en el ámbito de la salud física o mental.
e) Derivación a Programa SENDA-Previene, con el objetivo de planificar, ejecutar u obtener orientaciones para la realización de acciones de Prevención Universal que promuevan el cese de las acciones omisiones relacionadas con los factores de riesgo detectados en el presente protocolo, tanto para el estudiante afectado, como para su grupo curso.
f) Derivación los Subprogramas de Alcohol y Drogas de las Unidad de Salud Mental de la Atención Primaria de Salud, que se orientan a detectar e intervenir de manera precoz y resolutiva, el consumo problemático y la dependencia de sustancias psicoactivas, dando atención antes de la aparición de complicaciones severas, ya sea suprimiendo o moderando el consumo de alcohol u otras drogas.
h) Derivación al Centro de Tratamiento Ambulatorio de Alcohol y Drogas, dependiente de la Unidad de Psiquiatría y Salud Mental del Hospital de Tomé (CETRAD), que ejecuta planes de tratamiento ambulatorio básico y ambulatorio intensivo, destinado a personas con problemas de adicción a drogas y alcohol de mediana y severa complejidad
i) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los/las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

a) Orientación conducida por el Profesor Jefe y/o la Docente de Educación Diferencial del curso, a partir del diálogo formativo, el

desarrollo de confianzas y vínculo, con estudiantes de su curso; cuya finalidad es guiarlo para alcanzar una reflexión personal que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado la situación. a) Monitoreo personalizado realizado por el Encargado de Convivencia, Orientadora y/o Coordinadora del Programa de Integración, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones que no han podido ser resueltas por otros procedimientos. En esta instancia se establece en conjunto con el/la estudiante compromisos personales en torno a comportamientos y logros esperados, que le permita potenciar los factores protectores que eviten la repetición de la conducta que ha generado la situación, cuyo seguimiento es realizado por alguno de los profesionales antes indicados quién puede solicitar el apoyo de otros profesionales del establecimiento. b) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste en un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos en los cuales se ha visto involucrado. Esta medida se aplicará cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenida en un Plan de intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del/la estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Educativa, el Programa de integración Escolar; pudiéndose desarrollar por instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejará constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s).		
Fase 4: ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
Objetivo: Seguimiento de la situación para verificar el cese de los hechos **Medidas de resguardo** 1. Entrevistas de seguimiento con los/las estudiantes involucrados 2. Entrevistas con los apoderados quienes deben asumir responsabilidades y compromisos junto a sus hijos en la mejora de la convivencia. 3. Acompañamiento pedagógico por parte de UTP, con entrega de carpeta de apoyo pedagógico al hogar en caso de ser necesario. 4. Apoyo y/o acompañamiento por parte de la dupla Psicosocial. (Entrevistas, llamados telefónicos, visitas domiciliarias, coordinaciones con redes de apoyo externas en caso de que el estudiante ya se encuentre intervenido por una de estas). **5.** Seguimiento de la derivación a redes de apoyo externas, en caso de ser necesario.	**2 meses siguientes**	**Equipo de Convivencia Educativa**

5.- Protocolo de accidentes escolares.

- **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.**

Fundamentación:
El presente protocolo, tiene por objeto establecer las normas generales frente a la ocurrencia de accidentes de los estudiantes del establecimiento, al interior del recinto, en actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres de actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias tales como: salas de clases, patio, gimnasio, laboratorios, comedor, baños, escaleras.
El responsable de activar el presente protocolo será el director o funcionario que lo represente y que cuente con curso de primeros auxilios impartido por organismo administrador de ley, para personal operativo del establecimiento.
Definiciones:
Accidente escolar: es toda lesión que pueda sufrir un estudiante a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que tenga como consecuencia daño o incapacidad, también se considera los accidentes que sufra en el trayecto de ida y/o regreso al establecimiento educacional o dentro de este.
Accidentes leves: Heridas o golpes superficiales.
Accidentes menos graves: Requieren atención médica como hematomas, heridas sangrantes, esguinces.
Accidentes graves: Requieren atención inmediata por caídas de altura, fracturas, pérdida de conocimiento, etc.
Normativa legal vigente.

1. Decreto Supremo N° 313 del año 1972 que incorporó el artículo N° 3 de la Ley N°16.744.
2. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
3. El Artículo 6, Letra d) del DFL N° 2 de 1998 sobre Subvención Escolar, reemplazado por el artículo 2, numeral 2), letra b) de la Ley 19.979 y modificado por la Ley 21.128, Aula Segura.
4. Los artículos 161-C, 411, 494 y especialmente el 361 y siguientes del Código Penal.
5. La Ley 20.057, que regula las medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales
6. La Ley 20.084, que Establece Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
7. El artículo 175, letra e) y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
8. El Articulo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
9. Los Artículos 7, 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
10. El artículo 8° del Decreto 315 de 2011, MINEDUC, que Reglamenta el Reconocimiento Oficial.
11. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.

ETAPAS DEL PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES
FASES Y ACCIONES A DESARROLLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

1. En caso de accidente escolar todos los estudiantes tanto como de educación parvularia, educación básica y enseñanza media, están cubiertos por el **seguro escolar decretado por el Estado de Chile (dcto. 313, ley 16.744 art. 3)** desde el momento en que son matriculados en el establecimiento, a no ser que el apoderado determine en ficha de matrícula que para estos casos utilizarán un seguro escolar privado. **Artículo 1° Decreto supremo N° 313.:** *Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica , media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste , quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios , o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.*
2. Las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes: Atención médica, quirúrgica y dental. Hospitalización. Medicamentos y productos farmacéuticos. Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación. Gastos de traslado y cualquier gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, las cuales brinda el hospital público.
3. Los apoderados del alumno los y las estudiantes deben conservar copia de la denuncia del accidente escolar y toda documentación médica para futuras atenciones.
4. El seguro escolar cubre la atención recibida por el alumno los y las estudiantes, mientras dure el tratamiento y recuperación. Es importante señalar que es responsabilidad del apoderado el mantener actualizado los números de contactos con el establecimiento educacional o en su defecto números alternativos que hagan posible la comunicación fluida y permanente en caso de accidente u otro caso que lo amerite. Además, se establece que el establecimiento se adhiere al seguro escolar obligatorio el cual cubre la atención recibida por el alumno los y las estudiantes de manera gratuita.
5. Deberá realizarse una **nómina** de los NNA que poseen seguro de Salud Privado se encontrará disponible en el registro de matrícula al cual tendrán acceso las siguientes personas: Dirección, Inspectoría general, Convivencia Educativa, ~~Enfermería~~ y Secretaría.
6. En caso de que el NNA en el registro de matrícula el apoderado haya señalado que posee un **SEGURO DE SALUD PRIVADA, y sea necesario trasladar al alumno a un centro de salud según la calificación de la lesión**, se le informará al apoderado que el NNA será trasladado al servicio de Salud Pública y una vez que este llegue al lugar tomará la decisión de mantenerlo en el lugar o trasladarlo al servicio de salud privado.
7. Toda comunicación a los apoderados se realizará a través de **contacto telefónico o correo electrónico**, que consta en el registro actualizado de medios de contacto de los integrantes de la comunidad educativa que debe llevar el establecimiento y actualizar al inicio del año escolar.

8. En el caso de ser una situación con resultado de **lesiones** que requieran atención médica de urgencia, se debe derivar de inmediato a la unidad de urgencias del hospital, por el Inspector general o encargada de convivencia (o algún funcionario designado en su reemplazo)
9. En caso de que el acto pueda ser considerado como **hechos de vulneración de derechos al estudiante** (por ejemplo, si se vislumbran lesiones en el estudiante), es deber del Inspector general o la encargada de convivencia derivar un informe de la situación **al Tribunal de Familia**, tan pronto se tome conocimiento del hecho, sin exceder las 24 horas siguientes, sin perjuicio de la activación del protocolo correspondiente.
10. Cuando existan antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito** que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (como por ejemplo en una agresión realizada por cualquier adulto a un estudiante) se denunciará por el Inspector general o la encargada de convivencia los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación.
11. Para cualquier denuncia en los siguientes casos: Accidentes escolares ocurridos como consecuencia de infraestructura escolar deficiente. Incumplimiento del protocolo de accidentes escolares por parte del establecimiento a **WWW.SUPEREDUC.CL.**

FASE 1: DETECCIÓN Y DERIVACIÓN		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Informar la situación y evaluación del accidente. **ACCIONES:** 1. Se debe informar la situación ocurrida a inspectoría general por la persona que observó el accidente, por otros estudiantes o el mismo estudiante afectado si es posible. 2. Evaluación y categorización del accidente: leve, moderado, grave. Por parte del funcionario designado 3. En el caso de que el accidente tenga como resultado lesiones que requieran atención médica de urgencia, se debe derivar de inmediato a la unidad de urgencias del hospital, por el Inspector general o funcionario que lo represente.	**Inmediato.**	**Inspectoría general del establecimiento o quien lo subrogue.**
Fase 2: TOMAR ACCIONES		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Emplear acciones de atención del estudiante, dependiendo del lugar donde ocurre el accidente y de la gravedad de la lesión. La persona que presencia el accidente y el encargado de activar el protocolo debe considerar las siguientes acciones:	**Inmediato, el mismo día en que ocurre el accidente**	**Inspectoría del establecimiento o quien lo subrogue.**

➔ NO DESESPERARSE NI ACTUAR PRECIPITADAMENTE. Una actitud tranquila permitirá dominar la situación y actuar eficazmente. ➔ ATENDER LAS LESIONES GRAVES PRIMERO. Siempre hay que atender primero las lesiones que ponen en peligro la vida del accidentado, tales como paro respiratorio, atragantamiento y hemorragias. Dejar para el final las lesiones de carácter leve como heridas o hematomas. ➔ NO ABANDONAR AL ACCIDENTADO EN NINGÚN MOMENTO. Una persona debe acompañar a la víctima, mientras que otra persona avisa a la dirección del establecimiento. ➔ NO MOSTRAR NI DESCRIBIR LAS LESIONES AL ACCIDENTADO. Esto podría agravar su estado, puede infundir miedo y limitar su cooperación.		
Accidentes ocurridos dentro del establecimiento		
a) Accidente con resultado de lesión leve: Son aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Las acciones para tomar son las siguientes: 1. Se debe evalúa la situación por el personal destinado para la labor 2. Entrega de información al apoderado vía telefónica y al docente a cargo. 3. Si el NNA se reincorpora a clases se solicitará al docente respectivo que observe la condición del estudiante durante el transcurso de la clase o jornada escolar. **b) Accidente con resultado de lesión moderada** Son aquellas que necesitan de asistencia médica tales como heridas sangrantes, esguinces, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. 1. Se informa al apoderado. 2. Se elabora la declaración de accidente escolar. 3. Se le solicitará que traslado en ambulancia al hospital de Tome, si el apoderado lo considera de lo contrario lo llevara por sus medios particulares al hospital de Tomé. **c) Accidente con resultado de lesión grave:** Son aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes con dolor persistente en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades,	**Inmediato, el mismo día en que ocurre el accidente**	**Director del establecimiento o quien lo subrogue.**

quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, u otro categorizado como grave. 1. Entrega de información al apoderado vía telefónica y al docente a cargo. 2. Se registrará la atención y completará el formulario de Accidente Escolar correspondiente, para el uso de la ley sobre seguro de accidente escolar e informará al apoderado o apoderado suplente en forma inmediata vía telefónica de la situación ocurrida. 3. Apoderado deberá concurrir en forma inmediata a centro de salud indicado. 4. El/la estudiante será trasladado en ambulancia a (indicar centro de salud más cercana, ubicación y teléfono).		
Accidente ocurrido fuera del establecimiento		
I. En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el establecimiento - El estudiante, apoderado o quien tome conocimiento del hecho que sea parte de la comunidad educativa, deberá informar a al establecimiento, mediante llamado al teléfono 443049567, para informar lo ocurrido - Se debe realizar el traslado del (a) estudiante a las dependencias del establecimiento y actuar de acuerdo con el protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, se enviará a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y asegurándose que el (la) accidentado(a) es llevado a un centro médico para su atención, o realizar el seguimiento de la situación en caso de haberse derivado al centro asistencial. - De forma paralela se debe informar al apoderado. - Si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el establecimiento, mediante acción de la encargada de Convivencia Educativa y/o Inspectoría general, cumplirá con lo estipulado EN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	**Inmediato, el mismo día en que ocurre el accidente**	**Inspectoría/Director del establecimiento o quien lo subrogue.**
II. Accidentes en actividades escolares fuera del Establecimiento a. Evaluar preliminarmente la situación, considerando si la lesión es leve, moderada o grave, por el docente a cargo de la salida pedagógica. b. El Profesor tomará contacto inmediato con Inspectoría General del establecimiento para comunicar la situación. - **En el caso de accidente con resultado de lesión leve:** Son aquellos que solo requieren atención primaria de	**Inmediato, el mismo día en que ocurre el accidente**	**Inspectoría/ Director del establecimiento o quien lo subrogue.**

heridas superficiales o golpes suaves. Las acciones para realizar son las siguientes: A. Se debe evaluar por el encargado de la salida pedagógica, la continuidad de la participación del/la estudiante en la actividad. B. Debe informar al establecimiento para la entrega de información al apoderado vía telefónica. C. El docente respectivo deberá observar la condición del/la estudiante durante el transcurso de la jornada escolar. - **En el caso de accidente con resultado de lesión moderada:** Son aquellas que necesitan de asistencia médica tales como heridas sangrantes, esguinces, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Las acciones para realizar son las siguientes: A. El encargado de la salida pedagógica debe informar al establecimiento con el objeto de que se contacte al apoderado vía telefónica, y el encargado registrará la atención y completará el formulario de Accidente Escolar correspondiente, para el uso de la ley sobre seguro de accidente escolar. B. Se solicitará el traslado en ambulancia al centro de salud más cercano. **-En el caso de accidente con resultado de lesión grave:** Son aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes con dolor persistente en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, u otro categorizado como grave. Las acciones para realizar son las siguientes: A. Se aplicarán los primeros auxilios por el funcionario a cargo de la actividad, siempre que tenga conocimiento de estos y procederá a **llamar a la ambulancia (Samu 132).** B. El encargado de la salida pedagógica debe informar al establecimiento con el objeto de que se contacte al apoderado vía telefónica, y el encargado registrará la atención y completará el formulario de Accidente Escolar correspondiente, para el uso de la ley sobre seguro de accidente escolar. C. Se solicitará el traslado en ambulancia al centro de salud más cercano.		
Fase 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS		

OBJETIVO Y ACCIONES	Plazo	Responsables
Objetivo: Derivar al/la estudiante y finalizar la aplicación del protocolo en el caso de accidentes con resultado de lesión moderada o grave. 1. Luego de ser atendido el/la estudiante será derivado a su hogar acompañado de su apoderado. 2. deberá informar el resultado del diagnóstico médico, acciones realizadas a dirección, inspectoría y profesor jefe del estudiante. 3. Evaluar y aplicar sugerencias para el establecimiento por parte del médico tratante. 4. Calendario de Evaluación cuando el/la estudiante producto de los efectos de la situación detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello) 5. Reducción de Jornada cuando el/la estudiante producto de los efectos de la situación detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)	**Dentro de los 7 días hábiles siguientes a la etapa anterior**	**Inspectoría del establecimiento o quien lo subrogue.**

Consideraciones Especiales para Estudiantes con NEE

- Información preventiva: Ficha médica actualizada disponible en áreas clave.
- Adaptaciones en la atención: Comunicación aumentativa, contención emocional, acompañamiento especializado.
- Protocolos específicos según NEE: TEA, discapacidad física, intelectual o sensorial: estrategias diferenciadas y adaptadas según diagnóstico y características individuales.

Prevención y registros de Accidentes Escolares

Generales: Capacitación en primeros auxilios, infraestructura segura, plan integral de seguridad escolar.
Específicas para NEE: Identificación de riesgos, adecuación de espacios, formación del personal, refuerzo en autocuidado adaptado.
Todos los accidentes serán registrados.
Se hará seguimiento de la evolución del/la estudiante y se evaluarán medidas preventivas.
En estudiantes con NEE se analizarán adaptaciones necesarias para evitar recurrencias.

Situaciones anexas

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Inspectoría General o quien determine este Departamento. Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en Inspectoría General hasta que su apoderado llegue. Encaso que la

comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la Inspectoría General hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones dereintegrarse a las actividades normales.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectora General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría General y el apoderado, serán consignados en la hoja de vida del estudiante.

6.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

La mantención y limpieza de las salas de clases y cualquier otro espacio educativo es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Aunque esta labor sea función principal de asistentes de la educación con destinación aservicios de aseo y sanitización del establecimiento. Quedará establecido en el ámbito de REGULACIONES en cada apartado que se indique sobre el uso de las dependencias.

VIII.- Regulaciones referida a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

1.- Regulaciones técnico pedagógicas.

1.1.- Conducto Regular del Establecimiento.

La forma de canalizar las diferentes inquietudes, dudas, sugerencias y reclamos de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa, tanto presencial como de manera remota es la siguiente:

a) Ámbito Pedagógico:

Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, **aprendizajes**, evaluación y**/o a la retroalimentación del proceso educativo en diversos ambientes,** las instancias a las que se debe acudir son:

i. Profesor/a de asignatura.
ii. Profesor/a jefe/a.
iii. Unidad Técnico Pedagógica
iv. Director.

b) Ámbito de Convivencia Escolar:

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de cualquier integrante de nuestra comunidad, las instancias a las que se debe acudir

son:

i. Asistente de la Educación Paradocente/
ii. Profesor/a Jefe/a.
iii. Convivencia Escolar.
iv. Inspector/a General.
v. Director.

En el caso de los docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, es decir, a través del diálogo. En caso de que alguna de las partes involucradas no quede conforme con esta instancia, ambas partes deberán representar la situación por escrito, a Dirección, quien podrá resolver el conflicto o solicitará a Inspectoría General hacerlo. En caso de que Dirección e Inspectoría General consideren que el conflicto debe ser abordado a través de un proceso de mediación interno dirigido por el equipo de Convivencia Escolar se hará la derivación por escrito y se procederá acorde a la petición realizada.

1.2.- Registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida y Ficha del estudiante).

Todo hecho, acción y/o gestión, relacionadas con el quehacer de cada estudiante deberá quedar registrado porescrito en la hoja de vida de la plataforma LIRMI, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, Asistente de la Educación o Directivo Docente. Este registro debe hacerse inmediatamente y debe ser informado al estudiante y/o apoderado(a) quienes deberán firmar el registro realizado.

Estos registros deberán ser objetivos y verdaderos, es decir, deberán ajustarse a los hechos ocurridos e informados, sin emitir juicios de valor. Este registro debe ser escrito con letra clara y ordenada e indicar con sufirma quién hace el registro.

En el caso que el hecho, la acción y/o gestión corresponda a una situación más compleja y requiera información adicional, es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas.

En caso de que el hecho o acción revista características de falta grave o gravísima se procederá a registrar ello, pero se dejará consignado que existe información adicional y detallada de la situación en carpeta individual
en convivencia escolar del establecimiento.

El registro de intervenciones y derivaciones, si procede, deberá quedar en la hoja de vida del estudiante en la plataforma LIRMI y en registro interno del Equipo de convivencia Escolar y firmada por estudiante, apoderado y funcionario. Posteriormente, se registrará la situación en la hoja institucional.

Al realizar ambos registros se debe resguardar la dignidad y honra del estudiante y su familia. Por ello, no procede el registro detallado de los hechos, acciones y/o gestiones realizadas. Basta con dejar registro objetivocon letra clara y ordenada al respecto e indicar que detalles están registrados en otro tipo de documentos.

1.3.- Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

De acuerdo con la legislación vigente el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio estará informada por comunicación escrita al apoderado o a través de la página web.

Las inasistencias de los estudiantes, por 1 o 2 días, sin certificado médico deben ser justificadas por su padre, madre o apoderado/a de forma presencial, para situaciones especiales coordinadas con inspectoría se podrá a través de una comunicación escrita el mismo día del reintegro a sus actividades escolares. En caso de ausencias de 3 o más días, sin certificado médico, deben ser justificadas personalmente por el apoderado el mismo día que el estudiante se reintegre a sus actividades escolares. En caso de enfermedades donde el estudiante se ausente por más de dos días, el apoderado deberá presentar certificado médico dentro de las 72 horas siguientes. Informar y justificar en Inspectoría General
Todo estudiante deberá presentarse puntualmente a cada una de sus clases, es decir, al inicio de la jornada escolar y durante el desarrollo de la misma. Se consideran, además, todas las actividades programadas por el establecimiento y en las cuales deba participar.

El ingreso al establecimiento no puede ser prohibido por atraso o no vestir el uniforme escolar completo. Sin embargo, el atraso constituye una falta, que será registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), así como también se deberá aplicar la sanción respectiva ante la recurrencia de impuntualidad.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro a través de llamadas telefónicas (número de teléfono registrado en la ficha de matrícula) y comunicaciones escritas. Solo de manera excepcional se realizará tal procedimiento, siempre y cuando se realice previa constatación de firma autorizada. Esta salida se consignará en el registro correspondiente y se indicará, además, que cualquier situación vivida por el estudiante fuera del establecimiento bajo esta modalidad es de exclusiva responsabilidad del apoderado.

En caso de que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del o la apoderado/a informar a él o la Profesor/a Jefe y/o a Inspectoría General con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas respectivas por parte del Establecimiento.

a) Portería.

El establecimiento debe registrar a todas las personas adultas (apoderados/as o visitas externas) que ingresen al establecimiento presentando su cedula de identidad. En el caso de visitas externas citadas por algún funcionario el procedimiento es el siguiente:

- Identificar al funcionario que le citó y a que unidad pertenece
- Identificarse con nombre y cédula de identidad
- Firmar el libro de control
- Informar su retiro del establecimiento

En el caso de visitas externas que hayan sido citadas por algún funcionario, el procedimiento es el siguiente:

a) Informar el funcionario que le citó
b) Identificarse con nombre, cédula de identidad y establecimiento educacional
c) Firmar libro de control
d) Informar su retiro del establecimiento

En el caso de citaciones de apoderados/as el procedimiento es el siguiente:

a) Las unidades deben informar a portería de las visitas
b) Apoderado/a debe Informar el motivo de su citación y la unidad a la cual asiste
c) Identificarse con nombre, cédula de identidad y curso de su pupilo
d) Firmar el libro de control
e) El visitante esperará en hall a la persona que lo citó.
f) Informar su retiro del establecimiento.

En caso de que la visita sea un estudiante el procedimiento es el siguiente:

a) Presentarse con uniforme para participar de actividades educativas.
b) Informar en portería el motivo de su visita
c) Registrarse en libro de control (nombre y curso)
d) Informar su retiro del establecimiento

Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal, física o psicológica al asistente de la educación que cumple funciones en portería quedará registrada en el libro de novedades o bitácora con la individualización del/la agresor/a

Si en esta situación de maltrato están involucrados/as integrantes de la comunidad se aplicará el RICE.

En el caso de suspensión de clases por inasistencia de profesores/as o cualquier otra situación emergente seprocederá de la siguiente forma:

Inspectoría general buscará de manera interna quien cubra esa hora de clase.

Si la suspensión es por motivo de fuerza mayor (corte de agua, energía eléctrica, acción violenta de terceros, factores climáticos, sismos e incendios, etc.) se avisará mediante comunicado oficial por las redes sociales oficiales del establecimiento, previa información y autorización del DEM.

NOTA: Ningún estudiante podrá retirarse sin el permiso correspondiente.

b) Comedor de los Estudiantes.

Este espacio en donde nuestros estudiantes meriendan o almuerzan y está normado por el **RICE**. Elprocedimiento para recibir el almuerzo y/o la colación fría es el siguiente:

a) Formar fila por orden de llegada a la entrada del comedor
b) Identificarse
c) Ingresar, ordenadamente, al casino para hacer uso de este beneficio
d) Dejar limpio el espacio que utilizó

.

Nota: Esta es una acción voluntaria y responde a la necesidad de aportar y/o apoyar a los estudiantes que, pordiversas razones, no tienen acceso a la beca JUNAEB.

Todo hecho que deje de manifiesto indisciplina, vulneración de derechos propios y de integrantes de la comunidad lisapetina, menoscabo a la dignidad e integridad de cualquier integrante de la comunidad será registrado en el libro de novedades por el/la asistente de la educación y, posteriormente, registrado en la hoja de vida del estudiante correspondiente al libro de clases y, en el caso de que el hecho lo amerite, se sancionaráde acuerdo con lo establecido en el RICE vigente. Este registro, al igual que cualquier otro registro en la hoja de vida del estudiante, deberá ser firmado por el estudiante, el apoderado y el funcionario/a que consigne la falta y la sanción.

Por ningún motivo se le impedirá a un estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

a) Patio Erich Peter, Patio Externo y pasillos.

Son espacios en donde se desarrollan actividades educativas, deportivas y recreativas tanto en las horas de clases y en los recreos respectivos. En donde debe primar el autocuidado, el respeto y la tolerancia. Algunos de estos espacios están bajo la supervisión de inspectores de piso, los cuales al advertir una transgresión e identificar al estudiante deberá consignarlo en el libro de clases y aplicarse el **RICE.**
Si otro integrante de la comunidad es testigo de un hecho deberá dar cuenta del mismo ante el o los inspectoresy si identifico al o los autores consignarlos en el respectivo libro de clases.

1.4.- Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de inspector general y paradocentes velar por la seguridad, integridad física y buena convivencia entre estudiantes y sus pares y entre integrantes de nuestra comunidad educativa, es decir, inspector general y paradocentes deben salvaguardar a cada integrante.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben retomar las actividades oportunamente en sus salas de clases o cualquier espacio educativo que corresponda. Deben evitar retrasos innecesarios. En tanto, inspector general y paradocentes deberán cautelar que esta disposición se cumpla solicitando a estudiantes y docentes comenzar las actividades académicas. (Compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

En los espacios comunes como pasillos, hall y aulas se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y no se podrá jugar con balones o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento. El uso de balones deportivos estará normado por el docente de educación física quienes dispondrán de su uso de acuerdo con la planificación curricular. Está permitido jugar con balones plásticos **solo** durante los recreos en el patio externo siempre y cuando no se ponga en riesgo a terceros.

1.5.- Relaciones Afectivas en el Establecimiento

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente reglamento interno para mantener un ambiente de resguardo personal.

1.6.- Reconocimientos y Premiaciones para Licenciaturas y Graduaciones.

Cada unidad será responsable de realizar proactivamente el reconocimiento y premiar a los estudiantes que se destaquen en las diversas áreas. En donde se definirán con anticipación los diferentes aspectos a premiar o reconocer

1.7.- Relación entre la familia y el establecimiento:

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, "los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa".

1. El/la Apoderado/a:

El apoderado titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo con el estudiante o quien acredite la tutoría del estudiante por medio de una resolución judicial, que mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de sus obligaciones, deberes y derechos.

Al momento de la matrícula, se determinará el apoderado titular quien, además, designará

un apoderado suplente, el que deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el alumno y suplirá los deberes del apoderado titular.
La función de ambos apoderados, tanto el titular como el suplente, se define en el momento de la matrícula del alumno, pues desde ese instante asumen su responsabilidad educativa respecto del estudiante, la que se manifiesta mediante su firma en la Ficha de Matrícula respectiva.

Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el alumno, sin la firma de su apoderado legal o suplente, registrada en la ficha de matrícula, carece de validez para el establecimiento. Igualmente, el apoderado debe tomar conocimiento mediante su firma cuando corresponda.

1.8.- Reuniones de apoderadas/os:

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico, disciplinario y convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. También serán citadas por el profesor jefe y la Dirección del establecimiento la informará a través de los medios comunicación formal y regular. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor jefe o Inspectoría General para tratartemas del curso.

1.9.- Citaciones al apoderado/a:

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico, disciplinarios y/o de convivencia de unestudiante en particular. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En la Portería habrá una carpeta con el horario de atención de cada profesor/a y además del horario de los talleres y academia y las atenciones a apoderados/as se realizarán en la sala de atención de apoderados/as en la portería del establecimiento o en la Inspectoría General correspondiente. El incumplir en varias oportunidades con las citaciones acordadas el establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado.

1.10.- Listas de útiles:

De acuerdo con la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, "Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue

o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.) … Los establecimientos subvencionados deberán velar por que las solicitudes de útiles no afectenel derecho a la educación de los estudiantes, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases".

El uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado/a, por lo cual el Establecimiento no se hará responsable por pérdidas o deterioro de dichos objetos.

Cabe la responsabilidad tanto en el apoderado como en el estudiante tener rotulado con nombre y cursosus prendas de vestir y/o útiles escolares*.*

1.11.- Actividades extraprogramáticas y actos cívicos.

Se entiende como **actividad extraprogramática** toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

El estudiante que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del estudiante.

Se entenderá por **acto cívico o ceremonia**, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha,desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún integrante de la comunidad educativa. Son actividades que reúnen a una jornada o parte de una jornada del establecimiento en donde se encuentran presentes estudiantes, profesores, docentes, técnicos y directivos y asistentes de la educación. La asistencia es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad.

Todos los integrantes de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Liceo. El comportamiento de la comunidad escolar en actividades extraprogramáticas y actos cívicos (dentro y fuera del establecimiento) estará regido por el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1.12.-Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar

(estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia registrarse en Portería, y esperar a que su ingreso sea autorizado derivándose a quien corresponda. Ninguna persona, sin la debida autorización, puede ingresas al establecimiento.

La persona que ingrese al establecimiento deberá portar la identificación que se entrega en portería de manera visible.

En ningún caso puede una visita deambular, dirigirse a sectores distintos al lugar donde debe estar o permanecer en el establecimiento luego de finalizado el propósito de su visita.

1.13.- Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientador/a, psicólogo/a, trabajador/a social, educadora diferencial, terapeuta ocupacional, psicólogo/a (PIE), de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

El establecimiento a través de sus distintos Consejos Evaluativos o por definición de los profesionales del equipo de orientación y programa de integración escolar (PIE) podrá establecer acompañamiento a un estudiante, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso.

Todos estos casos y sus atenciones por los distintos profesionales deberán quedar consignado por éstos en la hoja de vida del estudiante (libro de clases) y los detalles de la atención registrados en la ficha del estudiante, la cual contendrá las copias de los distintos informes externos.

2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN ESCOLAR

Considerando: Que, el consejo de profesores reunido en pleno tomó conocimiento del Decreto 67 de 2018 que deroga a los decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. Analizado el Decreto en cuestión se reformula el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción de la Escuela “Lisa Peter Teubner” de Tomé. Quedando como siguiente:

I. Disposiciones Generales

El objetivo de este Reglamento es regular y dar un contexto institucional a la evaluación de los aprendizajes y del desarrollo formativo valórico de los alumnos y alumnas, contribuyendo a dar mayor claridad acerca del proceso evaluativo.

La evaluación, es vista por la Escuela Lisa Peter Teubner, como parte constitutiva del proceso de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes, la evaluación debe tener siempre un fin formativo.

La Escuela Lisa Peter, de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional busca entregar a sus alumnos y alumnas una educación integral, siendo los objetivos educacionales planteados en este Reglamento, los siguientes:

- Promover un proceso de aprendizaje que estimule en sus estudiantes un espíritu crítico y reflexivo; que sean abiertos al cambio, respetuosos de sí mismos, del prójimo y de su entorno natural, social y cultural.
- Realizar todos los esfuerzos a su alcance para que cada estudiante desarrolle sus talentos y habilidades, a fin de ser agentes constructivos en una sociedad en permanente cambio.
- Entregar los apoyos y herramientas necesarias que permitan una adecuada trayectoria educativa.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos y alumnas, basados en normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos, como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, graficado mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel educacional de enseñanza básica.

El director del establecimiento a propuesta del consejo de profesores establecerá un reglamento de evaluación sobre la base de las disposiciones del presente decreto y sus modificaciones. Este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a todos los alumnos, padres y/o apoderados a más tardar en el momento de la matrícula. Una copia del mismo deberá ser enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación que corresponda.

II. De la evaluación

Los principios que sustenta el proceso de evaluación de la Escuela son:

- Tendrá un uso formativo para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes.
- La Evaluación para el aprendizaje debe ser parte de una planificación efectiva para enseñar y para aprender; debe incluir estrategias para asegurar que los estudiantes comprendan las metas del aprendizaje y los criterios que se usarán para evaluar sus trabajos.
- Los estudiantes deben recibir orientaciones constructivas sobre cómo mejorar sus aprendizajes; ser claras y precisas respecto a eventuales debilidades y las formas en que podrían superarlas y proveer oportunidades para que los estudiantes mejoren sus trabajos.
- La Evaluación para el aprendizaje debe desarrollar la capacidad de los estudiantes para autoevaluarse y coevaluarse de modo que puedan ser cada vez más reflexivos, autónomos y hábiles para gestionar su aprendizaje.

- La escuela promueve el aprendizaje cooperativo entre estudiantes, por lo que también se utilizan diferentes estrategias evaluativas para recoger información sobre el trabajo grupal que se realiza al interior del aula y los roles que asume cada alumno o alumna.

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio.

2.1 Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

La escuela implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas.

2.2 Los docentes deberán velar por el cumplimiento de la norma evaluativa tradicional realizando: Evaluación Diagnóstica, Formativa y Sumativa, dentro del proceso de enseñanza aprendizaje, a fin de lograr mejores resultados, aplicando diversos procedimientos e instrumentos para reunir la información requerida.

2.3 Sobre el aviso de evaluaciones a los apoderados: frente a todo tipo de evaluación, que implique una calificación que será registrada en Plataforma Lirmi, el profesor de asignatura informará de manera escrita a todos los estudiantes, a lo menos, con una semana de anticipación, los siguientes aspectos:

- Contenidos y/o habilidades a evaluar.
- Tipo de instrumento evaluativo.
- Rúbrica para trabajos prácticos, exposiciones orales, etc.

2.4 Ningún procedimiento de evaluación programado para una fecha específica podrá ser aplazado sin autorización de la jefatura de la unidad técnico pedagógica.

2.5 En los casos en que, por eventos especiales o situaciones emergentes, no se pueda realizar la evaluación deberán ser reprogramadas y avisar oportunamente a los estudiantes.

2.6Las evaluaciones programadas con anticipación serán aplicadas existiendo el 50% más 1 de asistencia a clases. Por consiguiente, los alumnos que no se presenten, asumirán las normas que existen en el presente reglamento para situaciones de inasistencias.

2.7 Para las evaluaciones sumativas o acumulativas, el profesor podrá usar instrumentos como: pruebas escritas, interrogaciones, exposiciones orales, trabajos prácticos, proyectos, informes, investigaciones, etc. Utilizando para ello, pautas de corrección como, por ejemplo: rubrica, lista de cotejo, escala de apreciación, etc.

2.8 Sobre la entrega de resultados

El profesor jefe y de cada asignatura, informará oportunamente a los alumnos y alumnas de los resultados obtenidos en los diferentes trabajos y pruebas realizadas, motivando a la responsabilidad y perseverancia.

En el caso de las pruebas escritas, tendrán plazo de entrega un máximo de dos clases posterior a la evaluación, para poder realizar una retroalimentación efectiva y pertinente. Para los trabajos de investigación los plazos de entrega de resultados serán de 15 días.

Los profesores jefes y de asignaturas informarán a los padres y apoderados sobre los resultados que obtengan sus pupilos, subiendo inmediatamente las notas a plataforma Lirmi, cuando se entreguen los resultados a los estudiantes, de manera que permita una adecuada toma de decisiones, que favorezca el proceso de enseñanza aprendizaje.

En el caso de las evaluaciones sumativas, si el resultado de alguna de ellas resulta con más de un 40% de alumnos(as) reprobados(as), deberá informarse a la unidad técnica pedagógica para retroalimentar los contenidos y habilidades más descendidas y repetir la evaluación.

Monitoreo de resultados de aprendizaje:

Los profesores podrán citar en forma personal, al apoderado para informar la situación pedagógica del alumno quedando la constancia escrita en el leccionario. Es necesario que los apoderados tengan conocimiento de la plataforma Lirmi, para que ellos puedan ir revisando periódicamente el rendimiento de su hijo o hija, para poder solicitar entrevista si lo estiman necesario.

Inasistencia a una evaluación:

Si un alumno o alumna ingresa en un bloque de clase después de la aplicación de una evaluación, sin causa justificada o evidenciada, éste deberá rendir la evaluación durante la jornada con una exigencia del 70%. En caso de causa justificada, el alumno o alumna deberá rendir su evaluación con una exigencia del 60%.

En caso de inasistencia de un estudiante a una evaluación (prueba, presentación de trabajo, etc.), se procederá de la siguiente manera:

a) El apoderado deberá justificar en la secretaría o al WhatsApp de justificaciones la inasistencia de su pupilo. Si considera necesario, también puede hacerlo con el profesor jefe o de asignatura, pero el respaldo debe ser presentado en la secretaría.
b) Si la justificación de la inasistencia es por razones atendibles, se aplicará la misma escala de calificaciones que tenía la evaluación, pudiendo optar a la calificación máxima 7,0. Se considerarán razones atendibles; enfermedad del estudiante, de los padres, duelo, etc.
c) Si la justificación de la inasistencia no corresponde a un motivo atendible aplicará la evaluación con porcentaje de 70%.
d) Si a pesar de haberse agotado los medios para que el alumno o alumna, realice la evaluación pendiente y no cumple, se le informará al apoderado que, al reintegrarse, rendirá la evaluación optando con nota máxima 4,0.
e) Si un estudiante deja la prueba en blanco, se niega a responder o realizar alguna actividad o trabajo evaluado, se calificará con nota mínima, se registrará en su hoja de vida y se informará al apoderado.
f) Si un estudiante es sorprendido copiando, el profesor o profesora, le quitará la prueba y se realizará una evaluación oral el mismo día, informando de esto al profesor jefe y dejando un registro en la hoja de vida de Lirmi, para que sea considerado en el Informe de desarrollo personal y social respectivo.

Sobre estudiantes trasladados:

Para los alumnos que lleguen trasladados de otro establecimiento educacional, en la evaluación se procederá de la siguiente manera:

Si tiene régimen trimestral y se incorpora antes del término del 1er semestre, su evaluación trimestral, se sumará a las evaluaciones parciales para terminar el semestre; si se incorpora en el segundo semestre su primer trimestre se considera como primer semestre y las otras calificaciones se sumarán al segundo semestre.

Sobre evaluación diferenciada:
La evaluación diferenciada es una estrategia de adaptación curricular que se aplica a los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales que lo requieran. Su objetivo es mejorar y orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el logro de aprendizajes significativos.

El proceso de evaluación diferenciada debe ser planificado en forma colaborativa entre el profesor de aula y/o asignatura, y el profesor especialista y/o diferencial.

Todas las adaptaciones evaluativas deben estar fundamentadas en el proceso de evaluación diagnóstica integral del estudiante y en los aspectos consignados en los informes y formularios de los profesionales involucrados en el diagnóstico; sin perjuicio de lo anterior se considerarán los progresos del alumno o alumna para modificar éstas durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

Todos los docentes, involucrados en el aprendizaje de los alumnos y alumnas que presentan NEE, son responsables del cumplimiento de la evaluación según las indicaciones de este reglamento.

En el caso de alumnos y alumnas que pertenecen al aula especial de Integración, la evaluación y calificación será de exclusiva realización y responsabilidad del profesor especialista, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto Exento Nº87/1990.

Los estudiantes que presenten un desfase curricular importante (de dos años) pueden optar a un PAI, donde los profesionales responsables elaborarán un Plan de acción que permita nivelar los aspectos que tiene más descendido el o la estudiante. En caso de no ver resultados o avances durante un semestre de aplicación del PAI, independiente de su diagnóstico, se le puede realizar un PACI, donde se trabajarán los contenidos básicos imprescindibles que requiere cada nivel. En dicho PACI, participarán todos los profesionales que atienden al estudiante con el fin de lograr su desarrollo integral.

La aprobación o reprobación de un alumno en un curso, se rige estrictamente por lo que estipula el reglamento de evaluación 67/2015 y sus modificaciones.

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 4.- Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondientes o actividades de aprendizaje, utilizando una escala de 1,0 a 7 con un decimal con aproximación. Estas calificaciones deberán referirse solamente a rendimientos escolares.

La calificación semestral y la calificación final de los alumnos de 1º a 4º año básico, no necesariamente deberá corresponder al promedio aritmético, por cuanto la calificación corresponderá en cada asignatura a una apreciación global del logro de los OA, en el período respectivo, fundada en evidencias del trabajo realizado por los estudiantes (carpetas, pruebas, etc.)

El establecimiento considera importante que, para dar mayores oportunidades a los estudiantes, el profesor de asignatura coloque como mínimo de calificaciones durante cada semestre, se sugiere siguiente cantidad:

ASIGNATURA	CALIFICACIONES
LENGUAJE	4
MATEMÁTICA	4
INGLÉS	3
CIENCIAS NATURALES	3
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	3
TECNOLOGÍA	2
ARTES VISUALES	3
ARTES MUSICALES	2
EDUCACIÓN FÍSICA	3
RELIGIÓN	2
ORIENTACIÓN	2

Si por enfermedad u otra causa justificada el estudiante no tiene el número de notas mínimas, su promedio podrá ser una nota, salvo que ésta sea inferior a 3,9.

Si por razones de salud, en la asignatura de Educación Física, un alumno o alumna debe suspender su actividad física, el apoderado debe presentar el certificado médico, especificando el tiempo por el cual se hace la solicitud, entregándolo en la secretaría e informando al profesor que imparte la asignatura. En tal caso, la actividad física será cambiada por trabajos de tipo académico que

inducirá a una calificación.

Artículo 5- El profesor de cada asignatura deberá evaluar los objetivos transversales cualitativamente, a través de los informes de desarrollo personal y social, el que será completado por el profesor jefe, en conjunto con los docentes de las distintas asignaturas cuando corresponda, haciendo entrega de este informe al apoderado mediante la plataforma Lirmi.

Artículo 6.- En Educación Parvularia, los niños y niñas serán evaluados de manera cualitativa, realizando tres evaluaciones; al inicio del año escolar, a mediados y al finalizar el proceso.

La evaluación se llevará a cabo mediante los conceptos de: Logrado, Por Lograr, No Logrado y No observado. Cada semestre se hará entrega a los apoderados de un informe que dé cuenta de aprendizajes alcanzados hasta ese período.

Artículo 7.- El director del Establecimiento Educacional con el (o los) profesor (es) respectivo(s) deberán resolver las situaciones especiales de evaluación de los alumnos de 1º a 4º año de Enseñanza Básica.
Para los alumnos de 5º a 8º año de Enseñanza Básica esta resolución deberá ser refrendada por el consejo de profesores. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de 1º a 8º año Básicos deberán ser resueltas dentro del período escolar correspondiente

Artículo 8.- El Establecimiento Educacional, al término del año escolar, extenderá a sus alumnos un certificado anual de estudio que indique las calificaciones obtenidas.

En los cursos de 1º a 8º año se entregará, además, el informe de desarrollo personal y social de los alumnos que registren el logro de los objetivos fundamentales transversales.

El certificado anual de estudios y el informe del desarrollo personal y social no podrán ser retenidos por ningún motivo.

Artículo 9.- Los alumnos que estén en situación final de reprobación y cuya causal sea una o dos asignaturas reprobadas entre 3,85 y 3,94, para ser promovidos, tendrán derecho a rendir un examen especial, escrito, y obteniendo como mínimo una calificación 4,0 con un 60% exigencia. Los contenidos del

examen especial serán aquellos correspondientes a los ejes temáticos vistos o tratados en el segundo semestre. En este caso, la calificación final anual de la asignatura cerrará en 4,0.

Para ser promovido, cada uno de los alumnos y alumnas debe haber asistido a lo menos un 85% de las clases realizadas durante el Año Escolar. El director del establecimiento junto al jefe de UTP y Profesor jefe del respectivo curso podrá autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje inferior al 85% de asistencia a clases, siempre que existan razones fundadas para ello, como por ejemplo: problemas de salud, familiares u otras causas debidamente justificadas.

En relación con porcentajes de inasistencias relevantes y sin justificación, el director por medio del profesor jefe deberá solicitar al apoderado la fundamentación y/o evidencias que expliquen o justifiquen la situación.

De 1° a 8° Año de Enseñanza Básica, la situación final de cada alumno y alumna se definirá por el promedio de calificaciones obtenidas en los dos semestres.

Serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5 incluyendo la asignatura no aprobada.
c) Habiendo reprobado dos asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo un 5,0 incluidas las asignaturas no aprobadas.
d) Los alumnos y alumnas que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
e) Podrá autorizar el director del establecimiento la promoción de un alumno o alumna con un porcentaje menor al 85% de asistencia, fundado en razones médicas u otras causas justificadas.
   Sin perjuicio de lo señalado, los establecimientos educacionales a través del director y su equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presente una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.
   Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Las actas de Registro de calificaciones y Promoción consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos.

Artículo 10.- Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, dentro de la esfera de su competencia. Las situaciones técnicas pedagógicas no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el consejo general de profesores, siempre que estas no interfieran con las decisiones del MINEDUC.

PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN:

El presente protocolo ha sido diseñado debido al Reglamento de Evaluación y Promoción escolar. En éste se establecen en los requisitos y procedimientos para el “Cierre anticipado del año escolar”, en la Escuela Básica Lisa Peter Teubner.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

PROCEDIMIENTO

1. En el caso que el apoderado (a) de un estudiante, solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo (a), esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento.
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior, debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante, de manera que esté informado (a) de la petición de “Cierre anticipado del año escolar”
3. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente, otras razones clínicas o judiciales él o la estudiante no pueda continuar asistiendo al establecimiento y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad que presente.
4. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el

caso será revisado en conjunto por Dirección y la Unidad Técnica y profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.

5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido.

6. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio. La respuesta a la solicitud será informada luego de dos días hábiles de ser presentada.

7. Los apoderados podrán apelar a la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

8. El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación, salvo que realice un traslado a otra unidad educativa, la que debe ser debidamente informada por el apoderado.

3.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES

Fundamentación:

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos/as estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los/las niños, niñas y adolescentes jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los/las demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra medida similar.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

El presente Protocolo también será aplicable a un estudiante varón, cuya pareja se encuentre embarazada y que manifieste un compromiso de participar como futuro padre en el proceso de gestación; debiendo acompañar la documentación necesaria para justificar su eventual inasistencia.

Con el objeto de asegurar el derecho a la educación de la madres y padres deben tomarse las medidas administrativas y académicas reguladas en el presente protocolo:

- ➔ **Las medidas académicas** se refieren a las acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curriculum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.
- ➔ **Las medidas administrativas** se refieren a las acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Definiciones:

Embarazo adolescente: es el que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud OMS como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

Madre adolescente: es aquella que está embarazada o ha dado a luz en su etapa de adolescencia, generalmente entre los 10 y 19 años, según la OMS. Este grupo enfrenta mayores riesgos de salud

física y emocional para sí misma y para el bebé, como complicaciones del embarazo, bajo peso al nacer y partos prematuros. Es fundamental buscar apoyo médico, pedagógico y social para asegurar el bienestar de la madre y del niño, y para garantizar la continuidad educativa de la adolescente.

Padre adolescente: es un joven varón adolescente que ha concebido un hijo y, por lo tanto, debe asumir responsabilidades de padre en una etapa de la vida caracterizada por el desarrollo de la identidad, cambios físicos y emocionales, y la búsqueda de autonomía. Esta situación presenta múltiples desafíos, como la dependencia económica, la presión social y la dificultad de conciliar los roles de joven y padre.

Redes de apoyo: es un conjunto de relaciones y vínculos entre personas que ofrecen ayuda y comunicación para satisfacer necesidades específicas, pudiendo ser formales (organizaciones) o informales (familia, amigos). Estas redes brindan diversos tipos de apoyo, como el emocional (afecto, escucha), el instrumental (ayuda práctica), el cognitivo (información, consejos) y el material (dinero, vivienda).

Normativa que regula el presente Protocolo:

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° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de los derechos del niño).
3. Ley N° 20.418, que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad (Ley N° 20.418).
4. 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). • Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
5. 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 (LGE).
6. 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 (LIE).
7. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del
8. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
9. 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.
10. Decreto Supremo N° 79, de 2004, del Ministerio de Educación, que reglamenta inciso tercero del artículo 2 de la Ley N° 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad (DS N° 79/2004 del MINEDUC).
11. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados.
12. 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.

13. 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.
14. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
15. 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.
16. La Resolución N° 193 de 2018 de la SuperEduc, sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

FASES Y ACCIONES PARA DESARROLLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES
1. Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, al objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar. 2. Toda comunicación a los apoderados se realizará a través de **contacto telefónico o correo electrónico**, que consta en el registro actualizado de medios de contacto de los integrantes de la comunidad educativa que debe llevar el establecimiento y actualizar al inicio del año escolar. 3. En caso de que las estudiantes embarazadas o que presenten paternidad estén enfrentados algún hecho o situación que pueda ser considerado como **hechos de vulneración de derechos al estudiante** (por ejemplo, si se vislumbran lesiones en el estudiante, situación de desamparo, negligencia de sus cuidadores), es deber del Inspector general o el encargada de convivencia (u otro funcionario designado en su reemplazo) derivar un informe de la situación **al Tribunal de Familia**, tan pronto se tome conocimiento del hecho, sin exceder las 24 horas siguientes, sin perjuicio de la activación del protocolo correspondiente. 4. Cuando existan antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito** que afectaren a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento se denunciará por el Inspector general o la encargada de convivencia los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación. 5. Deberá **resguardarse la intimidad e identidad de los/las estudiantes involucrados** en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, **evitando la revictimización.**

FASE 1: DETECCIÓN E INFORME		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Informar de cualquier situación de embarazo y de maternidad o paternidad al establecimiento, y realizar acciones de contención. **ACCIONES:** El/la estudiante, docente u otro miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de embarazo, maternidad o paternidad de un/una estudiante, deberá de dar aviso inmediato a la encargada de convivencia, inspectoría general o dirección del establecimiento, a través de correo electrónico o entrevista presencial, quedando registro en hoja de entrevista. Sin perjuicio de lo anterior, quien reciba la información deberá: - Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional al/la estudiante	**2 días hábiles desde que se conoce el hecho.**	**Cualquier integrante de la comunidad educativa informa los hechos a: Encargada de Convivencia, inspectoría general o director del establecimiento.**
Fase 2: ABORDAJE DE LA SITUACIÓN		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Realizar acciones para informar o abordar la situación con el apoderado sobre los hechos y derivar a entidades externas. - Citar a los apoderados. - Sostener entrevista con estudiante y su apoderado en que se le informará sobre los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE que señala su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases. - El equipo de convivencia informará a la estudiante embarazada o a los estudiantes madres o padres, de todas las medidas académicas o administrativas que el establecimiento puede desplegar; así como, de las redes de apoyo e instituciones externas a las cuales puede concurrir, de lo que se dejará constancia en un acta. La misma información la entregará al Apoderado y/o los Padres de la estudiante embarazada o de los estudiantes madres o padres. - Dto 79, art. 14. - El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los	**Las entrevistas en el plazo de 3 días hábiles siguientes.**	**Orientador, encargado de Convivencia, Inspector, o director.**

estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar. - El equipo de convivencia informa de la activación del presente Protocolo y de la Información obtenida en la Fase de Información y Detección al director, Inspectora General y/o Encargado de Convivencia, sugiriendo fundadamente, si fuese necesario, las primeras Medidas Académicas que debiesen adoptarse, sin perjuicio a lo indicado en las siguientes acciones - DFL 2/2010, art. 11.		
FASE 3: APLICACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS		
OBJETIVOS Y ACCIONES	**Plazos**	**Responsables**
OBJETIVO: Realizar acciones de acompañamiento al proceso de embarazo, maternidad o paternidad referente a la evaluación, asistencia y promoción de los/las estudiantes		
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS		
La Dirección podrá adoptar de manera fundada alguna de las siguientes Medidas Administrativas: **De la evaluación:** 1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases, tomando en consideración las medidas académicas reguladas. 2. Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y tomando en consideración las medidas académicas reguladas. 3. La estudiante embarazada y/o madre, tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación, tomando en consideración las medidas académicas reguladas. **De la asistencia:** 1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación	**15 días hábiles siguientes**	**Orientador, encargado de Convivencia, Inspector, o director.**

respectiva. 2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de los/las estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. 3. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. 4. Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad. **Respecto al periodo de embarazo:** 1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. 2. En el caso de la estudiante embarazada, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. 3. Facilitar durante los recreos, que las estudiantes embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes. **Respecto del periodo de maternidad y paternidad:** 1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante. 2. Recepcionar a la solicitud o en caso de que fuese necesario coordinar con la estudiante madre en conjunto con su apoderado, durante la primera semana de ingreso o reingreso, el periodo de lactancia de su hijo, el que deberá ser como máximo de una hora sin considerar los tiempos de traslado, informando a Inspectoría General y a UTP para que adopte las medidas que fuesen pertinentes. - Dto 79, art. 11 / Res 193, capitulo 6.1.1., letra b), numeral viii). 3. Para las labores de amamantamiento, ~~en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional,~~ se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. 4. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes. <u>El Inspector General podrá adoptar de manera fundada alguna de las siguientes Medidas Administrativas:</u>		

1. Aplicar alguna de las normas contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar y/o sus Protocolos cuando la relación de Convivencia de cualquier integrante de la comunidad educativa hacia una alumna embarazada o estudiante padre o madre no sea de respeto; es decir, que atente contra la dignidad, la integridad física y/o psicológica; constituya maltrato o acoso escolar; o vulnere la propiedad. – Dto 79, art. 4 / Res 193, capitulo 6.1.1., letra b), numeral i) 2. Autorizar el cambio de curso, cuando la estudiante embarazada o madre, en conjunto con su apoderado lo soliciten de manera expresa; debiendo estar fundado en un certificado Médico y/o de la Matrona tratante; si manifestasen que existe un riesgo a la integridad física, sin certificación médica, se consultará al Encargado del Plan de Seguridad Escolar. – Dto 79, art. 3 3. Autorizar previa petición de la estudiante embarazada y/o su apoderado, la adaptación necesaria al uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera y según la etapa del embarazo en que se encuentre. - Dto 79, art. 6 / Res 193, capitulo 6.1.1., letra b), numeral iii) 4. Instruir las acciones que sean pertinentes ante un accidente escolar o de trayecto para dar eficacia seguro escolar, considerando la condición de la estudiante madre o embarazada. - Dto 79, art. 7 / Res 193, capitulo 6.1.1., letra b), numeral ix) 5. Instruir las medidas necesarias para que durante los recreos la estudiante embarazada pueda utilizar las dependencias que estime conveniente para evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta forma su integridad física. - Res 193, capítulo 6.1.1., letra b), numeral vii) 6. Ordenar las medidas de adaptación a la infraestructura y/o de adecuación de los espacios necesarias para que la estudiante embarazada pueda participar de las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior del establecimiento educacional. - Dto 79, art. 8 / Res 193, capitulo 6.1.1., letra b), numeral ii) 7. Observar que existen las medidas de adaptación a la infraestructura y/o de adecuación de los espacios necesarias para que la estudiante embarazada pueda participar de las ceremonias y actividades extraprogramáticas que se realicen en el exterior del establecimiento educacional. - Dto 79, art. 8 / Res 193, capitulo 6.1.1., letra b), numeral ii) m) Determinar todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que detecte o le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar. - DFL 2/2010, art. 11 <u>2.4 La Encargada de Convivencia podrá adoptar de manera fundada alguna de las siguientes Medidas Administrativas:</u>		

1. Activar los Protocolos de Vulneración de Derechos o Maltrato de un adulto a un Estudiante si fuese pertinente. 2. Determinar todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que detecte o le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar.		
MEDIDAS ACADÉMICAS		
- **La encargada de convivencia, y/o el inspector o el director,** informa de la activación del presente Protocolo y de la Información obtenida en la Fase de Información y Detección al Jefe de UTP, Coordinadora PIE; sugiriendo fundadamente, si fuese necesario, las primeras Medidas Académicas que debiesen adoptarse, sin perjuicio a lo indicado en las siguientes acciones. **- El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica podrá adoptar de manera fundada alguna de las siguientes Medidas Académicas:** 1. Aplicar las normas pertinentes contenidos en el Reglamento de Evaluación considerando que él o la estudiante se ve impedido de asistir regularmente a clases. 2. Aplicar los criterios de excepcionalidad para la promoción del o la estudiante considerando el cumplimiento efectivo de los aprendizajes en los diversos Sectores o Módulos. 3. Definir un calendario de evaluación y una propuesta curricular adaptada, priorizando los objetivos de aprendizaje y brindando el apoyo pedagógico mediante el sistema de tutorías, en cuyo caso se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización de las tareas. 4. Determinar de acuerdo con las orientaciones del Médico y/o la Matrona tratante, como la estudiante embarazada asistirá regularmente a educación física, pudiendo establecer una evaluación diferenciada o la eximición por razones de salud cuando sean justificadas. Eximir a la estudiante que ha sido madre de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) o por un periodo superior en casos calificados por el Médico y/o la Matrona tratante. - 5. Determinar las medidas de resguardo de las evaluaciones de una estudiante madre en el periodo de lactancia, considerando los horarios en los cuales debe ausentarse del establecimiento educacional. - 6. Determinar todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que detecte o le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar. - 7. Instruir que las estudiantes embarazadas o madres no pueden estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a	**15 días hábiles siguientes**	**Orientador, Jefe de UTP, Docente designado, Coordinadora Pie**

situaciones de riesgo durante el embarazo o el periodo de lactancia, entregando las facilidades académicas pertinentes y planificando actividades que respondan al perfil de egreso. 8. Determinar todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que detecte o le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar. - **La Coordinadora PIE deberá adoptar alguna de las siguientes medidas Académicas:** 1. Incorporar medidas curriculares, cuyo objetivo y contenidos se relacionan con el embarazo y al cuidado del niño, que asegure que los y las estudiantes con NEE comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. - 2. Determinar todas aquellas medidas que estime necesarias en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los factores de riesgo y protectores que detecte o le sean informados, la evolución del embarazo y/o las dificultades para ejercer la paternidad o maternidad y que afecten el proceso educativo para prevenir repitencia o deserción escolar.		
DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS		
REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. 1. SERVICIO DE SALUD TALCAHUANO: Hospital de Tomé (Control Embarazo y Salud Mental)- Hospital Las Higueras 2. SERVICIO DE SALUD MUNICIPAL: CESFAM Bellavista, Alberto Reyes y Dichato, CECOSF El Santo, CECOSF Cerro Estanque (Control Embarazo, SM y Chile Crece Contigo) 3. MUNICIPALIDAD DE TOMÉ: Desarrollo Comunitario (RSH, Prog. Asistencial, Intervención Familiar, SUF, Becas); Oficina de la Mujer 4. CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl 5. SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO. 6. BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE): Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el	**La derivación a entidad externa para el requerimiento de medida de protección o denuncia penal, en su caso, se debe realizar en el plazo de 24 horas siguientes ocurrido el hecho.** **La derivación a redes de apoyo externa**	**Jefe de UTP, Docente designado, Coordinadora Pie**

Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso. 7. JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades - **Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:** a) Si del relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos se vislumbran indicios de una vulneración de derechos de un/una estudiante menor de edad, se deberá informar tan pronto se advierta de la activación del protocolo al tribunal de familia competente elaborando un informe. b) Si existe información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la institución de la Red Mejor Niñez o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar. Lo anterior se hará en conformidad a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección o derivando los antecedentes, a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, por el encargado de convivencia en el plazo de 24 horas hábiles. - **Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:** Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una agresión sexual, o de un delito que afectaré a un estudiante que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento se denunciarán los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación.	**debe realizarse, siempre que sea necesario, en el plazo de 15 días hábiles siguientes.**	
FASE 4: SEGUIMIENTO		
OBJETIVOS Y ACCIONES	**Plazos**	**Responsables**
Objetivo: Dar seguimiento a medidas administrativas y académicas y derivación a redes externas aplicadas al estudiante. 1. Planificación las acciones de Evaluación y Acompañamiento en referencia a las Medidas Administrativas y académicas acordadas, de acuerdo con la etapa del embarazo y evolución del rol parental y marental de los y las estudiantes, que pueden incluir a las Unidades responsables de dichas acciones, al Profesor Jefe y al Equipo de Convivencia Educativa	**30 días hábiles siguientes**	**Encargada de convivencia**

2. Equipo de Convivencia (Asesoría) Hasta 20 días hábiles de finalizada la Fase 1 para la primera entrevista de seguimiento 5.2. Coordinación con Instituciones Externas donde fue derivado el Estudiante y solicitud de información para el apoyo del estudiante. 3. Otras actividades que sean pertinentes.		

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

La estudiante embarazada o madre adolescente tiene los siguientes derechos:

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
2. Estar cubierta por el seguro escolar.
3. Utilizar espacios seguros durante recreos.
4. Evaluación diferenciada en la asignatura de Educación Física.
5. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.
6. Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación)
7. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
8. Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.
9. El derecho a participar en organizaciones estudiantiles y de asistir a actividades extraprogramáticas o cualquier ceremonia desarrollada dentro o fuera del establecimiento en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
10. Padres adolescentes: permisos para controles, flexibilidad horaria, justificación de inasistencias.

La estudiante embarazada o madre adolescente tiene los siguientes deberes:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
2. Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a al profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje.
5. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial si no está conforme con lo resuelto por el director del establecimiento educacional (Promoción de curso).
6. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
7. Informar a profesor/a jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. ¿Qué es lo primero que debes hacer si estás embarazada?

Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe o encargada de convivencia, para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.

2. ¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estás embarazada?

No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula, ni suspender clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad. Según el artículo 11, Ley 20.370 General de educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).

3. ¿Cómo puedes ser evaluada acercándote la fecha de parto?

Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.

4. ¿El establecimiento puede definir tu periodo pre y post natal?

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

5. ¿Qué pasa si el reglamento interno del establecimiento indica lo contrario?

Los reglamentos internos de los establecimientos no están por sobre leyes y decretos, por tanto, deben cumplir con el Decreto supremo Nº 79 que señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación Nº 20.370 de 2009. Lo que implica que todos los establecimientos educacionales del país sean municipales, subvencionados o privados deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.

6. ¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazada o ya soy madre?

Esta Ley te protege al ordenarle a los establecimientos que te reprogramen el calendario de pruebas, darte tutorías para ponerte al día en las materias y respetar tus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.

7. ¿El Decreto Supremo 79 cómo me protege si mis inasistencias son muchas?

Primero, todas las inasistencias deben tener relación directa con tu embarazo, con tu salud por motivos de postparto y la de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o el director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción.

4.- Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos o cinco días no consecutivos en un mes, con la asistencia de los paradocentes que ingresan la asistencia diariamente.

2. Cuando él o la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase). Desde inspectoría deberán comunicarse con apoderado del estudiante

3. Orientación desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
   - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o del estudiante.
   - Visita al domicilio al estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
   - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoríajudicial u otros.
   - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración dederechos.

4. Orientación dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados aInspectoría General.

5.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Paseos de curso, viajes de estudio, salidas de delegaciones, salidas pedagógicas y otras.

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización por escrito del apoderado.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

a) Salidas Pedagógicas:

Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.

El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del establecimiento con una antelaciónde 15 días hábiles, debiendo indicar:

- Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.

- Indicar lugar de visita.
- Fecha y hora de salida y regreso.
- Enviarse comunicación a los apoderados.
- Medio de transporte.

Inspectoría General entrega al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, lascuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento.

b) Paseos de Curso:

Actividades recreativas que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Será responsabilidad de los apoderados a su vez deben contar con la supervisión de los apoderadas/os.

El profesor jefe deberá informar por escrito a la Dirección del colegio, con 21 días de antelación, solicitando laautorización por escrito para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:

- Nombre del docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Lugar del paseo.
- Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
- Fecha y hora de salida y retorno.
- Identificación de los adultos que acompañan.
- Medio de transporte.

En actividades de esta naturaleza el Profesor-Jefe acompañara de forma voluntaria y ajustar los procedimientos de la actividad a la Circular sobre Paseos, que se constituye en parte integrante de este Reglamento.

c) Viaje de Delegaciones del Establecimiento.

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación deestudiantes en representación de la escuela, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

d) Otras salidas.

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de Dirección y se ceñirá a los requisitos contemplados por cualquierade los artículos anteriores.

En todos los casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:

i. Informar por escrito a dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica o paseo programado. Dirección deberá responder al docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.

ii. El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada

estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al organismo correspondiente.

iii. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.

iv. El profesor/a responsable de la salida pedagógica en la medida de lo posible deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.

v. Desde Dirección se gestionará la contratación del transporte En caso de una contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

IX.- Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

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

1. **Respecto a las sanciones de los docentes y asistentes de la educación**

En caso de que docentes y/o asistentes de la educación incurran en faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, El Inspector General deberán remitir toda la información al Director del Establecimiento, quien deberá informar a la Dirección de Educación dentro de los primeros 5 días de recibidos los antecedentes, donde serán revisados a efectos de analizar la aplicación de medidas disciplinarias. Esto se debe a que administrativamente los funcionarios dependen de la Dirección de Educación Municipal y son ellos los responsables de realizar procesos investigativos, ante acusaciones que se puedan realizar en contra de un/a funcionario/a y sancionar según corresponda.

2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones

1. El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión es exclusivamente del Director, y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar. Para la aplicación de las otras sanciones, la responsabilidad recae en Inspectoría General
2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen acciones positivas y faltas, su graduación y respectivas medidas formativas ysanciones:

Anotaciones Positivas

P1 - Ayuda a sus compañeros/as en distintas labores.
P2 - Colabora con el orden de la sala y espacios de trabajo.
P3 - Colabora en distintas actividades de la comunidad escolar.
P4 - Presenta cambios positivos en su comportamiento.
P5 - Destaca y mejora en cuanto a responsabilidad y cumplimiento de tareas.
P6 - Felicitaciones por reconocer sus errores y asumir responsabilidad.
P7 - Participa activamente en clases.
P8 - Participación sobresaliente y activa en las diversas actividades extraescolares.
P9 - Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre sus compañeros/as.
P10 - Llega puntualmente a clases.
P11- Manifiesta trato respetuoso con la comunidad educativa.
P12- Manifiesta conductas inclusivas con los miembro de la comunidad escolar.
P13- Estudiante mantiene correcta presentación personal.

Anotaciones Leves

L1 - Distraer a los compañeros/as en clases, interrumpir u otra disrupción.
L2 - Incumplimiento de actividades pedagógicas: no trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados.
L3 - Atraso intercalase sin justificación.
L4 - Uso de lenguaje grosero (oral, escrito o gestual) sin la intención de agredir.
L5 - Uso inapropiado de aparatos tecnológicos del establecimiento.
L6 - Ensuciar el entorno (en dependencias del colegio o en salidas pedagógicas).
L7 – Utiliza material del establecimiento sin autorización

Anotaciones graves

G1 - Agrede a _____miembro de la comunidad educativa, de forma física y/o psicológicamente (burlas, amenazas, rumores, insultos, humillación, exclusión), ya sea en forma presencial o digital.
G2 - Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad.
G3 - Salir sin autorización de la sala de clases.
G4 - Faltar a la verdad: copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir.
G5 - Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio o de otras personas.
G6 – Demuestra trato irrespetuoso hacía miembros de la comunidad escolar.
G7 – Manifiesta conductas de exclusión hacia miembros de la comunidad.
G8 - No entrar a clases estando en el colegio (fuga interna).
G9 - Abandonar el colegio sin autorización dentro del horario de clases o faltar a clases sin autorización.
G10 – Mantiene conductas inapropiadas durante la entrega de alimentación.

Anotaciones gravísimas

Gv1 - Agresiones que impliquen un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud.
Gv2 - Agresiones, acosos o ataques de connotación sexual.
Gv3 - Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona.
Gv4 - Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos.
Gv5 - Deterioro o daño intencionado del mobiliario del colegio que implique riesgo propio o para otra persona.
Gv6 - Vender y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro del colegio, o en actividades del mismo.
Gv7 - Portar y/o hacer uso de armas o utensilios que agredan al interior del establecimiento.
Gv8 - Hurto de dinero y/o especies de valor dentro del establecimiento.
Gv9 - Portar y/o consumir alcohol o drogas en el establecimiento o en actividades del mismo.
Gv10 - Asistir a clases bajo la influencia del alcohol o drogas.

3.- Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y lasinstancias de revisión correspondientes.

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

FALTAS LEVES

1. Diálogo Formativo.
2. Acción de reparación.
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución alternativa de conflictos.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto.El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.
Nota 2: La comunicación al apoderado se realizará para informar acerca de la falta cometida y no se considera una sanción, más bien es una oportunidad para que la familia

pueda conversar de la falta y establecer estrategias que promuevan el desarrollo psicosocioemocional del estudiante.

Nota 3: Si la comunicación escrita no es firmada por el/la apoderado/a, este se deberá presentar en el establecimiento para conversar acerca de posibles dificultades intrafamiliares y establecer estrategias para apoyar al estudiante junto a su apoderado/a.

La sanción o sanciones de una Falta Leve serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista para establecer compromisos (Profesor/a Jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a). A
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico.
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario.
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución alternativa de conflictos.

FALTAS GRAVES

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

La sanción o sanciones de una Falta Grave serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista para establecer compromisos
3. Eximición de Licenciatura
4. Condicionalidad de la matrícula.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión.

Nota 1: Ante las faltas graves o gravísimas que **se volvieran** a cometer, **la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente**. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la Eximición de Licenciatura (si fuera el caso) o Condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.

Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

Nota 3: Las sanciones de **Cancelación de Matricula o Expulsión** dependerán de la falta (bajo el

principio de
proporcionalidad) y la reiteración de una(s) falta (s) graves o gravísimas.

FALTAS GRAVÍSIMAS .

Ante una Falta Gravísima las siguientes son las sanciones con foco en la aplicación de medidasformativas coherentes con el desarrollo de habilidades para la vida.

Medidas Formativas: Se contemplan 8 medidas en la versión RICE 2025 según se describen en la sección demedidas formativas. Se espera que la aplicación de la medida sea coherente y proporcional a la falta cometida.

1. Diálogo Formativo.
2. Acción de reparación.
3. Acciones solidarias.
4. Trabajo académico
5. Estrategias de formación colectivas.
6. Servicio Comunitario
7. Entrevista Formativa.
8. Resolución alternativa de conflictos.

Nota 1: Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto.El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.
Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) paradeterminar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en lasección correspondiente)

La sanción o sanciones de una falta Gravísima, excepto la que constituyan delito y las mencionadas enla ley 21.128 serán las siguientes:

1. Anotación Negativa.
2. Entrevista para establecer compromisos
3. Eximición de Licenciatura
4. Condicionalidad de la matrícula.
5. Cancelación de matrícula.
6. Expulsión.

Nota 1: Ante las faltas graves o gravísimas que **se volvieran** a cometer, **la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente**. Se espera que se apliquen sanciones tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la eximición de Licenciatura (si fuera el caso) o condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.
Nota 2: Ante faltas graves y gravísimas se podrán iniciar procesos investigativos (debidos procesos) paradeterminar el mérito de la/las acusaciones que se realicen.

Este proceso está debidamente descrito en la sección correspondiente)

Las sanciones según las faltas descritas en la ley 21.128 serán las siguientes:

1. Cancelación de matrícula.
2. Expulsión.

Nota 1: Las sanciones de **Cancelación de Matricula o Expulsión** dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una (s) falta (s) graves o gravísimas o que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las acciones mencionadas en la ley 21.128

4.- Descripción de la aplicación del Debido proceso.

1. Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo)

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrollará según lo especificado para cada categoría, dando cumplimiento al "debido proceso", es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con lo dispuesto en el artículo 19 nº3 inciso sexto, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual "t*oda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos"*. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

2. Preexistencia de la Norma:

Sólo se podrán sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ya que, de acuerdo al artículo 19 nº3 inciso noveno de la Constitución Política de la República de Chile, "*ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella*".

3. Detección:

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

4. Imparcialidad**:**

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación profesional y no profesional definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Faltas leves:
  Serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Inspector que tenga conocimiento de lo sucedido.

- Faltas graves:
  Serán abordadas exclusivamente por Docente, Directivo, Inspectores Generales de cada sección o el Coordinador/a de Convivencia Escolar correspondiente, salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección

- Faltas gravísimas:
  Serán abordadas exclusivamente por Inspectorías Generales de cada sección, salvo en situaciones en que estén directamente involucrados en el conflicto, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General avisará a la Dirección del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Este aviso será por escrito. El encargado de Convivencia Escolar es quien velará porque se cumpla el debido proceso.

5. Presunción de Inocencia:
Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

6. Monitoreo:
Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también, deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución.
En el caso de las sanciones punitivas como la suspensión y la condicionalidad de matrícula, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia. Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, se contempla la posibilidad de aplicarlas sin procesos remediales, puesto que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. El responsable del monitoreo de remediales será designado por el Comité de Convivencia Escolar correspondiente y/o de acuerdo con el protocolo a aplicar.

7. Notificación a los involucrados:
Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos.
En la Circular N° 01, Versión 4, del año 2014, de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su

comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y

seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de los estudiantesse debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y con posterioridad al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmarse la hoja de vida por el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales, orientadores, inspectores de sección o generales, coordinación de convivencia escolar y dirección) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

8. Notificación a Apoderados:
En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Inspector General de la sección debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos de los que se le acusa y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que el apoderado no asista o asistiendo, se niegue a firmar, se le enviará copia fiel de la notificación a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante.

9. Establecimiento de Plazos:
Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

- FALTAS LEVES: 5 días
- FALTAS GRAVES: 10 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 10 días

10. Derecho a Defensa:
De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 nº3inciso segundo, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadasen la ocurrencia de una falta, tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebasque permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos son:

- FALTAS LEVES: 2 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 5 días

11. Proporcionalidad de Sanciones:
De acuerdo con la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.
Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene

asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso.
Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General de sección debe avisar formalmente a la dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas formativas o sanciones y/o la realización de denuncias.

12. Derecho de Apelación/Solicitud de reconsideración:
Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el funcionario que llevó el procedimiento.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, el DFL Nº2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se vio modificado por la Ley 21.128, establece que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”

13. De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario
De acuerdo con lo establecido en el DFL Nº2, de 1998, del Ministerio de Educación y las modificaciones introducidas por la ley 21.128, el o la dirección deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o

b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, entendiendo por tal aquellas 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.

6.- Ley 21.128 (Aula Segura)

14. De la ley 21.128 y la suspensión como medida cautelar
De acuerdo con lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, el Director/a deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o

b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas 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

El Director/a del establecimiento **como medida cautelar podrá suspender**, mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas, y que conlleven como sanción en los mismos, **la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.**

Esta decisión deberá ser notificada al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, el o la Director/a tendrá el plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Contra esta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de 5 días hábiles, el o la Directora/a la resolverá la reconsideración de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación

15. Seguimiento de sanciones graves o gravísimas:
En el caso de aplicación de sanciones por haber cometido faltas graves o gravísimas, el Comité de Convivencia Escolar correspondiente deberá diseñar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes involucrados.

16. Denuncia de Delitos:
En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175 del Código Procesal Penal, "*los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento*". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el o la Rector/a la primera responsabilidad al respecto; sin embargo, la denuncia realizada por uno de ellos exime al resto.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 176 del Código antes indicado, la denuncia deberá realizarse dentro de un plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos.

ETAPAS MÍNIMAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

Fase 1 de realización y detección:
Realización de la acción u omisión por parte del estudiante, y detección de la acción por cualquier miembro de lacomunidad educativa.

Fase 2 de realizar la denuncia:
Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la conducta a la autoridad correspondiente, que es Inspectoría General quien informará a la Coordinación de Convivencia Escolar.

Fase 3, Notificación a los actores involucrados:
Quien lleve el proceso disciplinario deberá notificar al estudiante y a su padre, madre o apoderado, los hechos delos que se le acusa y la falta al manual de convivencia escolar que configura. Dicha notificación deberá realizarseverbalmente para las faltas leves y por escrito para las faltas graves y gravísimas.
En ella se debe incluir la "representación", es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.

Fase 4: Investigación.
Quien lleve el proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportarinformación para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas.

Fase 5: Acusación y descargos.
En este proceso se deberá poner en conocimiento del estudiante y su apoderado, la posibilidad y su derecho dehacer los descargos correspondientes (por escrito) en un plazo máximo de 5 días hábiles. Por medio de dichos descargos, el estudiante podrá argumentar por escrito en el caso de acusaciones leves, graves y gravísimas.

Fase 6: Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo)
En esta etapa, el responsable del procedimiento determinará, de acuerdo con los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las agravantes y atenuantes pertinentes, la sanción a aplicar, la que le será comunicada al estudiante acusado. Esta sanción deberá ser notificada por escrito, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.
Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y adoptadas exclusivamente por el ola Rector/a del establecimiento.
Una vez notificada la sanción, se les dará a conocer el derecho a solicitar la apelación o reconsideración de la medidaaplicada, si está disconforme con ella.

Fase 7: Reconsideración y apelación a la decisión.
Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por

parte de los sancionados, la cual podrá ser realizada directamente por el estudiante o por su apoderado, y deberá ser presentada directamente ante quien llevó el proceso y notificó la sanción.
Los plazos de apelación para las sanciones serán de 2 días. En caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el sancionado tendrá el plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, ante el Rector.

Fase 8: Resolución de la reconsideración.
Los recursos de apelación a las medidas y sanciones aplicadas serán resueltos por la Coordinación de Convivencia Escolar.
En los casos de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, la decisión recaerá exclusivamente sobre él o la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Lo resuelto por la Coordinación de Convivencia Escolar o el dirección, según sea el caso, será notificado por escrito a los involucrados, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

a) De las circunstancias atenuantes:
Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

i. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
ii. Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.
iii. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
iv. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

b) De las circunstancias agravantes
Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

i. Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psicosocioeducativas,

tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor trasgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador(conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar latarea).

ii. Incumplimiento de la medida formativa o sanción.
iii. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
iv. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
v. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos dealta connotación pública.
vi. Haber actuado con premeditación.
vii. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
viii. Cometer la falta para ocultar otra.
ix. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
x. Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimientosancionatorio

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

11.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENAS CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA.

Integran el Consejo Escolar:

- Director o Directora del Establecimiento.
- Sostenedor (a) o Representante.
- El Presidente del Centro de Alumnos
- Un representante de los docentes.
- Un representante de los asistentes de la educación.
- Podrán incorporarse nuevos miembros a petición de uno de los componentes del consejo, previa consideración de esta organización.

El Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”.

- El Consejo Escolar tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo.

-Medios de difusión para la convocatoria: Dicha convocatoria, se realizará, a través de una circular dirigida por el Director del Establecimiento a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria.

El Director del establecimiento debe fijar a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar (la publicación de estos carteles puede ser digital o física).

-Citación del Consejo Escolar: La citación se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. La realización de la primera sesión de constitución se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.

-Levantamiento de Acta: Una vez concluida la sesión se realizará levantamiento de “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

2.- Del Encargado de Convivencia Escolar.

Encargado de Convivencia Escolar:
Francisca Gaete Barria
Rol de Coordinadores de Convivencia Escolar.
Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar 1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar 2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno. 3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste. 4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar. 5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI). 6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar. 7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional. 8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. 9. Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. 10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros). 11. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

OTRAS FUNCIONES:

- Informar y coordinar diversas acciones con el Departamento de Convivencia Escolar de la Dirección de Educación.
- Conocer y participar de la actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan de Mejoramiento Educacional (PME) y articular esta actualización con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Participar y liderar jornadas de revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar, velando que esté en coherencia con los sellos educativos establecidos en el PEI y PME, que sea concebido como un instrumento de gestión que ordena las relaciones interpersonales en el espacio educativo y la Convivencia Escolar y finalmente, que esté ajustado a la normativa legal vigente.
- Sensibilizar a la comunidad educativa de las normas de convivencia, políticas de prevención, protocolos de actuación y la aplicación de medidas pedagógicas y sanciones.
- Fomentar la existencia y mantenimiento de espacios de reflexión y prácticas democráticas e inclusivas en la comunidad escolar.
- Desarrollar estrategias para que los estudiantes puedan aportar en la resolución de conflictos y acciones específicas de mejora de la convivencia, fortaleciendo su rol como mediadores escolares.
- Realizar un trabajo colaborativo e interdisciplinario en conjunto con el departamento de orientación de su establecimiento, donde el centro de interés sea el estudiantado y sus procesos de aprendizaje. 16.Vincularse conlos demás Coordinadores(as) de Convivencia Escolar de la comuna en las diversas actividades que son gestionadas e implementadas tanto por la Dirección de Educación como por otros establecimientos, con la finalidad de apoyarse y buscar estrategias comunes para mejorar la gestión de convivencia.
- Respetar acuerdos o indicaciones emanadas desde la DEM, validar e implementar acciones en esta línea en su establecimiento.
- Manejar una estadística semestral de casos (Acoso escolar, Bullying, Ciberbullying, entre otros).
- Mantener informado al Departamento de Convivencia Escolar de la DEM, de los casos con mayor dificultad y las estrategias implementadas. Al mismo tiempo informar a la brevedad las denuncias que se han presentado del establecimiento en la Superintendencia de Educación, enviar copia digitalizada de la respuesta al DEM, mantener registro de estas denuncias y comunicar resolución de la Superintendencia de Educación.
- Participar de las reuniones que convoque el Departamento de Convivencia Escolar de la DEM, con el objetivode articular y complementar el trabajo de su establecimiento con el nivel comunal

3.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (Se adjunta al final en anexos)

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:
De acuerdo con el Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son: 1. **EJE 1**: Actualización participativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas. 2. **EJE 2**: Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir de hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resoluciónpacífica de los conflictos. 3. **EJE 3:** Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato inter y entre los estamentos. 4. **EJE 4.** Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando porcrisis o conflictos complejos. 5. **EJE 5.** Promover los modos de convivir

4.- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias yprocedimientos.

FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

ABORDAJE DISCIPLINARIO

1. Definición de Falta

Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar **(RICE**) y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al estudiante. Dichas faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción.

El procedimiento que debe seguirse para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia deberá respetar los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado “medidas formativas” como medio de sanción, las que se aplicarán, cuando corresponda, según lascircunstancias del caso en particular.

Medidas Formativas y Sanciones

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendana responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA, ya descritas en este ReglamentoInterno de Convivencia Escolar, y luego de haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas que se detallan a continuación.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante.

En el establecimiento existen **ocho** tipos de medidas formativas:

1. Diálogo Formativo:
   Conversación entre un docente, directivo o inspector y el estudiante que ha cometido una acción consideradafalta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

2. Acción de Reparación:
   "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompa n el reconocimiento de haber infringido un daño". Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:
- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

3. Acciones Solidarias
   Estas se realizan dentro o fuera del establecimiento, deberán ser supervisadas por un directivo docente, unprofesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al liceo. Ej.: colaboración en un Hogar deancianos.

4. Trabajo Académico:
   Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:
- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

5. Estrategias de Formación Colectivas:

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de estas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

6. Servicio Comunitario:

Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser

consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

7. Entrevista Formativa:

La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante debe tener con un docente o directivo cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socio-afectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso. El apoderado será informado vía libreta de comunicaciones o correo electrónico sobre cualquier falta o incumplimiento de normas del estudiante. Si existe reincidencia será citado a participar de la entrevista con el Profesor(a) de asignatura jefe, inspector (a), orientador (a) o Encargado (a) de Convivencia escolar que lo requiera.

8. Resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes, por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un

proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo con lo establecido por este reglamento interno en su capítulo de faltas y sanciones.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores"[4]. En el establecimiento educacional existen **siete** tipos de sanciones:

1. Anotación Negativa:

Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

2. Entrevista para establecer compromisos:

La entrevista para establecer compromisos se utiliza cuando un estudiante comete faltas graves, gravísimas o cuando no cumple con los compromisos asumidos. Incluye los siguientes componentes básicos:

- Solicitar documento tipo a Inspectoría General.
- Responsabilizarse del comportamiento, explicitando las razones y la forma cómo sucedieron los hechos
- La reformulación de la comprensión de la situación, evaluando otras perspectivas y circunstancias no consideradas.
- La reparación mediante actos positivos.
- Comprometerse, a reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.

En esta instancia participa el estudiante, su apoderado (a) y el profesor jefe. Cuando

se requiera Inspector (a)General o Encargado de Convivencia Escolar. Es el profesor jefe quien debe guiar la reflexión, comunicar lasconsecuencias, motivar al estudiante a comprometerse con la reparación de la falta y velar porque el estudiante y su apoderado (a) registre los aspectos centrales de la reflexión en un documento escrito. El Documento debe ser firmado por el estudiante, apoderado (a) y el profesor jefe, quien a la vez debe cerrar elproceso con una conversación posterior a su recepción, archivándolo en la carpeta del estudiante.

Este documento debe considerar metas, medios para lograr los compromisos y plazos. El apoderado (a) es el responsable de hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Por su parte, el Profesor Jefe o el adulto asignado por el establecimiento, acompaña este proceso en reuniones periódicas con el estudiante para constatar los avances declarados en la entrevista con el apoderado (a) y orienta los ajustes que deberíatener el documento.

3. Suspensión:

Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito de este manual, y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los díasque dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante, no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

4. Condicionalidad de Matrícula:

Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por partedel estudiante y el apoderado debe estar informado, previo a la condicionalidad de matrícula, del comportamiento de su pupilo a través del profesor jefe y/o inspectoría de sección. De acuerdo con el Ordinario N°476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y, por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

5. Cancelación de Matrícula:

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolarsiguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptadapor el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito alestudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la

reconsideraciónde la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previaconsulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el olos informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, el Rector deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

6. Expulsión:
Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. Através de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisiónde expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles". Sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, el Rector deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

6.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar oviolencia entre miembros de la comunidad educativa.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

Fundamentación:

Este protocolo establece las acciones que deben seguirse ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes de la comunidad educativa. Tiene como objetivo promover una cultura de buen trato, respeto mutuo y resolución pacífica de conflictos, asegurando la protección de todos los/las estudiantes; debe ser usado de acuerdo con el Reglamento Interno, al momento de detectar situaciones de maltrato entre estudiantes, para la intervención dentro de la propia unidad educativa y, de ser necesario, derivando a redes de apoyo. Se enmarca en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Política Nacional de Convivencia Educativa, la Ley General de Educación, y se vincula con el Reglamento Interno del establecimiento y considera medidas específicas para estudiantes del Programa de Integración Escolar (PIE).

¿Qué pueden hacer los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones?

Informar de la situación al profesor jefe o Inspectora General. Si a ese nivel no se resuelve, se debe solicitar entrevista con el Director de tal manera de ponerla en antecedentes y solicitar su intervención y/o la del equipo de convivencia educativa.

Definiciones:

Maltrato: Entendemos como maltrato entre estudiantes las situaciones ocurridas entre pares donde existe violencia física y/o psicológica dentro o fuera del establecimiento, de uno hacia otro o mutuamente, de forma individual o grupal, pudiendo o no estar presentes testigos, generando un daño hacia el bienestar de los propios estudiantes, sus relaciones y la calidad de la convivencia educativa al interior del establecimiento educacional y que no configuran una desregulación del/la estudiante.

* Maltrato psicológico: es cuando un estudiante o un grupo agrede a otro a través de las burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación. El maltrato psicológico puede darse como una situación puntual o tratarse de un problema más permanente, también puede desarrollarse a través de redes sociales medios digitales.

* El maltrato físico se observa cuando un estudiante o grupo agrede físicamente a otro, pudiendo provocarle lesiones leves o graves tales como: coscorrones, tirones de oreja, de pelo, bofetadas, empujones, golpes.

Acoso escolar (bullying): Maltrato sistemático y sostenido entre pares, caracterizado por un desequilibrio de poder. Puede ser físico, verbal, psicológico o virtual (ciberbullying).

Normativa que regula el presente Protocolo:

1. El Artículo 46 letra f) de la Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2010), reemplazado por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y el Artículo 10 letra a), modificado por la Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
2. El Decreto N° 830 de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores que Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
3. La Ley 21.430, sobre Garantías y Protección de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
4. Los Artículos 7, 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
5. El Artículo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
6. Ley 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
7. La Ley 21.013, Sobre protección de personas en situación especial.
8. Los artículos 288, 391 y demás pertinentes del Código Penal.
9. El artículo 175, letra e) y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
10. La Circular N° 1 de 2014 de la Superintendencia de Educación sobre Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares.
11. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

FASES Y ACCIONES PARA DESARROLLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES
1. Con el objeto de prevenir diariamente las agresiones y maltrato entre los/las estudiantes, los profesores, asistentes de aula y encargados de convivencia educativa deberán abordar el problema de forma preventiva a través de actividades que fomenten la sana convivencia educativa y la resolución pacífica y dialogada de conflictos de buena convivencia y resolución de conflictos, enseñando normas de convivencia con apoyo gráfico, concreto o pictográfico, los que pueden incorporarse en el diario mural de cada sala de clases. 2. Toda comunicación a los apoderados se realizará a través de **contacto telefónico o correo electrónico**, que consta en el registro actualizado de medios de contacto de los integrantes de la comunidad educativa que debe llevar el establecimiento y actualizar al inicio del año escolar. 3. En el caso de ser una situación de maltrato físico grave al interior del establecimiento, con resultado de **lesiones** que requieran atención médica de urgencia, se debe derivar al estudiante de inmediato a la unidad de urgencias del hospital, por el Inspector general o encargada de convivencia. 4. En caso de que el acto pueda ser considerado como **hechos de vulneración de derechos al estudiante** (por ejemplo, si se vislumbran lesiones en el/la estudiante), es deber del Inspector general o la encargada de convivencia (o algún funcionario designado por el equipo directivo) derivar un informe de la situación **al Tribunal de Familia**, tan pronto se tome conocimiento del hecho, sin exceder las 24 horas siguientes, sin perjuicio de la activación del protocolo correspondiente. 5. Cuando existan antecedentes que **hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito** que afectaren a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento se denunciará por el Inspector general o la encargada de convivencia los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación. 6. El establecimiento deberá resguardar el derecho a la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, la promoción y resguardo de **una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física y psicológica de todas y todos los miembros de la comunidad educativa y su derecho a expresar la identidad de género propia y la orientación sexual**. Se considerará como **una falta grave o gravísima** todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y el uso de la violencia física o psicológica como mecanismo de control. 7. Deberá **resguardarse la intimidad e identidad de los/las estudiantes involucradas** en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, **evitando la revictimización.** 8. Asimismo, deberá **resguardarse la identidad del acusado o acusada,** o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada definida y se tenga claridad respecto del responsable.

FASE 1: DETECCIÓN		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Informar de cualquier situación de violencia escolar o amenaza que ocurre dentro o fuera del establecimiento educacional, al profesor jefe, Encargada de convivencia educativa, inspector o director. **ACCIONES:** **1.** Cuando se informe al profesor jefe debe dejar registro de la situación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. (LIRMI) **2.** Docente u otro miembro de la comunidad escolar que recibe la información debe informar los hechos a inspectoría o convivencia educativa para la evaluación preliminar de la situación, a través de correo electrónico o entrevista presencial, quedando registro en **hoja de entrevista, sin perjuicio de da aplicación a las consideraciones preliminares (lesiones, vulneración de derechos o delito)**.	**Apenas Una vez que se tenga conocimiento de la situación de violencia**	**Cualquier integrante de la comunidad educativa informa los hechos a: Profesor Jefe, inspector, Encargada de Convivencia Educativa, Director**
Fase 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Registrar los hechos por escrito. La encargada de Convivencia podrá convocar en consulta a los Profesionales del Equipo de Convivencia para el diagnóstico preliminar de los hechos denunciados, procediendo si es necesario con la activación de otro Protocolo, pudiendo realizar entrevistas complementarias, coordinar con instituciones de la Red; entre otras acciones que sean pertinentes realizar para evaluar la situación de maltrato físico y/o psicológico o de violencia escolar entre pares con la finalidad de evaluar qué acciones de reparación de la siguiente fase pudiesen ser desplegadas para disminuir los efectos de la situación detectada. Entre otras acciones, podrá: 1. Informar a los apoderados de los/las estudiantes involucradas de la activación de Protocolo. 2. Entrevistar por separado a los/las estudiantes involucradas, requiriendo la presencia del apoderado en caso de ser necesario. 3. Entrevistas con los/las testigos del hecho de violencia. 4. Entrevista con profesores jefes 5. Análisis de la información recopilada para identificar si corresponde a violencia entre pares o a una situación de bullying.	**Después de conocida la situación, hasta 3 días hábiles siguientes.**	**Inspector general, algún miembro del Equipo de convivencia educativa o el Director del establecimiento.**

6. Dejar registradas las entrevistas en hoja de vida del estudiante en Plataforma Lirmi u hoja de registro de entrevistas. La encargada de convivencia debe comunicar los resultados de la evaluación preliminar a los padres y/o apoderados del estudiante, pudiendo citar a entrevista presencial de ser pertinente. Retroalimentación al informante: Teniendo presente el vínculo y/o interés existente entre el informante que activa el Protocolo y el/la estudiante afectado, se le informará de las acciones, diagnostico o cualquier información relevante, siempre que esto no ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del/la estudiante, atente contra su dignidad o signifique vulnerar la confidencialidad de la información.		
Fase 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS- ACCIONES DE REPARACIÓN		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
OBJETIVO: Desplegar acciones que se estimen pertinentes, concluida la evaluación preliminar considerada de la fase anterior, para disminuir los efectos de situación de maltrato físico y/o psicológico que ha sido detectada. 1. Entrega de informe concluyente al inspector correspondiente. 2. Citación del apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las medidas a aplicar según reglamento. 3. Citación de los estudiantes involucrados para dar a conocer las medidas implementadas y los plazos en que deberán cumplirlas. 4. De ser necesario se realizará intervención grupal al curso de los involucrados para prevenir futuras acciones de violencia escolar. Sin embargo, en caso de que la situación fuera de tal gravedad que requiere intervención inmediata con la finalidad de dar protección a algún estudiante, las acciones que a continuación se detallan podrán ser desplegadas sin desarrollar la evaluación preliminar o previo a concluir el plazo para finalizar. **<u>Medidas o acciones que involucran a los padres y apoderados.</u>** a) Orientación a los padres, apoderados de los adultos responsables respecto de la situación de maltrato o violencia escolar entre pares detectada y las acciones que pueden y/o deben desarrollar para disminuir sus efectos. b) Encuadre a los padres, apoderados y/o adultos responsables respecto de la situación de maltrato o violencia	**Dentro de los 7 días hábiles siguientes a la etapa anterior**	**Inspector general, encargada de convivencia educativa, algún miembro del equipo de convivencia educativa o el Director del establecimiento.**

escolar entre pares detectada y las acciones que deben desarrollar para evitar que la vulneración continúe afectando al estudiante para disminuir sus efectos.
c) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del/la estudiante.

Medidas de resguardo dirigidas a los/las estudiantes afectados.
a) Calendario de Evaluación cuando el/la estudiante producto de los efectos de la situación de maltrato físico y/o psicológico o de violencia escolar entre pares que ha sido detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)
b) Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la situación de maltrato físico y/o psicológico o de violencia escolar entre pares que ha sido detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)
c) Derivación interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Educativa (para evaluar la pertinencia de desarrollar un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a inspectoría General (seguimiento de su conducta).
d) Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para un diagnóstico especializado de los factores de riesgos que puedan haber incidido en el desarrollo de una situación de maltrato o violencia escolar entre pares. Ej, Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el caso de existir indicios suficientes de alguna necesidad en el ámbito de la salud física o mental.
f) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.
g) Gestión colaborativa de conflicto con estrategias de resolución de conflicto pacíficas (**mediación**) en las cuales los involucrados participan voluntariamente de acuerdo con su plena o progresiva autonomía dirigidas por parte de algún Profesional de Convivencia Educativa o con su asesoramiento.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los/las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.
a) Intervención pedagógica y/o psicosocial: Consiste en un

proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos en los cuales se ha visto involucrado. Esta medida se aplicará cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenida en un Plan de intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Educativa, por instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejará constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s).
En el caso de tratarse de actos de violencia, sexismo o discriminación de género, se aplicarán al estudiante que ejecuta las conductas, orientaciones e intervenciones con perspectiva de género, equidad de género, diversidad e inclusión.

Medidas Psicosociales

- Derivación a red externa de apoyo psicológica
- Intervención en el grupo curso con charlas, talleres y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.
- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia educativa, con el fin de conocer la evolución del/la estudiante y prevenir que se repita la situación.

Apoyo Pedagógico

- Se entenderán justificadas las inasistencias.
- El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica se pondrá en contacto con el/la estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.

Medidas Reparatorias

- Informar a los profesores jefes de los involucrados, lo estrictamente necesario, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de Convivencia Educativa.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso, en el caso que se estime conveniente. Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:

a) Si del relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos se vislumbran indicios de una vulneración de derechos de un estudiante menor de edad, se deberá informar tan pronto se advierta de la activación del protocolo al Tribunal de Familia de Tomé elaborando un informe. b) Si existe información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del/la estudiante que se encuentre vigente, se deberán acompañar los antecedentes para que se tengan presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la institución de la Red Mejor Niñez o de la Red SENAME que por mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar. Lo anterior se hará en conformidad a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección o derivando los antecedentes, a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, por el encargado de convivencia en el plazo de 24 horas hábiles. **Procedimiento para realizar la Denuncia Penal:** Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento se denunciará por el Inspector general o la encargada de convivencia (o alguien designado en su reemplazo), los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación. Es deber de los funcionarios que tomen conocimiento del hecho que constituya vulneración de derechos o que haga presumir la existencia de un delito, de informar al encargado de convivencia o Inspector general (o alguien designado en su reemplazo), para que dentro del plazo de 24 horas realice la denuncia pertinente.		
Fase 4: ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO		
OBJETIVO Y ACCIONES	**Plazo**	**Responsables**
Objetivo: Seguimiento de la situación para verificar el cese de la violencia. **Medidas de resguardo** 1. Entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados 2. Entrevistas con los apoderados quienes deben asumir responsabilidades y compromisos junto a sus hijos en la mejora de la convivencia.	**2 meses siguientes**	**Equipo de Convivencia Educativa**

3. Acompañamiento pedagógico por parte de UTP y/u Orientador, con entrega de carpeta de apoyo pedagógico al hogar en caso de ser necesario. 4. Apoyo y/o acompañamiento por parte de la dupla Psicosocial. (Entrevistas, llamados telefónicos, visitas domiciliarias, coordinaciones con redes de apoyo externas en caso de que el estudiante ya se encuentre intervenido por una de estas). 5. Seguimiento de la derivación a redes de apoyo externas, en caso de ser necesario.		

Consideraciones para estudiantes con necesidades educativas especiales

- Evaluar si la conducta del/la estudiante PIE es atribuible a su diagnóstico o necesidades.
- Evitar sanciones punitivas, privilegiando intervenciones pedagógicas y de contención.
- El equipo de aula debe participar en análisis, entrevistas y seguimiento.
- Adecuar la comunicación y materiales según el diagnóstico del/la estudiante.
- Favorecer intervenciones visuales, estructuradas y basadas en refuerzos positivos.

7.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos. (Centro de alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolares, Comité de Seguridad Escolar).

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En la escuela lisa petar se consideran las siguientes instancias formales de participación:

Asociación de Funcionarios

Los Asistentes de la Educación se organizan a través de su Asociación de Funcionarios, los cuales contarancon su representante en el Consejo Escolar.

Centro de Estudiantes.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textosdel MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus integrantes como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción;de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Enningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la

estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- TRICEL.

El conducto regular de solicitud de espacios para la realización de reuniones estudiantiles a desarrollarse en horariode clases será:

a. Para convocatorias a reuniones de. La solicitud del espacio se debe presentar ante el Director y gestionando permisos de salida a través de las Inspectoría General correspondientes.
b. Para convocar a reuniones de Coordinadora de Nivel, el Coordinador deberá presentar la solicitud del espacio aInspector General del sector y jornada al que pertenezca el nivel. Si el nivel está dividido en dos sectores, la autorización deberá solicitarse en Inspectoría.

Se dejará constancia escrita de las autorizaciones de realización de la convocatoria y del espacio otorgado para aquellas que indica el punto a) en razón de eventualidades que se puedan presentar. En el punto b) y c), la constanciaserá la gestión de pases de salida de la sala a los estudiantes convocados que indican los puntos, para los fines representativos y participativos en las reuniones de coordinador y coordinadora que convoque el Centro de Estudiantes y el Coordinador respectivamente, gestionados por Inspectoría General correspondientes a los cursos que tengan a su cargo.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textosdel MINEDUC, “el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimientopara orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas.

De acuerdo con el Ordinario N° 274 de la Municipalidad de Santiago, “En caso de que los estudiantes soliciten autorización para participar de alguna manifestación pública, autorizada por la Intendencia Metropolitana, y quesea dentro del horario de clases, solo se podrá permitir la salida para todos aquellos estudiantes que cuenten con autorización de sus padres y/o apoderadas/os”.

a. El apoderado deberá firmar un documento en el que autoriza la salida de su pupilo del establecimiento el día de la manifestación pública debidamente autorizada por la intendencia.
b. El Liceo autorizará la salida de las estudiantes en el horario adecuado para hacer efectiva suparticipación activa en las manifestaciones convocadas.

Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al

establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus integrantes, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidadescolar". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres y Apoderados se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".

Según se indica en el Artículo 10° del Decreto 565, "Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

Se publicará en la página web del establecimiento la conformación de los centros de padres

Consejo de Curso.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base delCentro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplicael establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante losprimeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

Consejo Escolar.

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que están dentro de la esfera de sus competencias".

De acuerdo con el Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 delaño 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar en el colegio se encuentra integrado por:

- representante de dirección.
- representante de la Dirección de Educación Municipal (DEM).
- representante de los Asistentes de la Educación.

- representante de los profesores.
- representante de los padres y apoderados.
- representante estudiantiles.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus integrantes, estas sesiones podrán ser transmitidas vía streaming para la participación del resto de la comunidad sin derecho a voz ni voto. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia… En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". Sin embargo, el Consejo Escolar del colegiorector cuenta con un Reglamento Interno de constitución, funcionamiento y atribuciones. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

De acuerdo con el Ordinario N° 294 del Año 2013, los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter resolutivo en relación a:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas". Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.

Comités de Convivencia Escolar

Conformar un comité, integradas por un coordinador de convivencia, un inspector general, un asistente de inspectoría, un orientador, un integrante de la dupla psicosocial, un profesor por nivel y un asistente de la educación, los cuales corresponden a equipos de trabajo colaborativos para el fortalecimiento de las labores formativas, en donde se reforzaría funcionamiento del Rice y activaciones de protocolos.

XI.- Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.

1.- Aprobación Reglamento Interno.

La aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar es de competencia del Consejo Escolar. Los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter resolutivo en relación con:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2.- Actualización anual Reglamento Interno.

El **RICE** podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los integrantes de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este "reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los miembros de la comunidad.

3.- Difusión Reglamento Interno.

Una vez que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar sea aprobado por el Consejo Escolar, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, al Consejo General de Profesores, Asistentes de la Educación, a los representantes de los distintos estamentos y será publicado en la página web oficial del Establecimiento y a través de los correos electrónicos a todos los integrantes de la comunidad educativa.

XII.- otros Protocolos y regulaciones

Regulaciones en el reglamento interno sobre acciones y procedimientos asociados a salud mental

La salud mental es un componente fundamental del bienestar integral de los estudiantes y de toda la comunidad educativa. Este protocolo establece los procedimientos para la prevención, detección temprana, derivación y seguimiento de situaciones que afecten la salud mental de los miembros de la comunidad educativa, con especial énfasis en los estudiantes.

El presente protocolo se fundamenta en:

- La Política Nacional de Convivencia Escolar
- La Política Nacional de Salud Mental
- Las orientaciones del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud
- La Ley 21.545 (Ley TEA) y otras normativas relacionadas con necesidades educativas especiales

2. Objetivos

Establecer procedimientos claros para la prevención, detección, derivación y seguimiento de situaciones que afecten la salud mental.

Promover el bienestar socioemocional de toda la comunidad educativa.

Facilitar la detección temprana de problemas de salud mental.

Establecer canales de derivación efectivos a redes de apoyo internas y externas.

Definir responsabilidades y roles en la implementación del protocolo.

3. Definiciones

Salud Mental: Estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

Factores de riesgo: Características o condiciones que aumentan la probabilidad de desarrollar problemas de salud mental, como experiencias adversas, situaciones de estrés crónico, violencia, entre otros.

Factores protectores: Características o condiciones que disminuyen la probabilidad de desarrollar problemas de salud mental, como vínculos afectivos seguros, habilidades socioemocionales, redes de apoyo, entre otros.

Señales de alerta: Cambios significativos en el comportamiento, estado de ánimo, rendimiento académico o relaciones interpersonales que pueden indicar problemas de salud mental.

4. Acciones preventivas

a) A nivel institucional

Implementar programas de promoción del bienestar socioemocional.

Capacitar a docentes y asistentes de la educación en temáticas de salud mental.

Generar ambientes seguros y acogedores que promuevan el bienestar.

Incorporar el desarrollo de habilidades socioemocionales en el currículum.

Mantener canales de comunicación efectivos con las familias.

b) A nivel de aula

Promover un clima de aula positivo y respetuoso.

Implementar actividades que fortalezcan la autoestima y el autoconcepto.

Desarrollar habilidades para la resolución pacífica de conflictos.

Fomentar el trabajo colaborativo y la inclusión.

Implementar pausas activas y técnicas de relajación.

c) A nivel individual

Identificar estudiantes en situación de vulnerabilidad.

Realizar seguimiento personalizado a estudiantes con factores de riesgo.

Fortalecer factores protectores individuales.

Mantener comunicación constante con las familias.

Implementar planes de apoyo individualizados cuando sea necesario.

5. Detección de situaciones que afectan la salud mental

a) Señales de alerta en estudiantes

Cambios significativos en el comportamiento habitual.

Aislamiento social o deterioro en las relaciones interpersonales.

Disminución del rendimiento académico.

Cambios en los patrones de alimentación o sueño.

Expresiones de desesperanza, tristeza profunda o ideación suicida.

Conductas autolesivas.

Irritabilidad o agresividad inusual.

Fatiga constante o falta de energía.

Dificultades de concentración o atención.

Ausentismo escolar frecuente.

b) Responsables de la detección

Docentes

Asistentes de la educación

Equipo de convivencia educativa

Equipo PIE

Equipo directivo

Padres, madres y apoderados

Estudiantes

6. Procedimiento de actuación

a) Detección inicial

Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte señales de alerta debe informar al profesor jefe y/o al encargado de convivencia educativa.

El profesor jefe y/o encargado de convivencia educativa recopilará información relevante sobre la situación.

Se informará a la familia o apoderados sobre las señales detectadas, solicitando su colaboración.

b) Evaluación preliminar

El equipo psicosocial realizará una evaluación preliminar de la situación.

Se entrevistará al estudiante, respetando su privacidad y confidencialidad.

Se recopilará información de distintas fuentes (docentes, familia, compañeros).

Se determinará el nivel de riesgo y la urgencia de la intervención.

c) Derivación

Derivación interna: Si la situación puede ser abordada por los profesionales del establecimiento, se implementará un plan de apoyo interno.

Derivación externa: Si la situación requiere atención especializada, se realizará derivación a la red de salud correspondiente.

Atención Primaria de Salud (CESFAM, CECOSF)

Unidad de Salud Mental Hospital de Tomé

Servicios de Urgencia en caso de riesgo vital

Otras instituciones de la red local

d) Procedimiento para derivación externa

Completar el Formulario de Derivación (según corresponda)

Informar y orientar a la familia sobre el proceso de derivación.

Mantener contacto con la institución a la que se deriva.

Realizar seguimiento del proceso de atención externa.

e) Seguimiento

Mantener comunicación periódica con la familia.

Coordinar acciones con los profesionales externos.

Implementar adecuaciones y apoyos en el contexto escolar según recomendaciones.

Evaluar periódicamente la efectividad de las medidas implementadas.

Ajustar el plan de apoyo según sea necesario.

7. Protocolo específico para situaciones de urgencia

a) Ideación suicida, intento de suicidio o autolesiones

No dejar al estudiante solo en ningún momento, y realizar la primera contención por parte de psicólogo en su defecto un miembro del equipo de convivencia

Informar inmediatamente al equipo directivo del establecimiento

Contactar urgentemente a la familia o apoderados por parte del profesor jefe, o si no está disponible, otro funcionario

Derivar inmediatamente al servicio de urgencia más cercano

Implementar medidas de contención en la comunidad educativa

Realizar seguimiento intensivo posterior al evento, activando redes de apoyo institucionales

b) Crisis de angustia o pánico

Trasladar al estudiante a un espacio tranquilo y seguro.

Aplicar técnicas de contención emocional y regulación de la respiración

Contactar a la familia o apoderados

Evaluar la necesidad de derivación a servicios de salud por parte del psicólogo

Implementar estrategias preventivas para futuras crisis

c) Desregulación emocional severa

Asegurar un entorno seguro para el estudiante y quienes lo rodean.

Aplicar técnicas de contención emocional apropiadas.

Contactar a la familia o apoderados.

Evaluar la necesidad de derivación a servicios de salud.

Analizar los factores desencadenantes para prevenir futuras situaciones.

8. Consideraciones especiales para estudiantes con NEE

Adaptar los procedimientos según las características y necesidades específicas del estudiante.

Involucrar al equipo PIE en todo el proceso.

Considerar las recomendaciones de especialistas externos que atienden al estudiante.

Implementar estrategias de comunicación adaptadas a las características del estudiante.

Considerar posibles comorbilidades entre condiciones del neurodesarrollo y problemas de salud mental.

9. Reincorporación después de una crisis o período de ausencia

Preparar a la comunidad educativa para la reincorporación del estudiante.

Implementar un plan de reincorporación gradual si es necesario.

Establecer adecuaciones académicas temporales.

Designar un tutor o figura de apoyo para el proceso de reincorporación.

Mantener comunicación constante con la familia y profesionales externos.

Evaluar periódicamente el proceso de reincorporación.

10. Confidencialidad y manejo de la información

Toda la información relacionada con situaciones de salud mental debe ser tratada con estricta confidencialidad.

Solo se compartirá información relevante con quienes estén directamente involucrados en el apoyo al estudiante.

Se debe contar con el consentimiento de la familia para compartir información con instituciones externas, excepto en situaciones de riesgo vital.

Los registros deben ser resguardados de manera segura.

11. Articulación con redes externas

Mantener un catastro actualizado de las redes de apoyo locales.

Establecer protocolos de colaboración con instituciones de salud.

Participar en mesas de trabajo intersectoriales.

Mantener comunicación fluida con profesionales externos.

Coordinar acciones conjuntas para el apoyo integral a los estudiantes.

12. Evaluación y actualización del protocolo

Este protocolo será revisado y actualizado anualmente, considerando:

1. Efectividad de los procedimientos establecidos.
2. Nuevas orientaciones ministeriales.
3. Retroalimentación de la comunidad educativa.
4. Avances en el conocimiento sobre salud mental en contextos educativos.

PROTOCOLO DEC - LEY TEA: Abordaje De Desregulación Emocional Y Conductual "Fortaleciendo La Inclusión Social"

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a niño/a, joven, estudiante a otros miembros de la comunidad educativa Lisa Peter Teubner.

LA LEY 21.545, ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.

LEY 20.422, QUE ESTABLECE NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

I.- DEFINICIONES

A. **Personas con trastorno del espectro autista:** Son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.
B. **Neurodiversidad:** Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
C. **Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, joven o estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". 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.
D. **Contención emocional:** La contención emocional se entiende como el sostener las emociones de los niños y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, dependiendo del contexto y la aceptación del NNJE en el momento dado.
E. **Desborde emocional:** Es un estado en el que hay una acumulación de emociones tales como gritos, llantos, amenazas, frases hirientes y hasta golpes, un estado en el que la rabia se apodera del cuerpo a tal punto que bloquea la razón.
F. **Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamientos, capacidad para autogenerar emociones positivas. 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.

G. **Factores desencadenantes:** Condición de Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), Trastorno oposicionista desafiante, Trastorno de Ansiedad, Trastornos depresivos, Trastorno de la personalidad, Trastornos disruptivos, del control de los impulsos y de la conducta, entre otros que pueden ser originados por diferentes causas, como; factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en NNJE con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

H. **Acompañamiento Emocional y Conductual:** Esto se entenderá como el conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un NNJE autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una "situación desafiante", entendida en este contexto como aquella que ocurre con NNJE en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los NNJE autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, los ajustes que nuestro establecimiento educativo desplegará se conceptualizarán desde dos ejes:

- **Eje preventivo:** nuestra comunidad identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un NNJE autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** nuestra comunidad planificará acciones a desplegar en respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un NNJE en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

II.- PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA LEY 21.545 EN CASO DE ESTUDIANTES TEA.

La aplicación de esta ley, en lo que se refiere a las personas con trastorno del espectro autista, deberá sujetarse al cumplimiento de los siguientes principios:

A.- Trato digno: Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

B.- Autonomía progresiva: Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

C.- Perspectiva de género: En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

D.- Intersectorialidad: Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de estas personas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos

órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.
E.- Participación y diálogo social: Estas personas y sus organizaciones tendrán un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.
F.- Neurodiversidad: Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
G.- Detección temprana: Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.
H.- Seguimiento continuo: Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

III.- CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DE QUIENES LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ESTABLECIMIENTO.

La intervención en una crisis es la estrategia que se aplica en el momento de desregulación y su objetivo es que la persona salga del estado y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.
Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

1. Proporcionar ayuda.
2. Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros).
3. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

En el contexto escolar, **cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa** puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante adquirir conocimientos y herramientas concretas para brindar ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad o no de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del contexto escolar, como psicóloga, kinesiólogo, entre otros posibles. Los profesionales que intervienen deberán poseer las competencias y la formación suficiente para apoyar a NNJE en situación de crisis; manteniendo la calma, ajustando su nivel de lenguaje, comunicándose de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAE y para su entorno inmediato. En el caso de NNJE que se encuentren en tratamiento con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales del equipo de aula tengan registrada la información en el PAEC, (plan de acompañamiento emocional y conductual) y también deben estar en conocimientos los profesionales del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o de Convivencia educativa, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el NNJE necesite ser trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. (Los profesionales participantes deben asegurar la confidencialidad de la situación y de la información que amerita cada caso).
El equipo directivo y de gestión del establecimiento coordinará instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, de mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

IV.- COHERENCIA ENTRE PROTOCOLOS SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL Y REGLAMENTOS INTERNOS

El equipo directivo, gestión y convivencia educativa resguardarán la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar, su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que se implementará en el establecimiento.

La comunidad escolar acordará de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento. Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición de NNJE (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta "indeseada" de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deberán ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

V.- ACCIONES PREVENTIVAS

Es recomendable utilizar más tiempo y recursos de los equipos y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

A. **CONOCER AL ESTUDIANTE:** Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de descompensación emocional, como NNJE con trastorno del espectro autista, con problemas de maltrato o vulneración de derecho, oposicionista desafiante, déficit atencional y/o otras necesidades educativas.

NNJE con condición del espectro autista, suelen tener tendencia a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuente, les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, personas nuevas, gestionar los imprevistos; relacionarse en ocasiones 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. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción sociales en diversos contextos. Estos elementos suelen estar en la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero, entre otras. En caso de NNJE con trastorno del espectro autista contarán con un plan de intervención individual para abordar las necesidades, los cuales, son elaborados por los equipos de aula junto a la familia.

B. **RECONOCER SEÑALES PREVIAS INTERNAS Y EXTERNAS:** Identificar y poner atención a la presencia de **"indicadores emocionales"** (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y **reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales**, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Poner especial atención si alguno de NNJE muestra **mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención** que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal. Es importante **evitar cambios repentinos en el entorno escolar (funcionarios) o en la rutina**; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, es imperativo minimizar

el ruido ambiental, favoreciendo el uso de audífonos de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún NNJE le favorece dicho uso.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer y observar a nuestros niños/as y jóvenes y estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado.

Entre otras cosas, es importante 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**. También, 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 NNJE le favorece dicho uso.

C. **RECONOCER ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN:** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen.

Entorno físico

- Disminuir los entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias de los NNJE en la tarea.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso (los espacios para el descanso dependerán únicamente de las características individuales).
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- La familia debe asegurar las horas de descanso necesario para un correcto funcionamiento cerebral estableciendo hábitos de higiene del sueño.
- Mantener una sana alimentación, desestimando alimentos con más de dos sellos y altos en azucares.

Entorno social

- Aprender a estar en silencio y en calma en momentos que se requiere, ajustando el lenguaje y la expresión oral del adulto a cargo.
- El adulto debe mantener una actitud tranquila y serena, permitiendo que el estudiante imite la conducta.
- Reconocer momentos en que el NNJE está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación, por lo que hay que respetar las señales de alerta.
- Dar tiempo al NNJE para que exprese y dé a conocer lo que le pasa.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse.
- Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales.
- Redirigir al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales.
- Otorgar tiempos de descansos (salir al patio o al baño) tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda cuando se encuentre regulado/a.

D. **ENTREGAR ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN:**

- Ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos.
- Reconocer las propias emociones trabajando a través de actividades como llevar 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.
- Redirigir momentáneamente al NNJE hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos, (esto depende de las características de cada persona, lo que le sirve a una, no necesariamente a otra).
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas, para ello los profesionales deben conocer sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; es importante que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen de todas las instancias.
- Diseñar colaborativamente las normas de la sala de clases, de los actos y de otras actividades extracurriculares, para que los NNJE sepan anticipadamente como actuar en momentos en que cualquier espacio y momento de la jornada escolar, evitando o disminuyendo la incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad.
- Estipular previamente con el NNJE como hará saber a su docente y profesionales de apoyo que se siente incómodo/a, por ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña 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. Esto deberá quedar registrado en el PAEC.
- Se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del curso que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

VI.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVELES DE INTENSIDAD

Para la elaboración del diseño y aplicación de un plan de intervención (PAEC), se deben describir las conductas observables de desregulación emocional y conductual, evitando inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del NNJE, agregando la observación y descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

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

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

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse 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 reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitirle salir un tiempo determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Considerar la edad de los NNJE, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio (agente regulador).
- Motivarlo/a 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 NNJE 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 NNJE pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. 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. Es importante mantener una comunicación fluida con la familia.

2.- Etapa de aumento: ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

- En estos momentos el NNJE no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la niño/a no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala DEC acondicionada, que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

2.1 Características ambientales requerida en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, libre de estímulos externos. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, multitaller, sala DEC.
- Evitar trasladarlo a lugares con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos NNJE o adultos.
- Disponer de profesionales idóneos con quien el NNJE mantenga vínculos efectivos positivos.

2.2 Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación **(encargado, acompañante interno, acompañante externo**).

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el NNJE. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. **Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a,** lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al NNJE y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y **siempre alerta** y de frente al NNJE con una actitud de resguardo y comprensión. (Solo intervendrá de manera participativa en una etapa 3)

- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o lugar en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), pudiendo tomar decisiones oportunas para resguardar al entorno escolar. Al finalizar, debe dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Es importante que una vez finalizado el episodio DEC, se complemente la información con el profesional interno o con quien estaba en compañía del NNJE, cuando inicia la desregulación.

3.- Etapa de descontrol: *Cabe señalar que no existe regulación legal que refiera expresamente a la realización de procedimientos de contención física a estudiantes en caso de desregulación emocional y conductual (ORD. 0222)*

Esta etapa es cuando los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al NNJE. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa, ya que, *según lo señala la circular 0222 en el literal b) del numeral 2.2 del capítulo V, indica que, no es una estrategia de manejo recomendable, en el contexto educativo, de manera que solo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros,* por lo que su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención no es necesario que exista una autorización adicional, pero el establecimiento educacional debe *informar a padres, madres, apoderados/as y tutores cada vez que se haya decidido utilizar técnicas de contención física respecto de sus pupilos, pues estas situaciones se relacionan con la convivencia escolar y su proceso educativo*.

Como se ha mencionado anteriormente para cada caso se debe contar con un Plan de intervención y/ manejo individual (DEC), para identificar y, consecuentemente evitar de forma efectiva situaciones de vulnerabilidad que pudiesen gatillar en conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante, en donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Dicho plan debe ser personalizado y trabajado por el equipo de aula en conjunto con su familia. acompañada por una bitácora (anexo Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. En casos de situación extrema puede requerirse traslado a centros de salud, lo cual será consensuado con la familia.

Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje", No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

3.1 Forma de informar a la familia, apoderada/o, tutor legal u otro (etapa 2 y 3): Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien, en el caso de asistir al establecimiento, con su llegada, reemplazará al acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/a y el apoderado/a de "acompañar".

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, alguna condición de neurodiversidad u otra necesidad, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en el plan de intervención individual de los NNJE, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informado/a el/la apoderado/a. Dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo

del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de convivencia educativa y PIE, orientarán sobre la responsabilidad que debieran asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo. Antes de retirarse el apoderado, recibirá un certificado que contiene la fecha, hora en que se solicita su asistencia, hora de retiro y la firma de un integrante del equipo de gestión.

VII.- FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO.

A. Identificación del niño/a, adolescente o joven.
B. Contexto inmediato de la situación incluyendo horario y duración.
C. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento que participaron de la intervención.
D. Identificación del apoderado/a informado/a y forma de contacto.
E. Tipo de incidente de desregulación observado.
F. Descripción situaciones desencadenantes.
G. Funcionabilidad de la DEC.
H. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas.
I. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron.
J. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas.
K. Nombre y firma del informante y del apoderado.

VIII.- PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

El establecimiento educativo desplegará una gama de acciones preventivas, tanto con el estudiante que manifiesta una desregulación, con el entorno estudiantil, con el equipo de profesionales y con las familias, las cuales se irán ajustando en base a los requerimientos identificados.

1. Capacitación del Personal

A. Realizar talleres internos sobre la normativa vigente, características y estrategias de inclusión para la debida protección de la integridad física y psíquica de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con la condición de espectro autista (TEA).
B. Capacitar internamente en primeros auxilios emocionales y en la gestión de crisis conductuales.
C. Se deberá acreditar como mínimo una vez al año ante la Superintendencia de Educación, que todos los funcionarios fueron capacitados por parte del sostenedor como lo señala la ley.
D. Crear y ajustar el protocolo DEC de manera participativa con la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, familia).
E. Participar de instancias de creación y ajustes de los PAEC en reuniones de equipo de aula y consejo técnico y entrevistas con las familias.
F. Establecer rutinas claras, anticipación de cambios y uso de agendas visuales.

2. Adecuación del Entorno Escolar

A. Disminuir la sobrecarga sensorial existente en las salas de clases y espacios comunes.
B. Incorporar señalética clara y visual en diferentes espacios educativos (pictogramas, colores, flechas).
C. Mantener espacios seguros y realizar constantes mejoras en zonas que faciliten la calma para una autorregulación.
D. Controlar la iluminación y regulación de los ruidos ambientales en las aulas y pasillos.

4. Prevención de Crisis emocionales y Conductuales

A. Anticiparse a situaciones que pueden desencadenar crisis y/o desregulación, observando e identificando gatilladores e interés personales en los diferentes contextos y espacios educativos, lo cual, será vaciado en el PAEC de cada NNJE.
B. Capacitar al personal en desregulación emocional y lenguaje corporal no amenazante.
C. Definir quién interviene, a dónde llevar al estudiante para prevenir una crisis emocional y/o conductual. Es importante considerar quien acude frente a la ausencia del profesional que mantiene vínculo afectivo con el NNJE.

5. Fomento de la Inclusión y Convivencia

A. Promover un clima de respeto y aceptación por medio de actividades de sensibilización con la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación)

6. Comunicación Escuela-Familia

A. Mantener una relación fluida con las familias para la prevención y el seguimiento de las acciones planificadas, permitiendo realizar ajustes oportunos de los apoyos.
B. Se velará por contactar a alguno de los adultos responsables que hayan sido alternativamente registrados.
C. Se deberá entregar al padre, madre, apoderado o tutor legal un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento.
D. La solicitud de concurrencia deberá ser ponderada caso a caso atendiendo al carácter excepcional de la situación, la magnitud de la emergencia y de la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación con las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.
E. El padre, madre, apoderado/a o tutor deberá ser informado a más tardar al término de la jornada de clases respecto de cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como la decisión de haber solicitado o no su concurrencia al establecimiento. Se utilizará la vía más expedita.
F. Se deberá entregar un documento de acreditación del documento diagnóstico del trastorno del espectro autista del NNJE al padre, madre, apoderado/a y/o tutor legal.
G. Se entregará al apoderado la información registrada en la bitácora de registro anecdótico con la información de la desregulación.
H. Se deberá informar a la familia en caso de realizar contención física a NNJE que haya pasado por un episodio de desregulación emocional y conductual (etapa 3).
I. No se deberán aplicar medidas disciplinarias al padre, madre, apoderado o tutor del NNJE por no haber concurrido ante la situación de emergencia respecto a su integridad o por haberlo hecho tardíamente.

IX.- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS

A. **Reparación del NNJE:** Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE o convivencia educativa.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión al NNJE, hacerle saber que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una nueva desregulación. A la vez, he de informarle que se dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y reglamentos del establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el NNJE haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente y/o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación, para lo cual, el establecimiento también aplicará procedimientos a cargo del equipo PIE, convivencia educativa y gestión escolar.

El NNJE que se desreguló puede, con acompañamiento, redactar un mensaje breve dirigido a sus compañeros como acto de reparación y responsabilidad. Esto debe definirse en el RICE y es una decisión que determinar los responsables de aplicar medidas formativas y/o sancionarías una vez evaluada la situación.

B. Reparación con el entorno estudiantil: Acciones inmediatas dentro del mismo día o al día siguiente (Posterior a la observación de la desregulación de un compañero/a).

El docente, psicólogo u otro especialista gestionará tiempos de reunión para que el grupo de NNJE pueda expresar cómo se sintieron y resolver dudas respecto a lo ocurrido, con la finalidad de orientar y entregar herramientas preventivas.

Es importante permitir que los/as NNJE comprendan que todas las emociones son válidas y que cada persona las expresa de maneras diferentes.

Es importante que quien realice esta acción refuerce la sensación de seguridad, tomando acuerdos de convivencia y de comunicación efectiva.

Los equipos encargados de asegurar el cumplimiento del protocolo reforzarán habilidades socioemocionales en el entorno estudiantil, por medio de talleres orientados a la empatía, autorregulación, resolución de conflictos y a sensibilizar sobre la condición del espectro autista, favoreciendo la inclusión social de todos los NNJE.

Generar espacios de diálogo entre pares (círculos restaurativos), con la finalidad de reconstruir la relación entre el NNJE y el grupo curso, favoreciendo una sana convivencia educativa.

Es imperativo que equipo de convivencia educativa o PIE, identifiquen posibles efectos secundarios en el entorno estudiantil, como; miedo, ansiedad, rechazo, entre otros y realizar acciones de reparación de manera individual, según corresponda.

En el caso que no se puedan desplegar acciones en tiempos cercanos a la desregulación estas se deben desplegar durante esa semana.

C. Reparación con el entorno profesional: El equipo PIE y convivencia educativa desplegarán acciones a todos aquellos funcionarios se vean afectados producto de una DEC.

Se otorgará un momento de receso al profesional afectado, permitiendo una instancia de dialogo junto a un representante de los equipos que lideran el protocolo, con la finalidad de reestablecer la estabilidad emocional de la persona afectada.

El/la funcionario/a recibirá un mensaje de apoyo dando valor y significado a su intervención, la cual, permitió que un NNJE volviera a la calma.

Junto al equipo de aula se desplegará una jornada de análisis y revisión de lo ocurrido con foco reflexivo, permitiendo mejorar prácticas sin sobrecargar culpas. (Se harán ajustes en el PAEC).

Durante los consejos técnicos se otorgarán espacios para que los docentes y asistentes de la educación puedan hablar sobre el impacto emocional de su rol, especialmente en situaciones críticas.

De manera excepcional se realizarán evaluaciones de la carga laboral del profesional afectado, evaluándose la posibilidad de una redistribución de funciones si la situación fue especialmente demandante y/o continuas en un tiempo breve, en donde, no solo se ha visto afectado/a de manera emocional sino también física.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL - LEY TEA N° 21.545

Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	☐NEET ☒NEEP ☐SIN N.E.E.	Curso	
Profesor(a) Jefe			
Celular		Correo	

Identificación apoderado titular y forma de contacto			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Identificación apoderado suplente y forma de contacto			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad	ENCARGADO/ACOMPAÑANTE INTERNO/ACOMPAÑANTE EXTERNO SEGÚN SE REQUIERA. (sacar del protocolo)		
Celular		Correo	

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad	ENCARGADO/ACOMPAÑANTE INTERNO/ACOMPAÑANTE EXTERNO SEGÚN SE REQUIERA.		

Celular		Correo	

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad	ENCARGADO/ACOMPAÑANTE INTERNO/ACOMPAÑANTE EXTERNO SEGÚN SE REQUIERA.		
Celular		Correo	

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:				
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar toda la información que se tenga, revisar carpetas)	
☒SI ☐NO	

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)	
☒SI ☐NO	El estudiante ingiere los siguientes medicamentos:

Habilidades y Necesidades de Apoyo en aspectos educativos: (Siempre iniciar con lo positivo)

Eventuales causas y manifestaciones contextuales y personales frecuentes que le provocan una desregulación:

Describir los “gatilladores/gatillantes o estresores” identificados en el establecimiento (si existen):

Intereses y Experiencias de Disfrute del niño/a o estudiante:

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante:

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes:		
Fase	Manifestaciones conocidas	Estrategias de implementación
Inicio (1 Etapa inicial)		
Crecimiento (2 Etapa de aumento)		
Explosión (3 Etapa de descontrol)		

Recuperación		

Observaciones:

Equipo participante y responsable del PAEC	Profesión/Cargo	Firma
	APODERADO(A)	
	PROFESORA EDUC. DIFERENCIAL	
	PROFESOR/A JEFE	
	PROFESOR/A LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	
	PROFESOR/A DE MATEMÁTICAS	
	PROFESOR/A CIENCIAS	
	PROFESOR/A HISTORIA	
	PROFESOR/A INGLÉS	
	PROFESOR/A RELIGIÓN	
	PROFESOR/A EDUC. FÍSICA	
	PROFESOR/A ARTES	
	COORDINADORA CONVIVENCIA	

	PSICOLOGA PIE	
	PSICOLOGO CONVIVENCIA	
	FONOAUDIOLOGA	
	KINESIOLOGO	
	TRABAJADOR SOCIAL	
	DIRECTOR	
	INSPECTOR GENERAL	
	UTP	
	COORDINADORA PIE	

FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO - BITACORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		Edad	
Prof. jefe		Curso	
Diagnóstico N.E.E.			

2.- 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:		

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:	
Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante interno
	Acompañante externo

4.-Identificación apoderado y forma de contacto:			
Nombre		Celular	
Forma en que se informó oportunamente al apoderado/a (conforme acuerdos previos y/o protocolo DEC):			
…… …… …… …… …… ……..….			

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:		
☐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 autocontroles 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 hechos que anteceden al evento de DEC:
…… …… …… ……

…… …… …… ……
b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (describa si existen):
…… …… …… …… …… …… …… ……
c) Descripción de antecedentes “gatilladores” 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.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:
10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

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

12.- Firmas

Nombre y firma del informante	**Nombre y firma apoderado/a**

CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO - LEY TEA N° 21.545

Con fecha _____, se certifica mediante el presente documento que, sr/sra, _____ RUN; _____ apoderado/a del estudiante _____, RUN: _____, del CURSO _____, perteneciente al Programa de Integración Escolar en el Escuela Básica Lisa Enriqueta Peter Teubner, RBD: 4.843-7, Comuna de TOMÉ y que posee un diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista - Asperger, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su pupilo ocurrido el día _____, desde las _____ horas, hasta las _____ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que *"los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media."*

_____

Profesional Responsable

3.- Protocolo de cancelación de matrícula.

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, **debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso**, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, **el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula,** deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante **sólo podrá ser adoptada por el o laDirector/a del establecimiento. (Responsable: Director/a)**

*(Doc. 1 * Acta de Reunión del inicio del Debido Proceso)*

2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, **deberá ser notificada por escrito** al estudiante afectado y asu padre, madre o apoderado/a. **(Responsable: Inspectoría General con Dirección)**

Doc. 2* Acta de Notificación: explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicaciónde la medida, la que es facultad de Dirección. Asimismo, se debe explicitar el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquenla sanción. Dicho informe debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Convivencia

Escolar e Inspectoría General; y debe sistematizar la

información y contener toda la investigación de los hechos. Debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular. Su redacción debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación al apoderado del inicio de la investigación. Además, este informe debe incluir pruebas fehacientes que justifican aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, es decir, incluir prueba documental que acredite que el alumno indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor, cómplice o encubridor.

El apoderado firma la recepción de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se puede enviar por correo electrónico o carta certificada por Correos de Chile. (Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula, remitirse al Código de Procedimiento Civil, Titulo VI de las Notificaciones).

3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán **pedir la reconsideración de la medida** dentro de quince días desde su notificación, ante el o la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. **(Responsable: Dirección)**
Doc. 3* Ficha de recepción de apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

4. El Consejo de Profesores **deberá pronunciarse por escrito**, a la consulta del Director/a, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y la apelación si es que hubo. **(Responsable: Representante de Profesores)**
*Doc. 4 * Acta de pronunciación en caso de Expulsión o Cancelación de matrícula*

5. El o la Director/a del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.
En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de **cinco días hábiles** contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. **(Responsable: Dirección con Encargada de Convivencia)**

MATERIAL DE APOYO PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Debido Proceso y Verificación de antecedentes para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

- La falta cometida por el estudiante está explícitamente tipificada en el Manual de Convivencia y está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula

- Si la falta cometida atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, en conformidad con lo establecido en el Ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación. (Responsable: Dirección)

- Si la falta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, y no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin embargo, es una situación que reviste caracteres de delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado, se debe haber realizado con los apoderados los siguientes pasos:

a) En ocasiones anteriores se **le ha representado al apoderado** la inconveniencia de la conducta del alumno y **se le ha advertido** que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula (a causa de faltas graves y gravísimas, así como la reiteración de dichas conductas). (Responsable: Inspectoría General)

b) En ocasiones anteriores **se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psico- social con el alumno** a causa de su mala conducta. (Responsable: Coordinador de Convivencia)

c) Las medidas pedagógicas o psico-sociales que se aplicaron **están expresamente especificadas en el Manual de Convivencia Escolar,** y se tienen evidencias de ellas. (Coordinador de Convivencia).

- No se puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

- A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

4.- Protocolo en caso de autoagresión, ideación suicida, acto suicida.

PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

En el caso que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:

- No juzgar al menor.
- No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el menor.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el menor.
- Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Dar aviso inmediato a su apoderado.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el menor será traslado al hospital de urgencia acompañado por el psicólogo del establecimiento o un miembro del equipo psicosocial y al menos dos adultos profesionales de la escuela, hasta que llegue su apoderado.
- **La Dirección del Establecimiento** en conjunto con **Coordinación de Convivencia** efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

LO ANTERIOR DEBE SER REALIZADO POR EL PROFESIONAL QUE ESTÉ PRESENTE EN LA ACCIÓN SUICIDA, HASTA QUE LLEGUE EL APOYO DEL PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO, CUALQUIER MIEMBRO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL.

En caso de que el intento de suicidio o que se atente la vida de un tercero se produzca en la escuela, se deberá:

- Informar inmediatamente a la **Dirección del establecimiento.**
- De ser posible prestar los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- **Inspectoría General**, o en su defecto a quien designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- **Inspectoría General**, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.

- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- ***La*** *Dirección del establecimiento en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar* efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

- Después de los acontecimientos antes descritos, **el psicólogo** en conjunto con la Dirección del establecimiento debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atendieron al menor y que tengan directa

relevancia con su quehacer educativa. **ESTOS DOCUMENTOS SON DE CARÁCTER ESTRICTAMENTE PRIVADO, POR ENDE, SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN.**

EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE REPRESENTE UN PELIGRO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La Dirección del establecimiento, acuerda con el apoderado el corte de jornada a medio día, solamente en casos que lo ameriten y que signifiquen un peligro para la integridad física o psicológica del afectado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior es una medida extraordinaria, tomada de común acuerdo con los apoderados y con la estricta supervisión del Departamento de Vinculación de la DEM y la Coordinación Técnico Pedagógica de la Dirección de Educación Municipal de la comuna, amparados en el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación.

En caso de que el estudiante corra riesgo permanente, se solicitará respaldo de especialista psiquiátrico que corresponda y se derivará a instancias superiores, para determinar con los antecedentes médicos correspondientes si el menor puede estar en aula común o no. Así también, se debe dar cumplimiento al Plan Curricular del establecimiento, realizando la U.T.P. un seguimiento de las clases del estudiante desde su hogar, con recursos entregados por U.T.P. y profesores del nivel.

TODA ACCIÓN O ACONTECIMIENTO SE ESCRIBE EN LA PLATAFORMA LIRMI Y SE DEJA COPIA EN ACTA PORESCRITO CON LA FIRMA DE TODOS LOS INVOLUCRADOS Y CON EL TIMBRE DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida o por un tercero dentro de la escuela:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- **Un miembro del equipo directivo**, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles para la intervención de Carabineros de Chile. **(Responsable: Dirección)**
- Un miembro del equipo directivo llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y el equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.
- Aunque los alumnos no sean partícipes directos, sino testigos del hecho, el acto de enviarlos a su casa sin considerar el estado emocional y sicológico en que se encuentren después de haber presenciado aquella experiencia, podría ser perjudicial para el estudiante. Se sugiere monitorear el estado de cada uno de los alumnos, cerciorarse realmente a través del sicólogo u orientador a cargo en aquel momento que los estudiantes se encuentran aptos para abandonar el establecimiento, de lo contrario, considerar llamar a su apoderado para que lo pueda recoger.

5.- Protocolo en caso de pérdida de la condición de apoderado.

De la pérdida o cancelación de la calidad de apoderado:

La calidad de apoderado/a en el establecimiento educacional se puede perder en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando el pupilo dejare de ser alumno del Establecimiento.
b) Cuando el apoderado resultare ser responsable de actos de difamación, hostigamiento, ofensas o cualquiertipo agresión por cualquier medio (redes sociales u otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
c) Utilizar su calidad de apoderado ya sea suplente o titular para realizar acciones fuera de lo inherente a su función en la comunidad educativa, por ejemplo, proselitismo o instrumentalizar su calidad de Apoderado/apara beneficio propio o colectivo al cual pertenece.
d) Cuando el apoderado no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
e) Cuando el apoderado, de manera reiterada, no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/o de los Docentes (Reuniones de Apoderados, Escuelas para Padres, Entrevistas de Profesores u otros).
f) Cuando el apoderado realice cualquier acción que impida el desarrollo normal de clases o el funcionamiento del establecimiento.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 3 letra g) de la Ley general de Educación y la Circular n° 27 de la Superintendencia de Educación, de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento, a través de su Director/a, podrá cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado, a todos quienes cumplan con los presupuestos de las causales antes indicadas. Para esto el Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, el que deberá cumplir con todas las garantías del debido proceso, contenidas en el artículo 19 n°3de la Constitución Política de la República. El Director/a tendrá la facultad de delegar el debido proceso en el/la Inspector/a General correspondiente.

Este procedimiento deberá contemplar:

1. **Notificación de inicio del procedimiento**: Esta notificación se realizará por medio de una resolución escrita y notificada personalmente al apoderado. En caso de que éste no concurra al establecimiento educacional, dicha notificación se realizará por medio de carta certificada, la que contendrá el hecho que se le imputa.
2. **Descargos e investigación**: El apoderado podrá realizar sus descargos en el plazo de 5 días, por escrito,a los cuales podrá acompañar todos los medios probatorios que estime pertinentes. El plazo de investigación será de máximo 10 días, durante los cuales se recabarán todos los antecedentes que relativos a los hechos que dieron inicio al procedimiento sancionatorio, a fin de acreditar su veracidad.
3. **Sanción**: La decisión de aplicar la sanción deberá ser adoptada, de manera fundada por el Rector, quien tendrá en consideración el principio de proporcionalidad y los antecedentes recabados durante la investigación realizada por Inspectoría General. Dicha medida será notificada de manera personal al apoderado, y en caso de que éste no concurra al establecimiento, se le notificará por medio de carta certificada.

4. **Reconsideración**: El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la sanción aplicada, dentro del plazo de 3 días hábiles, ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, en el cual participará un representante de los asistentes de la educación.

La única sanción a aplicar en caso de acreditarse los hechos y faltas imputadas será la cancelación o pérdida dela calidad de apoderado, lo cual lo inhabilita para participar de directivas de apoderados. En el caso de que el proceso termine con esta medida, deberá

nombrarse a una nueva persona responsable, dejándose constancia de su nombre y firma en la ficha de matrícula.

6.- Protocolo en caso de solicitud de uso de dependencias.

PROTOCOLO EN USO DE DEPENDENCIAS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculinosingular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Toda petición de un local escolar debe ser dirigida por escrito a la Dirección del establecimiento educacional respectivo. Por tanto, toda petición, deberá estar en pleno conocimiento de la Dirección del establecimiento. La solicitud debe contener lo siguiente:

c) Indicar el objetivo de la actividad (qué, para qué)
d) Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
e) Fecha y Horario de la actividad.
f) Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, por ejemplo: salas de clases, gimnasio, auditorio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.
g) Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para efectos de asegurar el normal desarrollo dela actividad o acción. Lo anterior, significa que se debe contar con la autorización de Carabineros de Chile si el evento o actividad lo requiere.

1. La entrega de la solicitud deberá realizarse al menos con 10 días hábiles administrativos de antelación a la fecha de su utilización, con el objetivo de evaluar y asegurar su viabilidad. (de acuerdo con lo consignado en el Art. 25 de la Ley 19.880)

2. La solicitud debe incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio, correo electrónico y teléfono de contacto) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización, teléfono de contacto y correo electrónico).

3. La Dirección del establecimiento remitirá dicha petición a la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago, quien, dados los antecedentes y mérito de la petición, otorgará su ***APROBACIÓN O RECHAZO*** por escrito. Por tanto, la facultad de aprobar o rechazar la utilización dellocal, es exclusiva de la Dirección de Educación Municipal. Se hará llegar a la **Dirección** del establecimiento educacional correspondiente, el expediente con la aprobación o rechazo.

4. La Dirección del establecimiento educacional, al remitir la petición a la Dirección de Educación, deberá entregar por escrito sus observaciones (positivas o negativas) a esta petición, las que serán consideradas al momento de resolver su aceptación o rechazo.

- Se deja claramente expresada, por parte de la Dirección de Educación Municipal la **total prohibición en dependencias de cualquier Establecimiento de la Ilustre Municipalidad de Santiago de la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.**

- Queda expresamente prohibido por parte de la Dirección de Educación Municipal la realización de actividades de carácter político partidista, así también se exhorta que los funcionarios de los Establecimientos Educacionales se abstengan de participar y/o colaborar en este tipo de actividades en alguna dependencia de la Ilustre Municipalidad de Santiago, desprendiéndose lo anterior de la letra
  h) del artículo 84 de la ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley No 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, **que expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones**". De lo expuesto anteriormente se desprende además que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, no pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

- Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante señalar que este punto no implica **CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO** por parte de la autoridad de la Dirección de Educación Municipal del uso del local.

- Queda totalmente prohibido que las entidades o personas solicitantes y que hacen uso de las instalaciones de un establecimiento, regalen objetos o paguen sumas a los funcionarios de las escuelas y liceos, sea como horas extras, honorarios, etc., debiendo ser el destinatario de dichos bienes y enseres, solamente la Dirección de Educación.

- Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como: sillas, mesas, tazas de baño, unitarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.

- Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, de deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia.

- De incumplir el solicitante, **La Dirección** del establecimiento escolar informará, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias a la Dirección de Educación, que tomará las medidas que amerite esta situación.

7.- Protocolo en caso de crisis.

PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora. En caso de que un estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones o agresiones a terceros, se deberá:

1.- Avisar a Inspectoría General y/o equipo de gestión, quien deberá informar inmediatamente a Psicólogo, para efectuar contención**. (Responsable: Profesor a cargo).**

2.- Mientras concurre el Psicólogo, es responsabilidad del profesor a cargo realizar la contención del estudiante dentro de la sala de clases, pues es el adulto responsable. **(Responsable: Profesor a cargo).**

3.- Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección de todos los estudiantes**. (Responsable: Psicólogo del establecimiento).**

3.- Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante
(Responsable: Profesor a cargo)

4.- Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones) *(Responsable: Dupla Psicosocial)*

5.- Se informa al apoderado vía contacto telefónico de la situación ocurrida y se le solicita que concurra al establecimiento. Se cita a reunión con equipo psicosocial para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia. **(Responsable: Equipo Directivo)**

6.- En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiendo que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o carpeta del alumno. **(Responsable: Dupla psicosocial)**

7.- El Equipo de Convivencia deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones. **(Responsable: Equipo Convivencia Escolar.**

8.- PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL

El lenguaje utilizado en este protocolo no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablosen masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Este protocolo tiene por objetivo favorecer la buena convivencia escolar en los medios digitales, además de reforzar el uso responsable de las plataformas virtuales y el compromiso de todos los participantes. Estas herramientas están dispuestas para que los estudiantes puedan continuar con el proceso de enseñanza- aprendizaje y así lograr los aprendizajes esperados tanto académicos como del desarrollo socioemocional durante el periodo de tiempo en el cual las clases presenciales no sean posibles de realizar o en momentos que el establecimiento lo disponga de manera pertinente. Sin embargo, es importante destacar que este documento presenta indicaciones de carácter general para todos los establecimientos municipales de la comuna de Santiago, por lo que debe ser revisado y adaptado por los diferentes equipos de gestión y con losdiferentes estamentos para abordar las necesidades de cada comunidad educativa de acuerdo con las plataformas utilizadas durante este periodo de tiempo.

Presentamos las siguientes indicaciones:

INDICACIONES USO DE PLATAFORMA:

1.- Las plataformas virtuales son herramientas que permiten la comunicación a distancia entre los diferentes estamentos que pertenecen a una comunidad educativa. El objetivo de su utilización será permitir el trabajo de docentes con estudiantes, como también, por ejemplo, realizar reuniones con apoderados, intervención de la dupla psicosocial con los estudiantes y/o padres y apoderados, reuniones con directivas de curso y equipo directivo, etc. Su uso dependerá de las necesidades que vayan surgiendo dentro de cada establecimiento educacional.

2.- El protocolo de convivencia virtual debe ser presentado a los diferentes estamentos de la comunidad educativa para su conocimiento y compromiso en el uso de éste, siguiendo las indicaciones que en el protocolo se entregan.

3.- El protocolo debe ser enviado por el Establecimiento a los apoderados, vía email u otro medio que se pueda lograr la comunicación con éstos.

4.- Los estudiantes que puedan conectarse, asistirán a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el profesor y/o establecimiento educacional, y de acuerdo con las instrucciones entregadas con antelación, según el horario dado por el docente que dictará la clase, tratando de evitar las inasistencias y atrasos.

5.- Por seguridad, todo participante del espacio educativo virtual deberá ingresar a la plataforma individualizándose con su nombre y apellido, ya sea si utiliza correo electrónico, classroom, WhatsApp, Facebook u otro medio de comunicación. Esto

también aplica para el envío o recepción de videos y/o cápsulaseducativas.

6.- Los trabajos y tareas realizados deben ser enviados por medio de correo electrónico y/o Plataforma Virtualu otro medio de conexión virtual indicado por el establecimiento. Estos trabajos deben seguir las instruccionesde envío dadas por el docente, indicando siempre nombre, apellido y curso al cual pertenece.

7.- Sin perjuicio de lo anterior, se podrá utilizar otro tipo de plataforma o red social para retroalimentación, previo acuerdo con el docente.

8.- El trabajo a desarrollar en las plataformas virtuales será en todas las asignaturas o sectores de aprendizaje(educación de adultos) del currículo o en las consideradas por el establecimiento.

9.- A través de estas plataformas, se podrá mantener comunicación verbal o escrita con los docentes.

10.- En el caso de presentar inconvenientes, tales como: poder ingresar a clases o dificultad de conectividad,y que no puedan ser resueltas por el estudiante o docente, se solicita contactarse con el profesor por medio desu correo institucional.

ESTUDIANTES:

Tu participación es importante para tu profesor, tus compañeros y comunidad educativa, pues de esemodo mantendrás el contacto con ellos, aunque sea de manera remota, pudiendo hacer tus aportes a la clase, contarles a tus profesores cómo estás, comentar si necesitas apoyo, etc. Recuerda que eres parte importante de tu establecimiento educativo.

Te solicitamos cumplir con las siguientes normas para que el desarrollo de las actividades se realice sin mayores contratiempos.

INDICACIONES ESTUDIANTES:

1.- Se sugiere que cuide su privacidad no compartiendo su correo y clave a otra persona, aunque sea estudiante del mismo establecimiento. De ocurrir lo anterior solo será responsabilidad del dueño de la cuenta del correo y el establecimiento no tendrá responsabilidad alguna en ello.

2.- Se sugiere que elija un lugar adecuado dentro del hogar, para que pueda ser visto y/o escuchado de forma correcta. Se recomienda, dentro de lo posible, escoger un lugar bien iluminado y sin ruidos.

3.- Se recomienda que ingresen puntualmente a las clases desde el inicio, no durantesu desarrollo, así el profesor podrá dar cuenta de cada uno de los presentes. También entregar los trabajos y guías solicitadas por el docente dentro de la fecha indicada.

4.- Se solicita que, al comienzo de cada clase, tengan su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el docente. El micrófono podrá ser activado cuando el profesor lo solicite. Si necesita hacer una consulta o intervención se recomienda pedir la palabra, por vía chat, con el fin de mantener la continuidad de la clase yaprovechar los tiempos.

5.- Se agradece respetar a cada profesor, quienes cumplen el rol de coordinador o moderador de la clase. Para lograr una comunicación fluida se sugiere que el docente sea quien establezca los turnos de intervención y da paso a cada uno de los participantes.

6.- En caso de contar con auriculares con micrófono se recomienda su uso.

7.- Se recomienda que al conectarse en cada clase estar visible para el docente. La comunicación no verbal también es importante. Todo estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase.

8.- Se sugiere poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor y tener a su alcance los útiles escolares necesarios para la clase.

09.- Se sugiere que la imagen de cada estudiante esté registrada con su nombre y primer apellido, evitando eluso de apodos u otras denominaciones que no sea la solicitada.

10.- Se recomienda registrar en el cuaderno, apuntes sobre los contenidos decada una de las clases impartidas.

11.- Se solicita no enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros para evitar la distracción durante la clase. Se podrá enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando el profesorlo indique.

12.- Se agradece mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.

13.- Se solicita en las intervenciones verbales o escritas (mensajes) utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

14.- No se podrá grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases,al igual que hacer “captura de pantalla”.

15.- No se podrá compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

16.- Se solicita no rayar la pantalla. Solo podrá intervenir en ella, cuando el profesor lo pida.

17.- Se recomienda permanecer durante todo el desarrollo de la clase con el fin de obtener toda la informaciónque entregue el docente.

18.- El uso de los correos electrónicos del cuerpo docente es exclusivo para los

fines que ha establecido el profesor y/o establecimiento.

19.- Se recomienda, durante la clase, no usar otros dispositivos con el fin de evitar distracciones que dificulten la obtención del objetivo de la clase.

NOTA: Es importante la cooperación de los estudiantes para el buen desarrollo de las actividades propuestas en los espacios virtuales. De no cumplir con las indicaciones dadas el establecimiento procederá a aplicar medidas formativas, como diálogo con el estudiante, apoderado, reparación, mediación, derivación a dupla psicosocial, entre otros.

PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El rol del profesor en este contexto es fundamental dado el componente emocional que entra en juego en este escenario incierto. Es primordial que el nexo que se establezca entre docente y estudiante esté centrado en la contención, en la valoración explícita del esfuerzo realizado por el estudiante y en entregar de manera clara las reglas que utilizarán para comunicarse a distancia, teniendo en cuenta que es una realidad nueva donde todos estamos en un aprendizaje.

INDICACIONES PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.- Si el docente no puede realizar la clase o el asistente de la educación no puede hacer el taller en el horario acordado, se solicita dar aviso con 30 minutos de antelación. Si se presentara una falla técnica en el mismo instante de la clase o taller, avisar a los estudiantes por los diferentes medios informativos con los que los contacta, a los apoderados y a UTP.

2. Si la clase o el taller no pudiera realizarse, el profesor o asistente de la educación, la reprogramará e informará a los estudiantes y apoderados por los distintos medios de comunicación que utilice, de preferencia correo electrónico.

3.- Contar, en la medida de lo posible, con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase o taller, de esta forma, evitar los ruidos o intervenciones externas. Se sugiere que el espacio tenga buena iluminación, sin distractores, y alejada de la circulación de otras personas.

4.- Se recomienda ingresar antes que los estudiantes para chequear aspectos técnicos de la clase.

5.- Al inicio de cada clase o taller, el docente o asistente de la educación, informará a sus estudiantes que se iniciará el proceso de grabación de estas, siendo este material de uso exclusivo del establecimiento.

6.- Se solicita pasar lista al inicio de la clase o taller y/o en cualquier momento de ésta, ya sea verbalmente o anotando a los presentes a través de la observación de su pantalla. Frente a las inasistencias reiteradas de un estudiante se recomienda

contactarse con el apoderado para determinar la causa y ver la necesidad de apoyo por parte del establecimiento.

7.- Se recomienda dar espacio para las preguntas por parte de los estudiantes. También utilizar este contexto no sólo para entregar contenidos, sino también para recoger información importante sobre el estado emocionaly de salud del estudiantado.

8.- Se solicita avisar al apoderado mediante correo o teléfono si el estudiante no cumple con las normas establecidas para participar de la clase o taller on-line.

PADRES Y APODERADOS

El rol de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos se hace presente hoy más que nunca. El trabajo que realicen ustedes junto a los docentes de su comunidad educativa permitirá continuar con la formación de sus pupilos, aunque sea de una forma diferente. Se agradece el esfuerzoy apoyo que entregan. Este es un escenario nuevo que estamos construyendo entre todos los que somos comunidad educativa. Mantengan el vínculo con su escuela/liceo, es importante no cortar estevínculo.

INDICACIONES PADRES Y APODERADOS

1. Se solicita, en la medida de lo posible, de contar con un lugar determinado para que su pupilo participe de la clase, para de esta forma evitar los ruidos o intervenciones externas.
2. Se pide no intervenir en las clases, solo prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera. En el caso de estudiantes de cursos de educación inicial y 1º y 2º básicos, podrán ser acompañados por un adulto responsable que apoye al alumno en cuanto a aclarar dudas, el desarrollo de las actividades y otros, previa coordinación con el docente.
3. Pueden monitorear la clase, pese a lo anterior, no puede intervenir con observaciones mientras se desarrolla esta, para optimizar el curso de la videoconferencia.
4. Velarán desde su hogar, para que su estudiante mantenga una actitud respetuosa con su docente, compañerosmientras dura cada clase y que cumpla con los puntos señalados en el protocolo.
5. Deberán, en caso de requerirlo, comunicarse con el profesor responsable para solucionar algún tipo de problemática o consulta vinculada a la tarea respectiva a través del correo electrónico institucional del docente, quien contestará en los tiempos disponibles.
6. Fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación (personales) y familiares.

9.- PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE ACTOS DISCRIMINATORIOS EN RAZÓN DEL GÉNERO U ORIENTACION SEXUAL

El objetivo de este protocolo es promover y garantir un ambiente libre de discriminación y violencia, un trato digno paratodas las personas, prevenir situaciones de violencia de género y abuso que involucre a cualquier persona de la comunidad educativa, además de definir los lineamientos de actuación frente algún incidente que altere la buena convivencia escolar.

Instructivo del Protocolo:

1- Definiciones y Disposiciones generales:

1. 1.1- Violencia Sexual: toda vulneración, perturbación o amenaza al derecho de las personas a la libertad y autodeterminación sexual y reproductiva o al derecho de los niños , niñas, adolescentes a la indemnidad sexual.
2. 1.2- Violencia Simbólica: Mensajes, íconos, significativos y representaciones que transmiten, reproducen y naturalizan relaciones de subordinación, desigualdad y discriminación de las personas en la sociedad.
3. 1.3- Violencia Económica: toda acción u omisión, intencionada y arbitraria, ejercida en el contexto de relaciones afectivas o familiares, que tenga como efecto directo la vulneración de la autonomía económica en un menoscabo injusto de sus recursos económicos o patrimoniales o el de hijos o hijas.
4. 1.4- Violencia Política: cualquier acción, conducta u omisión, realizada de forma directa o a través de terceros que, basada en su género o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos.
5. 1.5- Concepto de acto discriminatorio: Se considera discriminatorio toda conducta atentatoria contra la dignidad de un miembro de la comunidad educativa debido a su orientación sexual, género o cualquier otra clase de consideración afín.
6. 1.6- Presunción de inocencia: Será tratada como inocente cualquiera miembro de la comunidad educativa en tanto no se determine responsabilidad en el procedimiento disciplinario que corresponda
7. 1.7- Protección al denunciante: El denunciante deberá ser tratado/a con respeto, debiendo ser escuchado/a ensu exposición sin menoscabo de su dignidad. Pudiendo contar también con orientación jurídica como también apoyo psicosocial que pueda resultar pertinente, dependiendo del tenor de la denuncia.
8. 1.8- Defensa: Toda persona acusada tendrá derecho a defensa y a ser oída en el respectivo procedimiento disciplinario que corresponda.
9. 1.9- Transparencia: El denunciante, así como las personas señaladas como responsables tienen el derecho a acceder a la información general del procedimiento, contemplado en este instructivo.
10. 1.10- Debido Proceso: Es presente protocolo no constituye un sumario administrativo ni una investigación sumaria.

Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación que altere la convivencia escolar y su bienestar, ya sea contra cualquier miembro de la comunidad educativa deberá:

2. Procedimientos:

1. **2.1-** Denuncia: Deberá incluir una relación de hechos, circunstancias y personas que participen directa o indirectamente en los hechos denunciados, así mismo en caso de existir pruebas, debe ser señalado y entregado.
2. **2.2-** La denuncia debe ser dirigida al Inspector General del establecimiento, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia.
3. **2.3-** Dicho reclamo se ingresará en Inspectoría General del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiera, firma y RUN del denunciante.
4. **2.4-** Inspectoría General, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo de forma inmediata al Director/a del establecimiento, y este/a se encargará de determinar quién se responsabilizará del caso (el mismo Inspector/a General y/o Encargado Convivencia Escolar) en un plazo de dos días, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación.
5. **2.5-** Confidencialidad: Al recibir la denuncia, el Inspector/a y Director/a deberán mantener el anonimato del denunciante y personas involucradas, con el objetivo de proponer a la autoridad correspondiente adoptar las medidas de protección o cautelares del caso para el/la denunciante y/o víctima, si el caso amerita.
6. **2.6-** En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. Si el reclamo es contra un docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deberá tener en consideración lo que estipula el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58). Sin embargo, Inspectoría General y/o Coordinación de Convivencia Escolar tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente.
7. **2.7-** En caso de que la denuncia sea contra Dirección y/o Inspectoría General deberá avisar por escrito tanto a Dirección del establecimiento como a la D.E.M. por oficina de partes.

1. 2.7.1- El responsable de realizar el proceso de investigación (elegido por el Director/a) deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido dentro de un periodo de 10 días:
2. 2.7.2- Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad de lo relatado.
3. 2.7.3- Declaraciones y entrevistas de estudiantes se podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.

8. 2.8- El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de la denuncia.
9. 2.9- Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante.
10. 2.10- El denunciante que no se encontrase conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación.
11. 2.11- Si no hay cierre de la investigación se deberá notificar por escrito a los involucrados.
12. 2.12- Cuenta de las denuncias: El/la Director/a dará cuenta de las denuncias a la DEM,

así mismo indicará si las denuncias tienen carácter de urgente o no, y una breve fundamentación del carácter de cada una.

2.12-1. Casos urgentes: En caso de que el Director/a reciba una denuncia que contenga hechos de una gravedad tal que se deba actuar con debida urgencia, citará al equipo directivo y ponerlo al tanto de la denuncia y la medida a ser tomada. Considerar si la denuncia es de carácter delito, considerar las obligaciones de denuncias.

3. Inhabilitación para recibir denuncia:

3.1- El Director/a deberá inhabilitarse de conocer una denuncia en los siguientes casos:

1. 3.1.1- Denunciado/a, denunciante y/o víctima sea el/la Director/a.
2. 3.1.2- Cuando el denunciante o denunciado tenga vinculo o

   relación cercana alDirector/a,

3. 3.1.3- Denunciado/a, denunciante y/o victima tenga

   relación de subordinación,dependencia o laboral con el

   Director.

4. Medidas cautelares y/o disciplinares:

4.1- El Director podrá aplicar las medidas de protección o cautelares de la víctima, en funciones pedagógicas, como porejemplo:

1. 4.1-1. Rendir evaluaciones de forma separada respecto cuando el denunciado/a es estudiante.
2. 4.1-2. No contabilizar la asistencia, si la asignatura la comparte con el/la denunciado/a.
3. 4.1-3. Cambio de sala de clases o de lugar de trabajo, dependiendo del rol del denunciante.

4. 4.1-4. Asignación de otras funciones, de pendiendo del cargo y/o

   rol del denunciante odenunciado, en relación a la denuncia.

5. 4.1-5. Cualquier otra que pudiera servir a los fines del

   procedimiento y a la protecciónde/ denunciante y/o la víctima.

6. 4.1-6. Lo señalado en las medidas según apartado 4.1, tiene como objetivo encauzar la

   adopción de medidas de protección a la o las victimas por parte de la autoridad respectiva. Las medidas disciplinarias establecidas en las disposiciones legales sólo podrán ser aplicadas por los organismos correspondientes, según el procedimiento establecido en la investigación.

10.- PROTOCOLO EN CASO DE DENUNCIA CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE ACTOS RELACIONADOS A LA PERSECUCIÓN HACIA IDEOLOGÍAS, AGRUPACIONES, INDIVIDUALIDADES O ACTOS POLITICOS.

El objetivo de este protocolo será poder reconocer, prevenir y sancionar posibles casos de persecución política al interior de la comunidad educativa, para efectos de promover y garantizar un sano aire de convivencia escolar donde todos/as como individuos/as puedan expresarse en un ambiente democrático y de respeto.

1- De las definiciones generales que aborda el protocolo.

1.1- Persecución Política: Entiéndase como el amedrentamiento físico, verbal y/o psicológico de parte de cualquier integrante, grupo o estamento de nuestra comunidad hacia otro individuo de la misma por;

A) Tener una postura política diferente.
B) Ser partícipe de actividades de organización política (Tanto autorizada como no autorizada).
C) Ser militante o pre militante de alguna organización política, sea cual sea.
D) Otros

1.2- Violencia Institucional: Será aquella violencia física, sexual, psíquica o simbólica, ejercida exclusivamente por miembros de la dotación de funcionarios del liceo hacía cualquier otro miembro de la comunidad educativa, pasando a llevar normas, protocolos y prácticas institucionales, aprovechándose de la connotación social que su cargo le otorgase.

1.3- Política: Toda instancia de deliberación, manifestación o encuentro relacionada a la búsqueda, al ejercicio, a la modificación, al mantenimiento, al perfeccionamiento, a la preservación o a la desaparición del modelo político existente.

1.4- Actos Políticos: Se reconocerá como “Acto político” a cualquier instancia de reunión, manifestación pacífica o de toma decisiones, donde miembros de la comunidad educativa se expresen o discutan sobre diversas temáticas.

1.5- Presunción de inocencia: Deberá considerarse y tratársele como inocente de los cargos denunciados en su contra, a cualquier/a miembro de la comunidad educativa en tanto no se determine responsabilidad en el procedimiento investigativo que corresponda.

1.6- Protección al denunciante: El/la denunciante deberá ser tratado/a con respeto, debiendo ser escuchado/a en su exposición sin menoscabo de su dignidad. Pudiendo contar también con orientación jurídica como también apoyo psicosocial que pueda resultar pertinente, dependiendo del tenor de la denuncia.

1.7- Defensa: Toda persona acusada tendrá derecho a defensa y a ser oída en el

respectivo procedimientodisciplinario que corresponda.

1.8- Transparencia de procedimiento: El denunciante, así como las personas señaladas como responsables tienen el derecho a acceder a la información general del procedimiento, contemplado en este instructivo.

1.9- Debido Proceso: Se deberá respetar el debido proceso como una garantía procesal que otorga el Estado de Derecho y al cual se ajusta el protocolo, con el respeto a los plazos de manera irrestricta, respecto a la igualdadde armas al presentarse a la pugna de condición del denunciante y denunciado, tanto como en los diversos casos que se presenten, los cuales no deberán tener distinción alguna en los presentes términos.

1.10- Casos Urgentes: Serán todos aquellos que;

a) Impliquen el riesgo físico o psicológico de gravedad de alguna de las dos partes del conflicto, denunciante odenunciado.
b) La magnitud del conflicto altere de alguna u otra manera la sana convivencia de la comunidad educativa y elnormal desarrollo de la jornada.
c) Cualquier otra situación que lo amerite.

2- De las situaciones de persecución política al interior de la comunidad educativa.

2.1- Perjuicios a nivel académico frente al resto del curso que vayan más allá de la pauta de evaluación.

2.2.- Anotaciones arbitrarias que incumplan lo establecido en el MCE, sea su redacción, aplicación u otra situación relacionada.

2.3- No respeto del debido proceso en caso de ser partícipe de algún acto político no autorizado, recurriendo a la arbitrariedad, ejecutando sanciones y anotaciones que no corresponden a la acción en específico en la cual se incurrela falta.

2.4- No dejar llevar a cabo actividades autorizadas, ni dejar ejercer correctamente el cargo representativo que disponga el/la estudiante independiente del nivel escolar o la situación conductual en el cual se encontrase.

2.5- Manipulación de “listas negras” que afecten a cualquier miembro de la comunidad.

2.6- Menoscabo o amenaza a hacia la persona de manera oral, escrita o por redes sociales.

2.7- Marginación de cualquier espacio político, físico u otros.

2.8- No respetar espacios de diálogo y reflexión autorizados, ya sea impidiendo su normal desarrollo como haciendoapreciaciones que no inciten a la sana convivencia.

2.9- Grabar el desarrollo de actividades políticas, tales, Asambleas autorizadas y no autorizadas, entre otras, sin el consentimiento de este grupo.

2.10- Cualquier otro acto que se comprenda como “Persecución política” bajo los estándares definidos con anterioridad.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación que altere la convivencia escolar y su bienestar, ya sea contra cualquier miembro de la comunidad educativa deberá:

3- Del Procedimiento.

3.1- Denuncia: Deberá incluir una relación de hechos, circunstancias y personas que participen directa o indirectamente en los hechos denunciados, así mismo en caso de existir pruebas, debe ser señalado y entregado.

3.2- La denuncia debe ser dirigida al equipo de convivencia escolar del establecimiento, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia.

3.3- Dicho reclamo se ingresará en Convivencia escolar del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiera, firma y RUN del denunciante.

3.4- Convivencia escolar, al momento de recepcionar la denuncia, deberá informar dentro del plazo de 24 horas desde la recepción, al Director/a del establecimiento, y éste/a se encargará de otorgar todas las facilidades al equipo de convivencia escolar para dar inicio a la investigación, en un plazo de un día posterior a la recepción de la denuncia, se dejará constancia en la carpeta de investigación el inicio de la misma.

3.5- Confidencialidad: Al recibir la denuncia, Convivencia escolar y el/la directora/a deberán, frente a la comunidad, mantener el anonimato del denunciante y personas involucradas, con el objetivo de proteger la identidad del denunciante y adoptar las medidas de protección o cautelares del caso para el/la denunciante y/o víctima.

3.6- En caso de que la denuncia sea contra Dirección y/o Inspectoría General deberá avisar por escrito tanto a Dirección del establecimiento como a la D.E.M. por oficina de partes.

3.6.1- El responsable de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido dentro de un periodo máximo de 15 días hábiles:

3.6.2- Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de

responsabilidad de lo relatado. 3.6.3- Declaraciones y entrevistas de estudiantes se

podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.

3.7- El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 15 días hábiles desde que se toma conocimientode la denuncia.

3.8- Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de larecepción de la información por parte del denunciante.

3.9- El/la denunciante que no se encontrase conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación.

3.10- Cuenta de las denuncias: El/la Director/a dará cuenta de las denuncias a la DEM, así mismo indicará si lasdenuncias tienen carácter de urgente o no, y una breve fundamentación del carácter de cada una.

3.10-1. Casos urgentes: En caso de que el Director/a reciba una denuncia que contenga hechos de una gravedad tal que se deba actuar con debida urgencia, citará al equipo directivo y ponerlo al tanto de la denuncia y la medid a a ser tomada. Considerar si la denuncia es de carácter delito, se deberán llevar a cabo las obligaciones de denuncias a los organismos correspondientes.

4- Inhabilitación para recibir denuncia y mesa investigadora

4.1- El Director/a deberá inhabilitarse de conocer una denuncia en los siguientes casos:

4.1.1- Denunciado/a, denunciante y/o víctima sea el/la Director/a.

4.1.2- Cuando el denunciante o denunciado tenga vinculo o relación cercana al Director/a,

4.1.3- Denunciado/a, denunciante y/o victima tenga relación de subordinación, dependencia o laboral con el Director.4.2- Convivencia escolar deberá inhabilitarse de llevar a cabo la investigación bajo los siguientes posibles casos:

4.2.1- Denunciado/a, denunciante y/o víctima sea el/la encargada de convivencia escolar.

4.2.2- Cuando el denunciante o denunciado tenga vinculo o relación cercana a el/la encargada de convivencia escolar,

4.2.3- Haber sido denunciado con anterioridad bajo la misma causal.

4.3- En caso de inhabilitarse a el/la encargado de convivencia y el/la director/a, se creará una comisión investigadora inter estamental, la cual operará solo para efectos de la resolución de la denuncia en cuestión, esta estará conformadade la siguiente manera:

-Estamento Estudiantil: Presidente/a CEIN y encargado/a de DDHH de CEIN
-Estamento Docente: Presidente/a del Gremio y Representante del consejo general docente
-Estamento Paradocente: Presidente/a del gremio y un representante ante el consejo escolar
-Estamento Apoderados: Presidente/a del CEPA y Encargado/a del CEPA en DDHH
-Estamento Directivo: Dos representantes del equipo directivo
-Apoyo psicosocial: A lo menos un psicólogo del liceo

4.3.1- No podrán participar de esta comisión quienes figuren como; Director/a, denunciante, denunciado/a o quienes tengan una relación familiar o de cercanía con uno de estos dos.
4.3.2- La comisión se regirá bajo los mismos plazos, responsabilidades y disposiciones bajo los que se regía convivencia escolar y el/la directora/a

5- Medidas cautelares

5.1- El Director podrá aplicar las medidas de protección o cautelares de la víctima, en funciones pedagógicas, como, por ejemplo:
5.1-1. Rendir evaluaciones y asistir al aula de clases de forma separada respecto cuando el/la denunciado/a es estudiante.
5.1-2. No contabilizar la asistencia, ni la rendición de evaluaciones en el aula de clases, si la asignatura la comparte conel/la denunciado/a.
5.1-3. Cambio de sala de clases o de lugar de trabajo, dependiendo del rol del denunciante o denunciado.
5.1-4. Asignación de otras funciones, de pendiendo del cargo y/o rol del denunciante o denunciado, en relación a la denuncia.
5.1-5. Cualquier otra que pudiera servir a los fines del procedimiento y a la protección del/ denunciante y/o la víctima. 5.1-6. Lo señalado en las medidas según apartado 4.1, tiene como objetivo encauzar la adopción de medidas deprotección a la o las victimas por parte de la autoridad respectiva.
5.2 Las medidas sancionatorias deberán ser establecidas con respecto a lo que arroje la investigación, bajo losparámetros punitivos del manual de convivencia escolar y en caso de ser necesario, la legislación judicial vigente.

11.- PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos enmasculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre losDerechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una acto de violencia contra un estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligaciónde informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

Si existe agresión permanente por parte de un adulto a un estudiante, se trata de un abuso de poder(agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado. Cualquier tipo de agresión, sea verbal o físicaconstituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito. Por lo tanto, debe estar tipificado en el Reglamento de Convivencia.

Las sanciones están definidas en su contrato de trabajo y en el estatuto docente, según sea la falta. Sin embargo, el Manual de Convivencia debe establecer procedimientos para resguardar los derechos de los alumnos, debe definir a quién recurrir y qué hacer frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones.

En virtud de lo expuesto, nuestro establecimiento estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas trasgresiones:

I. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO VIOLENCIA DE ADULTO AESTUDIANTE

1. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, **de manera inmediata**, a l**nspectoría General**, quien informará al Director y denunciarán la situación a Carabineros. Además**, inmediatamente** a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. (**Responsable: Dirección).**

2. Los padres del estudiante afectado deberán ser informados por inspectoría general de la situación que afecta a su hijo, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito.Se informará al apoderado y alumno los derechos que los protegen y los pasos legales que deben seguir. **(24 horas)**

(Responsable: Inspectoría General)

3. En caso de un acto de violencia física, Carabineros llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, (Dirección designará a un funcionario que debe permanecer acompañar a la víctima a la espera de su familia). **(Responsable de designar: Dirección).**

4. En caso de que la agresión física sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Inspectoría General solicitará la presencia de Carabineros **de inmediato**, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal. **(Responsable: Inspectoría General)**

5. Coordinación de Convivencia Escolar trabajará colaborativamente con profesor jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión. **(Desde el día de ocurrido el suceso hasta el tiempo que sea necesario, según sea el caso)**. Si la situación amerita derivación, el Departamento de Orientación en conjunto con la DUPLA PSICOSOCIAL activarán la red de apoyo correspondiente. **(48 horas)**. **(Responsable: Equipo Convivencia Escolar)**

6. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima. **(Responsable: Inspectoría General)**
7. El establecimiento establecerá diferentes medidas protectoras, según sea el caso, tales como: Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.

8. Las sanciones para el involucrado en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores serán aplicadas por el sostenedor del establecimiento en relación al rol o función del victimario.
9. En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

10. Se enviará informe final del caso a Dirección por parte de Coordinación de Convivencia Escolar. **(Responsable: Coordinación de Convivencia)**

12.- PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos enmasculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

La Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente Manual de Convivencia Escolar, en dondedeben realizarse los siguientes pasos:

1.-. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), **se debe detener** el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad deespectadores. Se debe informar de la situación a **Coordinación de Convivencia Escolar.**

2.-. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, **se derivará el caso a Coordinación de Convivencia Escolar,** quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.

3.-. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de **Coordinación de Convivencia Escolar con Inspectoría General.**

4.-. En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado (víctima) aun centro asistencial cercano para constatar lesiones.
Responsable: Coordinación de Convivencia

5.-. Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, (Manual de Convivencia, **Responsable: Inspectoría General**) en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. **Responsable: Coordinación de Convivencia.**

6.-. Si se **constatara una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años** (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución

pacífica de conflictos, que permitan aclarar ymejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

13 PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición."

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- *Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).*
- *Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).*
- *Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.*

Tipos de Acoso Escolar

- ***Verbal:*** *Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.*
- ***Psicológico:*** *Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.*
- ***Agresión física:*** *Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.*
- ***Aislamiento social:*** *Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.*
- ***Ciberbullying:*** *Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, en redes sociales, tales como correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, Instagram, Facebook, sitios web, etc.*

El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a el o los casos detectados.

A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de Bullying, Cyberbullyng y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al siguiente protocolo:

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE BULLYNG Y/ CIBERBULLYNG

1.-**La persona que haya observado** el caso o recibido la denuncia, e incluso el mismo afectado debe informar **inmediatamente** a Coordinación de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia.

2.- El **Coordinador de Convivencia Escolar** informará **inmediatamente** al director del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.

3.-En caso de que la acusación incluya un delito, **Dirección** deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, **dentro de las primeras 24 horas** de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima-victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación.

4.- **Coordinación de Convivencia Escolar** llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes movimientos:

Dar aviso al Profesor Jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo.
(24 horas).

Solicitar información a terceros (docente jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria. **(48 horas)**

Entrevistar separadamente a las partes involucradas y a sus respectivos apoderados, con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etcétera). **(48 horas)**

Revisar las Observaciones Personales (del Registro del Desarrollo Escolar del Libro de clases
(48 horas)

5.-Al finalizar el proceso investigativo, **Coordinación de Convivencia** deberá informar los resultados en Dirección. **(72 horas)**

6.-Si la investigación confirma la denuncia recibida, **Coordinación de Convivencia y Dirección deberán velar que se:**

Apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos (Faltas Gravísimas, Responsable: Inspectoría General)

Registren en el Libro de Clases (en el Registro del Desarrollo Escolar, Observaciones Personales), las medidas tomadas o sanciones aplicadas. (Responsable: Inspectoría General)

Informen a los apoderados, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes. (Responsable: Coord. de Convivencia)

El Departamento de Convivencia escolar, deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico,formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, procurando:

- ✓ Establecer medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, tanto en el aspecto pedagógico, si es pertinente, como en el área psicosocial.
- ✓ Implementar acciones para detener la situación de bullying.
- ✓ Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
- ✓ Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
- ✓ Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.

Acciones	Periodo
Realizar seguimientoperiódico con laspersonas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido la situación de bullying.	Semanalmente, durante el primer mes.
Entrevistas a involucrados.	Mensualmente, durante un semestre.

XIII ANEXOS:

2025

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR / PISE

"Escuela de Calidad que educa para la

FECHA DE ELABORACION: MARZO 2022

FECHA DE ACTUALIZACION: MARZO 2025

RBD: 4843-7

INDICE

1.- **FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR…….....**

2.- VISIÓN Y MISIÓN……..…….....

3.- OBJETIVOS DEL PLAN

3.1.OBJETIVOS GENERALES……

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS…….……..……..

4.- DISPOSICIONES GENERALES……..…..

5.- INFORMACIÓN GENERAL

5.1.- INFORMACIÓN GENERAL……...

5.2.- INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO……....

5.3.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS……

6.- LABORES

6.1.- LABORES DEL DIRECTOR ……..…….

6.2.- LABORES DEL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO…….

6.3.- LABORES DEL PROFESORADO……..…….....

6.4.- LABORES DE LOS ESTUDIANTES……..……

6.5.- LABORES DE LOS AUXILIARES……..……

6.6.- LABORES DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS……

6.7.- LABORES DE LA PORTERA……

6.8.- LABORES DE OTROS ORGANISMOS……..……

7.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR…….....

7.1.- CONFORMACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR……..……

7.2.- AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN……

7.3.-MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

7.3.-REUNIONES DEL COMITÉ……

7.4.- ORGANIGRAMA…….……

8.- METODOLOGÍA DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

8.1.- PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN……..

8.1.1.- AL SONAR LA ALAMA DE ALERTA……..……

8.1.2.- AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN……...……..

8.1.3.- OBSERVACIONES GENERALES…….……...

8.2- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA

8.2.1.- EN CASO DE ENFERMEDAD…….....

8.2.2.- EN CASO DE ACCIDENTE……..……

8.2.3.- PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL…….....

8.2.4.- PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS……..…

8.2.5. FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR…….....

8.3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

8.3.1. COORDINADOR GENERAL……

8.3.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA…….

8.3.3 MONITOR DE APOYO……

8.3.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO……..……

8.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO Y/O TERREMOTO…….……

8.4.1. MODO DE EVACUACIÓN DEL EDIFICIO……..

8.4.2. COORDINADOR GENERAL…….…

8.4.3. COORDINADOR DE PISO O ÁREA……

8.4.4. MONITOR DE APOYO……..

8.4.5 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO…….……..

8.4.6. DESPUÉS DEL SISMO…….……..……

8.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O AMENAZA DE BOMBAS…

8.6. PROCEDICIENTO EN CASO DE EMERGENCIA DE FUGA DE GAS.…

8.6.1. COORDINADOR GENERAL……

8.6.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA……..……...

8.6.3. MONITOR DE APOYO……..

8.6.4 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO…….…

8.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.

8.8. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR..…

8.9. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

8.10. RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES……

8.11. ZONAS DE SEGURIDAD……

8.12. COLABORACIÓN DEL PERSONAL……..…

9. ANEXOS

a. CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR…….……

b. PLANO DE EVACUACIÓN……..……

c.- DIAGNÓSTICO DE RIEGOS Y RECURSOS…….

d. GLOSARIO……..……
e.- BIBLIOGRAFÍA……

1.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar es de vital importancia para la comunidad escolar y así mantener el control ante cualquier situación de emergencia y lograr evitar lesiones a las personas y daños materiales. Este plan presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por el Ministerio de Educación y el Plan Integral de Seguridad Escolar, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar. Esto mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención de situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias producidas.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que participan todas aquellas personas que integran la Comunidad Educativa de la Escuela Lisa Peter Teubner, de la comuna de Tomé.

Se conocen y aplican las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudan a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

Nuestro país debido a sus extensas costas y condiciones geográficas está expuesto a diversas situaciones de emergencias como tsunamis, sismos, inundaciones, etc.; es por eso que es necesario implementar un plan de seguridad para crear en la comunidad una cultura preventiva y responsable frente a las diversas situaciones de acuerdo a los lineamientos entregados por la ONEMI y Organismos de Emergencias para así lograr actuar de manera segura y eficaz, sin descuidar a ningún miembro de la comunidad escolar.

Este plan se basa en estrategias según metodología AIDEP, orientada a realizar el diagnóstico de los riesgos presentes en el establecimiento y ACCEDER, que ayuda a

definir qué hacer y/o cómo responder ante situaciones de emergencia en la escuela. Para así poder dar una respuesta adecuada en caso de emergencia y con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.

2.- VISIÓN Y MISIÓN

2.1.- VISIÓN:

Convertirse en una institución modelo de formación integral e inclusiva para la excelencia educativa de la comuna, la región y el país, sobre la base de una comunidad de aprendizaje competente, con pasión por educar.

2.2. MISIÓN:

Somos una institución centrada en el aprendizaje y la formación integral de todos los estudiantes, promovemos hábitos de vida saludable, buen trato y una sana convivencia escolar.

3.- OBJETIVOS DEL PLAN

3.1.- OBJETIVOS GENERALES:

- Desarrollar y fortalecer en toda la comunidad escolar conductas de autoprotección, acciones de prevención de riesgos y responsabilidad frente a la seguridad personal y colectiva.
- Proporcionar a los integrantes de la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral.

3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollar una cultura preventiva y de seguridad en la comunidad escolar, con el conocimiento, práctica y funcionamiento del plan de seguridad escolar.
- Mantener a toda la comunidad educativa informada y promover permanentemente la importancia de la prevención y seguridad, para el mejor desarrollo de todas las actividades de la institución, por medio del Comité de Seguridad Escolar.
- Asegurar la participación activa y permanente de todos los estamentos de la comunidad escolar, de acuerdo a sus funciones y roles dentro del plan integral de seguridad escolar.
- Fomentar en los estudiantes la conciencia por un actuar más cauteloso y seguro frente a situaciones de riesgo.
- Inspeccionar para así evaluar y controlar las condiciones seguras en las instalaciones y obtener un mejor resultado del plan integral de seguridad escolar.

4.- DISPOSICIONES GENERALES

1. En todas las salas de clases, dependencias y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
2. Los números de teléfonos de Ambulancia (131), Cuerpo de Bomberos (132), Carabineros (133) deben estar colocados en lugar visible en la Secretaría.
3. Los profesores, alumnos, asistentes de la educación, personal administrativo y auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá, además, de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales, sin aviso previo.
4. A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
5. Sobre la base de las características del establecimiento se determinará la Zona de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

5.- INFORMACIÓN GENERAL

5.1.- INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento	**Escuela Lisa Peter Teubner**
Modalidad (Diurna/Vespetina)	**Diurna**
Niveles (Parvulario/Básico/Media)	**Parvulario y Básico**
Dirección	**El Arrayán 61. El Santo**
Sostenedor	**Ilustre Municipalidad de Tomé**
Nombre Director/a	**Miguel Ángel Puentes Rifo**
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	**Nuria Adriana Torres Muñoz**
RBD	**4843-7**
Otros (Web)	**www.lisapeter.cl**
(Redes sociales)	**Facebook.com/escuelalisapeterteubnertome** **Instagram**

5.2.- INTERGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON X)			
EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA	MAÑANA	TARDE	VESPERTINA	COMPLETA
30	261					X

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
FEMENINO (F)	MASCULINO (M)	FEMENINO (F)	MASCULINO (M)	FEMENINO (F)	MASCULINO (M)
21	8	16	5		

PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN			
TRANSICIÓN MENOR O PREKINDER		TRANSICIÓN MAYOR O KINDER	
F	M	F	M
6	7	12	10

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD) DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL (MARCAR LA CANTIDAD)								
1° Básico	2° Básico	3° Básico	4° Básico	5° Básico	6° Básico	7° Básico	8° Básico	Curso Esp.

1	1	1	1	2	2	1	1	1

OBSERVACIONES:

5.3.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

EQUIPO	SI	NO	CANTIDAD
GABINETE RED HÚMEDA	X		5
RED SECA		X	
ILUMINACION DE EMERGENCIA	X		4
EXTINTORES CERTIFICADO	x		

6.- LABORES

6.1.- Labores del Director

- Conocer, aprobar y dar a conocer el presente plan de emergencia, a todo el personal a su cargo.
- Facilitar los medios y elementos para el buen funcionamiento y desarrollo del plan.
- En caso de no estar el coordinador asumir el liderazgo de la emergencia, determinar si procede la evacuación y pedir ayuda a las instituciones como bomberos, carabineros, salud, etc.
- Verificar el cumplimiento del plan durante los simulacros programados.
- Participar en las reuniones del comité escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.

6.2.- Labores del Monitor o Coordinador de seguridad escolar del establecimiento

- Liderar la evacuación del piso o área y tener listas de asistencia a los cursos.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia
- Actuar con seriedad y profesionalismo en la coordinación de la emergencia.
- Participar activamente en las Reuniones de Simulación de Emergencia

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

6.3.- Labores del Profesorado

- Conocer y dar a conocer el presente plan de emergencia.
- Instruir a su grupo, previo a la realización de un simulacro de Emergencia.
- Verificar el cumplimiento del plan durante los simulacros programados.
- Iniciar la evacuación cuando se les indique y desplazarse a las zonas de seguridad.
- Evacuar a los estudiantes con libro de clases para revisar asistencia en la evacuación.

6.4.- Labores de los Estudiantes

- Inician evacuación en forma enseñada.
- Otras actividades entregadas por el Plan, como por ejemplo; actuar con la camilla en caso de algún accidentado.
- Colaboran en la correcta ejecución del plan en lugares señalados previamente**.**

6.5.- Labores de los Auxiliares

- Cortan energía eléctrica general y suministro de gas.
- Inician la evacuación.

6.6.- Labores de Manipuladoras de Alimentos

- Cortan suministro de gas y electricidad de la cocina.

- Inician evacuación.

6.7.- Labores de la Portera

- Restringe el acceso a toda persona extraña al recinto.
- Entrega registro de personas que ingresaron y salieron del establecimiento al Inspector General.

6.8.- Labores de otros

- Estos serán invitados a formar parte del comité para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden (Prevencionista de riesgos, cruz roja, Carabineros, Bomberos, defensa civil, etc.)

7.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad del director de la Escuela Lisa Peter Teubner el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

El Comité de Seguridad Escolar, será el organismo responsable del autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, con la finalidad de conseguir y garantizar las condiciones de máxima seguridad física de las instalaciones y de sus ocupantes, a través de la redacción, implementación, difusión y actualización permanente de este Plan Integral de Emergencia.

7.1.- CONFORMACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

• **DIRECTOR DEL COLEGIO**	**Miguel Ángel Puentes Rifo**
• **COORDINADORA SEGURIDAD ESCOLAR**	**Nuria Adriana Torres Muñoz**
• **REPRESENTANTE DEM**	**Carolina Valdebenito**
• **REPRESENTANTE DE CUERPO DOCENTE**	**Paloma Ulloa Vega**
• **REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES**	
• **REPRESENTANTE DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**	**Liliana Reyes Garrido**
• **REPRESENTANTE DE AUXILIARES**	**Juan Hernández Castro**
• **REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:**	
• **CARABINEROS**	DELEGADO SEGÚN INSTITUCION
• **BOMBEROS**	DELEGADO SEGÚN INSTITUCION
• **CECOF**	DELEGADO SEGÚN INSTITUCION

7.2.- AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
CARGO	**NOMBRE**	**TELEFONO**
DIRECTOR	**MIGUEL ÁNGEL PUENTES RIFO**	**+569 91672913**
COORDINADORA SEGURIDAD ESCOLAR	**NURIA ADRIANA TORRES MUÑOZ**	**+56989503241**

INSTITUCIÓN	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
DEM	Situaciones emergentes	951593644	
COMISARÍA	Delincuencia	133	Mariano Egaña 1001
BOMBEROS	Incendio	132	
CECOSF	Atención personas	412658308	Los Helechos 111
ACHS	Accidentes	1404 / 6006002247	Av. Cardenio Avello 70

7.3.- MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad de la Escuela Lisa Peter Teubner, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Realizar la actividad de evacuación de la Escuela Lisa Peter Teubner frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.

- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

7.4.- REUNIONES DEL COMITÉ

Convocada y presidida por el Director del Plan Integral de Emergencia, el Comité se reunirá ordinariamente cuatro veces al año y con carácter extraordinario, se reunirá cuando sea necesario por razones de urgencia, o bien inmediatamente después de que se realice un simulacro o tenga lugar cualquier incidencia que afecte a la seguridad de la escuela Lisa Peter Teubner.

Nota: Deberán utilizar elementos de identificación frente a una emergencia o simulacro (Para cada reunión imprimir este formato y agregarlo al archivador de Seguridad Escolar)

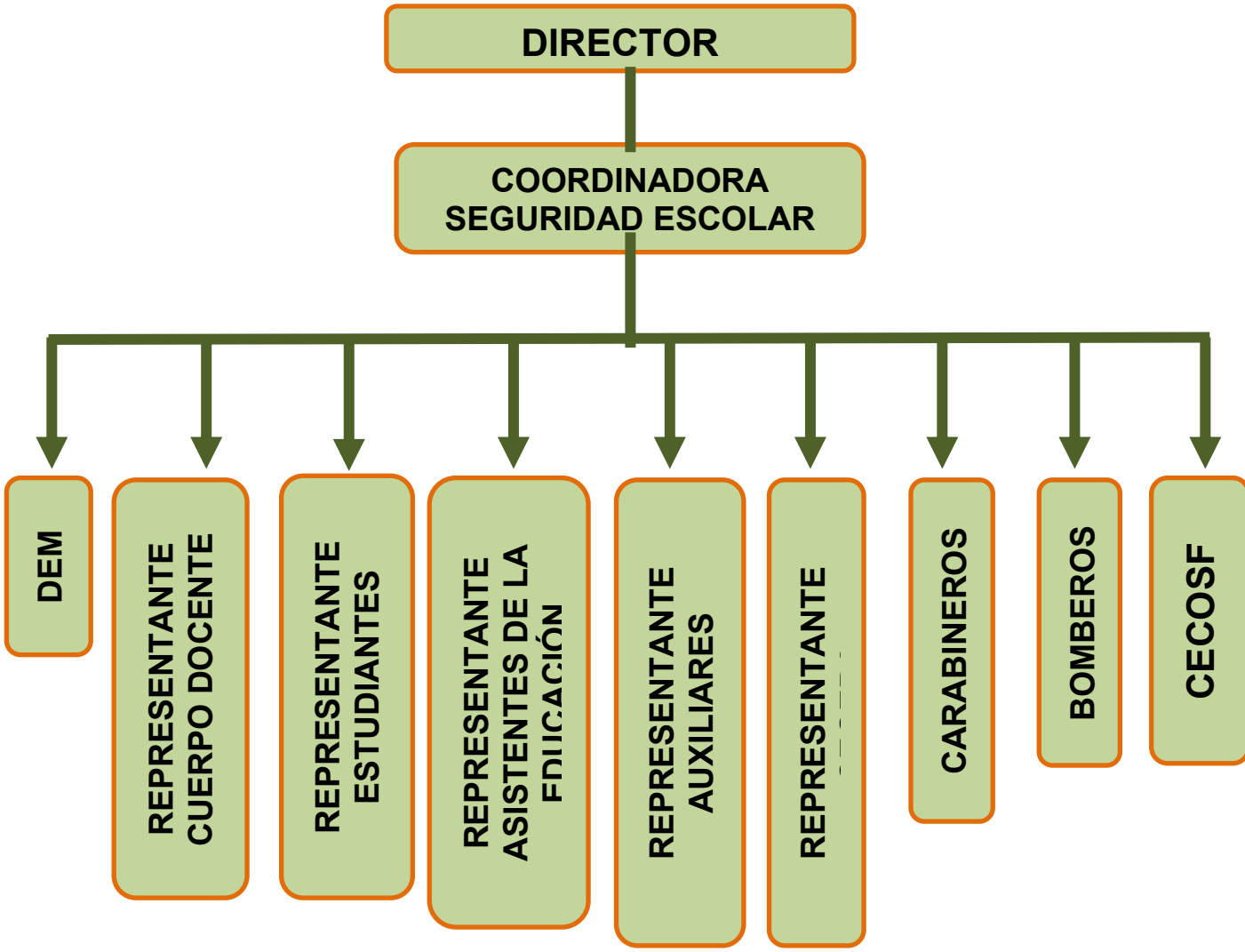
ACTA DE REUNION: “SEGURIDAD ESCOLAR”

ACTA DE REUNION		
TEMA REUNIÓN:		
FECHA:		
LUGAR:		
ASISTENTES:		
COMPROMISOS:	**COMPROMISOS ADOPTADOS**	**FECHA**
RESPONSABLES DE COMPROMISOS:		
SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS:		

7.5.- ORGANIGRAMA.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA LISA PETER TEUBNER



8.- METODOLOGÍA DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

8.1.- PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

8.1.1.- AL SONAR LA ALAMA DE ALERTA

a) Todos los integrantes de la Escuela Lisa Peter Teubner dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.

b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por la Escuela Lisa Peter Teubner (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador de Piso o área.

8.1.2.- AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

a) Conservar y promover la calma.

b) Todos los integrantes de la Escuela Lisa Peter Teubner deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.

c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique, y no se utilizará el ascensor.

d) **No corra, No grite y No empuje**. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.

e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

f) Evite llevar objetos en sus manos.

g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

8.1.3.- OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la Escuela Lisa Peter Teubner se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.

- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si usted se encuentra en el segundo, tercer, cuarto piso o Educación Parvularia, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

8.2- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA

8.2.1.- EN CASO DE ENFERMEDAD

a) Todo Estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será enviado por el profesor a cargo, para ser evaluado por el Inspector General.
b) Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, el Inspector General llamará a su apoderado para que retire al Estudiante.
c) El Estudiante esperará en la Inspectoría.

8.2.2.- EN CASO DE ACCIDENTE

Existen tres tipos de accidentes que pueden tener los Estudiantes durante la jornada escolar, todos los cuales son evaluados por la Inspectoría General.

***ACCIDENTE LEVE SIN LLAMADO AL APODERADO**:*

Es el accidente que requiere atención del Profesor, Profesor de turno, Paradocente o Inspectoría General, pero que obviamente es de carácter leve, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del Estudiante. Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje o soba. No obstante, lo anterior, siempre deberá llenarse el Formulario de Accidente Escolar y entregar solo al Estudiante u Apoderado una vez atendido este. En este caso es el Apoderado quién determinará llevarlo al Centro de Atención Primaria.

***ACCIDENTE LEVE CON LLAMADO AL APODERADO**:*

Es el accidente que requiere atención del Profesor, Profesor de turno, Paradocente o Inspectora General, y que, a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del Estudiante, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable. La Secretaría llama al apoderado para que retire al Estudiante. El Estudiante esperará en la enfermería (sala de atención de apoderado) o en secretaría. No obstante, lo anterior, siempre deberá llenarse el Formulario de Accidente Escolar y entregar solo al Estudiante u Apoderado una vez atendido este. En este caso es el Apoderado quién determinará llevarlo al Centro de Atención Primaria.

***ACCIDENTE GRAVE O MENOS GRAVE CON LLAMADO AL APODERADO Y CENTRO ASISTENCIAL**:*

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben avisar de inmediato al Inspector General o quien lo reemplace, quien tomará las medidas para su primera atención, (dará los primeros auxilios) y enviará al accidentado al centro asistencial pertinente acompañado por un funcionario del establecimiento.

El Inspector contará con los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas) para completar La Declaración Individual de Accidentes, quién a su vez llamará a su apoderado para informarle la situación.

8.2.3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO.

Dar de inmediato aviso del accidente al director del establecimiento o quien lo derogue, él avisará de inmediato al Departamento de Educación Municipal, comunicándole lo ocurrido a la Sra. Carolina Valdebenito V. Encargada de Prevención de Riesgos, quien gestionará su traslado a Asociación Chilena de Seguridad, y/o evaluará la situación.

Además, el director deberá llenar el informe de investigación de accidente y enviarlo a la Dirección de Educación el mismo día del accidente.

EN CASO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Éstas se deberán denunciar al momento que comienzan las dolencias siguiendo los pasos anteriores. Posteriormente, se evaluará si corresponde a enfermedad profesional por la Asociación Chilena de Seguridad, con una evaluación realizada por expertos en la materia de esta misma entidad, en su puesto de trabajo y/o establecimiento.

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO.

Se deberá informar el accidente a la persona encargada de prevención de riesgos, en este caso va a necesitar un parte de Carabineros acreditando lo sucedido, además, de dos testigos fehacientes, constatando lesiones. Si es una lesión grave, al Centro Asistencial más cercano, denunciando lo ocurrido en un plazo de 24 horas.

NOTA: Toda persona que reciba atención en ACHS deberá dar aviso al experto en prevención de riesgos de la Dirección de Educación Municipal de Tomé en un plazo máximo de 24 horas o se tomará como una atención particular.

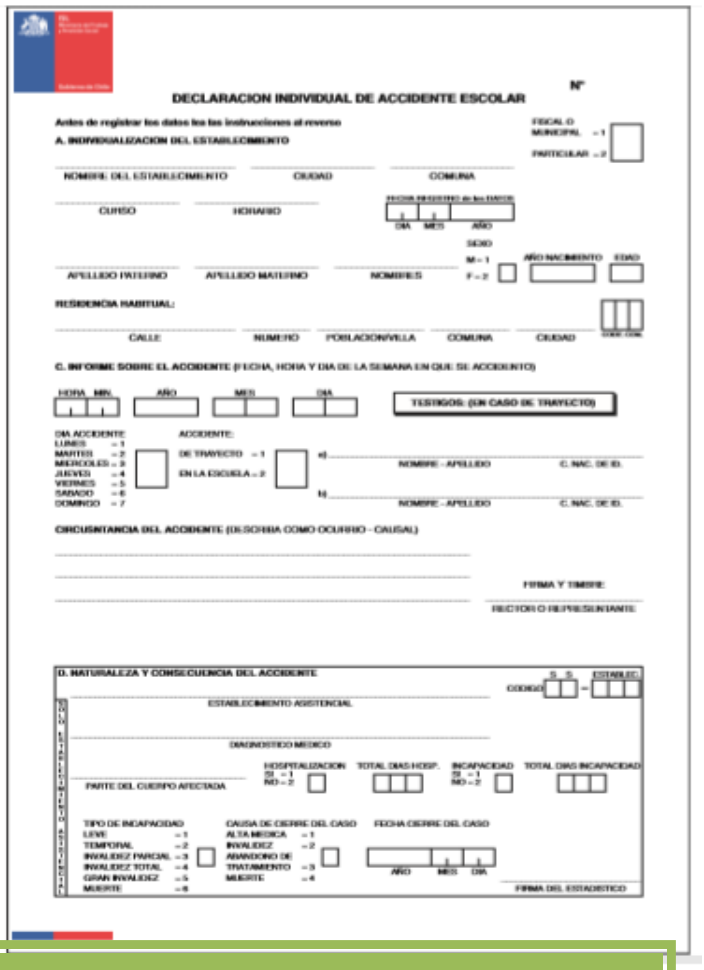
8.2.4.- PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

¿QUÉ DOCUMENTO DEBE PRESENTAR EL COLEGIO AL APODERADO O AL CESFAM U HOSPITAL?

El Inspector General, en caso de accidente, completará el Formulario de Accidente Escolar, el cual será entregado al apoderado o al servicio de atención que corresponda.

Se entregará en quintuplicado al servicio estatal y en original a los otros servicios o personas. A escuela siempre guardará una copia.

8.2.5. FORMULARIO DE ACCIDENTE



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

8.3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

8.3.1. COORDINADOR

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

a) Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del establecimiento se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.
Si el siniestro está declarado, disponer que se corten los suministros de electricidad y gas.

b) Evacuación rápida de la zona(s) comprometida(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en

perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del establecimiento.
Disponer que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
Instruir al personal de Seguridad / Porteros, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.

c) Dar la alarma Exterior:
Primer lugar: llamar Bomberos del sector, para que acudan al control del siniestro. Segundo lugar: llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
Tercer lugar: llamar Ambulancia, si fuere necesario.

Recordar a la comunidad estudiantil que sólo el Director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar condiciones resultantes e informar las novedades y conclusiones al establecimiento.

8.3.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informado en lo posible al Coordinador General.
c. Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
d. Evacúe completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
e. Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
f. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.

g. Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el Director del establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
h. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.
f. Al momento de evacuar deberá llevar la nómina de los cursos del piso a cargo

8.3.3 MONITOR DE APOYO.

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:
a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
b. Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible a Coordinador General.
c. Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
d. Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
e. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de piso o área.
f. Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
g. Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

8.3.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
c) Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
d) Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
e) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
h) En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector. No use el ascensor en caso de incendios. Sólo use las escaleras.
i) Si el fuego o el humo impiden la salida por la puerta se hará por las ventanas, en donde sea posible y de forma segura para evitar accidentes.
j) j) Si se ha comenzado a evacuar no vuelva por ningún motivo, salga sólo con lo indispensable.
k) Si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, debe cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable (avance agachado).
l) Se procederá al recuento de los evacuados comprobando que no hay ausencias o, si las hubiera, informando rápidamente de ello al director del

Plan. El responsable es el profesor que contará los estudiantes de acuerdo con la nómina entregada por el encargado de piso.

m) Si la cantidad de humo o la propagación del fuego impiden la evacuación, los responsables de Evacuación se mantendrán con los ocupantes dentro del recinto donde hayan quedado atrapados hasta que puedan ser rescatados por los socorros exteriores, tomando las siguientes precauciones:
n) Cerrar puertas y ventanas para disminuir la propagación del humo y evitar las corrientes de aire.
o) Tapar las rendijas de las puertas con trapos húmedos para disminuir el paso del humo por ellas.
p) Sólo cuando se esté seguro de que es imprescindible, abrir una ventana para advertir de su presencia hasta que alguien lo vea. Cerrar la ventana enseguida.
q) Esperar a ser rescatados y, si hay humo, hacer tenderse en el suelo a todos los ocupantes.

Los responsables de Evacuación saldrán de los últimos después de comprobar que no queda ningún estudiante (en salas de clases, áreas de aseo, casino, gimnasio, laboratorios y otros recintos).

8.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO Y/O TERREMOTO

a) El profesor(a) que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, los estudiantes encargados abrirán la puerta y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
b) Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la alarma correspondiente. Los estudiantes abandonarán la sala en silencio en una fila, sin

correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o asistente de la educación. No se debe permitir retroceder en busca de objetos olvidados.

c) En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del establecimiento debe cumplir con las funciones asignadas y/o acudir a la Zona de Seguridad, apoyando la salida, tranquila y ordenada, de los alumnos que se encuentren en el primer, segundo, tercer, cuarto piso y Educación Parvularia. El personal Paradocente, acudirá a la zona de escaleras, controlando el normal desplazamiento de los estudiantes.

8.4.1. MODO DE EVACUACIÓN DEL

Primer Piso:

Salas: Sala de 8° año A , 6° año b ,6°B Y 7° Año A deben evacuar por **Puerta lado sur** hacia Zona de Seguridad. Salas de 5° año B y 8º año deben evacuar por **Puerta lado norte**, según señalética hacia Zona de Seguridad.

Segundo Piso:

Salas: Sala 2° año A , 5 año B, 5° año A Y 3° año A ,deben evacuar por escaleras lado sur hasta zona de seguridad, Salas de 3° año y 7° año B deben evacuar por escaleras lado norte hasta zona de seguridad.

Tercer Piso:

Salas: Sala de 1°A, 4° año A, biblioteca, sala integración N°2 deben evacuar por su **Derecha** hacia el **Patio Erich Peter**, dirigirse hacia la zona de seguridad señalizada. Salas de Computación, Convivencia Escolar, Sala de integración N°1, Sala Curso Especial ,sala Multitaller deben evacuar por su **Izquierda** hacia el **Patio Erich Peter**, dirigirse hacia la zona de seguridad señalizada

Comedor: El personal del Comedor deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo material calientes). Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes que se encuentren en el lugar y solicitar que evacúen hacia la

Zona de Seguridad, accediendo por **Puerta del Patio Erich Peter,** según señalética.

Biblioteca/CRA: La bibliotecaria y los profesores que encuentren en ésta son los responsables de la seguridad de los estudiantes que estén haciendo uso de este servicio. Una vez que se dé la alarma de evacuación abrirán ambas puertas de la sala y acompañarán a los estudiantes hacia la Zona de Seguridad.

Sala de Computación: El encargado de esta sala, al momento de iniciarse el sismo, abrirá ambas puertas de la sala y, dada la alarma de evacuación, acompañará a los estudiantes hacia la Zona de Seguridad, dirigiéndose hacia el **Patio Erich Peter**.

Cuarto Piso A:

Salas de Profesores: Los profesores jefes que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro deberán acudir en apoyo de sus respectivos cursos; aquellos que no tengan jefatura acudirán a la **Puerta del Patio Erich Peter** para apoyar la salida hacia la Zona de Seguridad. En caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación deberán acudir hacia el Comedor, el patio y los pasillos para llevar a los estudiantes hacia la Zona de Seguridad.

Nivel Parvulario: Las Educadoras y Asistentes, en caso de alarma de sismo, deben evacuar a sus estudiantes por la **Puerta Principal** hacia la Zona de Seguridad, según señalética.

Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben evacuar por la puerta de salida más adecuada, de acuerdo a donde se esté produciendo el siniestro (puerta patio interior, puerta salida principal del Nivel, etc).

Si el Nivel Parvulario se encuentra en el Comedor al momento de producirse un siniestro deberá evacuar hacia la Zona de Seguridad por la Puerta del Patio Erich Peter.

8.4.2. COORDINADOR GENERAL.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

a. Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
c. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura.
d. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
e. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
f. Recuerde que sólo el Director del establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
g. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

8.4.3. COORDINADOR DE PISO O ÁREA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:
a. Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de

muebles y roturas de ventanales.

c. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la "Zona de Seguridad" por la ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.

d. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.

e. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.

f. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.

g. Recuerde que sólo el director del establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

h. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

8.4.1. MODO DE EVACUACIÓN

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

a. Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

b. Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.

c. Evalúe la intensidad del sismo, cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y

objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada.

d. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la "Zona de Seguridad" por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.

e. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.

f. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.

g. Recuerde que sólo el director del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

8.4.5 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.

b. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

c. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.

d. Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.

e. Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.

f. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores.

g. No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.

h. Recuerde que sólo el Director del establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

8.4.6. DESPUÉS DEL SISMO

Prestar atención de primeros auxilios a quienes estén lesionados y no regresar hasta que autorice el líder de la emergencia.
Verificar focos de incendios, escapes de gas o fallas eléctricas.
Realice solo llamados telefónicos indispensables a (132 Bomberos, 131 Ambulancia, 133 carabineros)

8.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O AMENAZA DE BOMBAS

COORDINADOR GENERAL.

Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones del establecimiento, se debe dar aviso de inmediato al Director del establecimiento, quien deberá dar aviso a los organismos pertinentes (carabineros, PDI) para la evacuación del artefacto y posterior desactivación si correspondiese.
Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

a. Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
b. En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
d. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento. Toda visita o apoderado deberá esperar instrucciones oficiales desde el Colegio.
f. Recuerde al personal que sólo el Director del establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Actuación frente a Robos y Asaltos

- No intente ningún tipo de control.
- No oponga resistencia a las acciones delictuales.
- Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.
- Observe los rasgos de los delincuentes y escuche su parlamento.
- De aviso apenas pueda sin poner en riesgo su vida o la de otras personas.

Actuación frente a amenaza de bomba

- Al detectar un objeto sospechoso informe al director del establecimiento.
- No manipular el objeto sospechoso si ya se ha determinado que es una amenaza de bomba.
- Prohibir el acceso a la zona de riesgo y proceder a la evacuación de los estudiantes y todo el personal si el director del plan así lo ha determinado.
- Avisar a personal especializado de carabineros.
- Retornar al lugar de trabajo sólo cuando se dé la autorización por la jefatura policial.

8.6. PROCEDICIENTO EN CASO DE EMERGENCIA DE FUGA DE GAS

8.6.1. COORDINADOR GENERAL

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

a. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).

b. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.

c. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

8.6.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA

a. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.

b. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.

c. Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.

d. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

8.6.3. MONITOR DE APOYO

a. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
b. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
c. Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
d. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

8.6.4. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:
a. Si percibe olor a gas, No toque ningún interruptor eléctrico
b. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
c. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
d. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
e. En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.
f. Tenga en cuenta que el gas por ser más pesado que el aire, tiende a acumularse en las zonas inferiores.

8.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:
a. Mantenga la calma.
b. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso de que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspector y Coordinador gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se

dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
c. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
d. El docente a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
e. En caso de que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
f. En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a las Zonas de Seguridad señaladas o camarines con sus respectivos profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

8.8. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación:

a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
c) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
d) Definir un Equipo Organizador.
e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director de la Escuela Lisa Peter Teubner y bajo la coordinación del Coordinador General.
f) Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los

objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

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

h) Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

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

pudieran ocurrir producto de este. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.

- Recursos involucrados.

i) Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar.

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

k) Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios

posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

l) Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

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

8.9. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos de la Escuela Lisa Peter Teubner.

- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.
-

8.10. RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES

- ❖ Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- ❖ El primer alumno debe abrir la puerta de la sala.
- ❖ Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semi-sentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los alumnos hasta 4° básico, los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.
- ❖ El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
- ❖ El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- ❖ El profesor siempre debe llevar consigo la nómina del curso, debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- ❖ Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno
- ❖ Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

8.11. ZONAS DE SEGURIDAD

El establecimiento cuenta con **ZONAS DE SEGURIDAD**, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada piso.

Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida.

En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.

Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso (aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas)

ZONA DE SEGURIDAD EDUCACIÓN PARVULARIA: Corresponde al ingreso de la escuela, hacia esta zona deben evacuar todos alumnos, además todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento al momento de la emergencia. Se hace conteo de alumnos, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

ZONA DE SEGURIDAD CENTRAL: Corresponde al patio de Primer Ciclo (Patio Erich Peter), de Enseñanza Básica y Comedor. A esta zona deben evacuar a todos alumnos del sector, además todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento momento de la emergencia. Se hace conteo de alumnos, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA DEPORTE: Multicancha del establecimiento para cursos en clases de Ed. Física, actividades deportivas en cancha, al aire libre y cursos que se encuentren en el Primer Nivel. Se hace conteo de alumnos, de acuerdo a la nómina entregada por el encargado de piso, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

8.12. COLABORACIÓN DEL PERSONAL

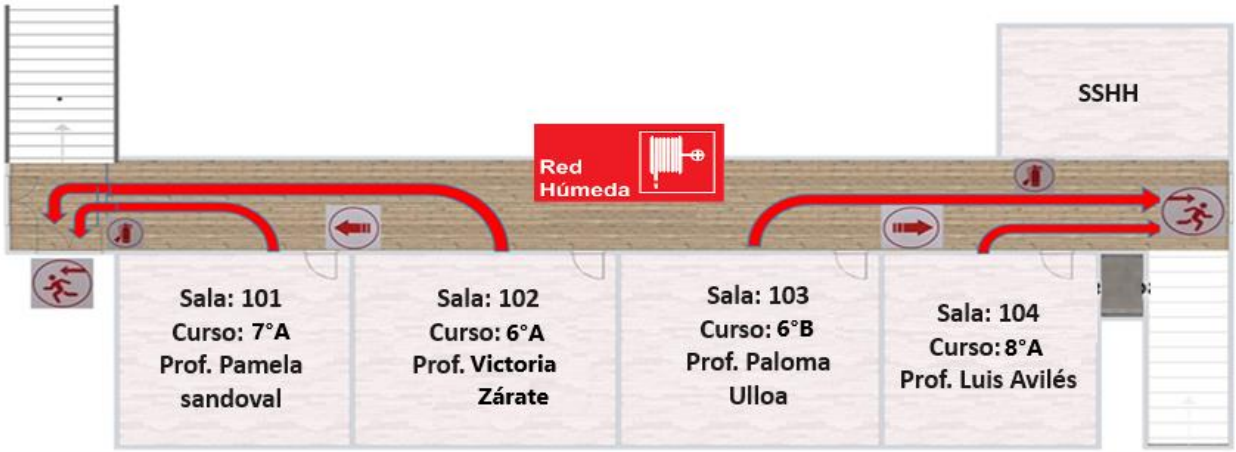
Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del Establecimiento Educacional para el buen desarrollo del Operativo por la seguridad y bienestar de los alumnos y del personal, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.

Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros simulacros o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

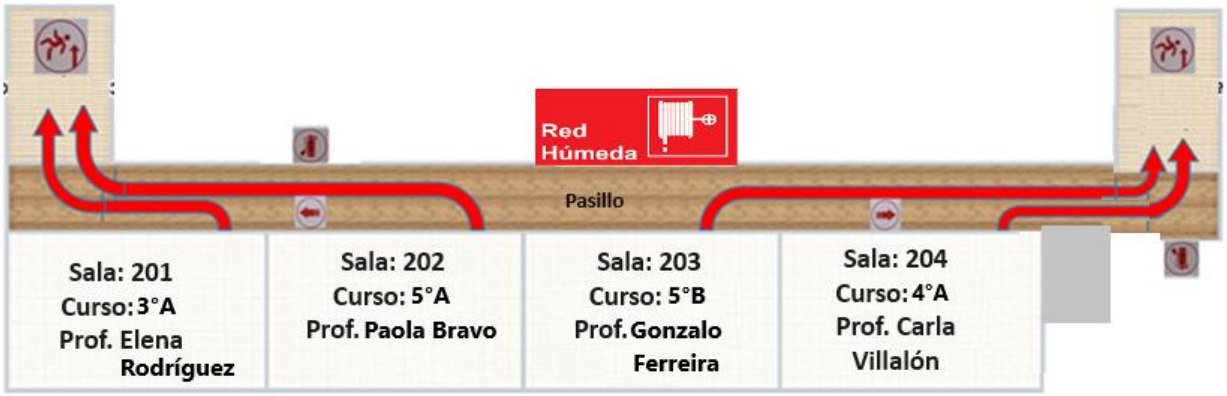
9. ANEXOS

b. PLANO DE EVACUACIÓN

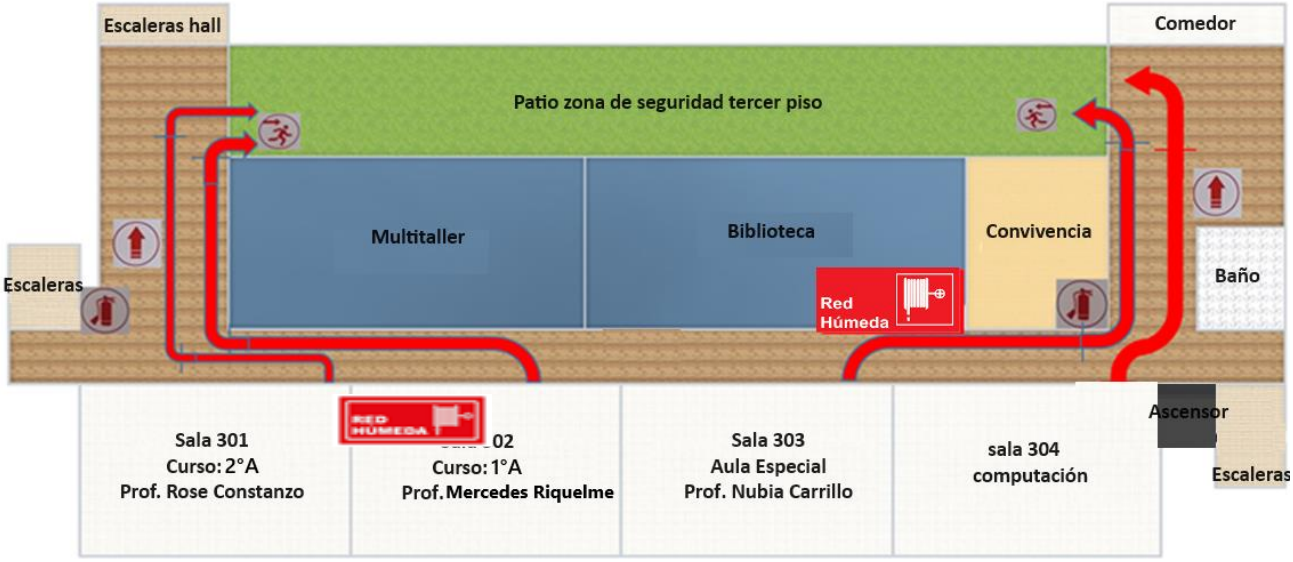
PRIMER PISO:



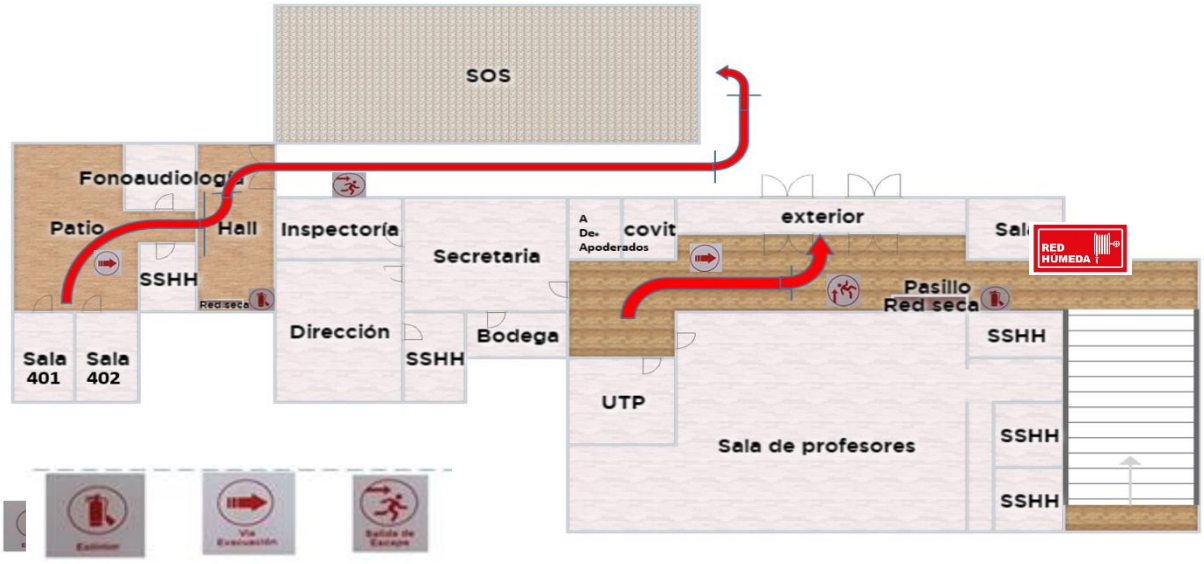
SEGUNDO PISO



TERCER PISO



CUARTO PISO



c.- DIAGNÓSTICO DE RIEGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¡QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	**¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?**	**DAÑOS A PERSONAS**	**¿CÓMO SE ACTUÓ?**	**DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA**	**SEGUIMIENTO**
Abril 2017	Emanación de gas y aguas de FOSAS	NO	Se suspendieron clases y se enviaron a los estudiantes a sus casas.	NO	Limpieza de las fosas que generaron la emergencia

ANÁLISIS HISTÓRICO: ¡QUÉ NOS HA PASADO?			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	**UBICACIÓN**	**IMPACTO EVENTUAL**	**ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO**
Dificultad de evacuación externa	Entrada del establecimiento	Posible atochamiento	Inspectora General

		durante una evacuación	
Situaciones de tráfico de drogas en las inmediaciones del establecimiento	Interna: Cancha del establecimiento Externa: alrededores	Actos de vandalismo y agresiones	Director

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	**UBICACIÓN**	**RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO**	**REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS**
PANDERETAS	MULTICANCHA DE LA ESCUELA	MEDIO	FINANCIEROS HUMANOS TECNICOS

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

PRIORIZACIÓN RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)					
ACCIONES	**ACTIVIDADES**	**FECHAS**	**GESTÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA**	**RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)**	**¿QUIÉN REALIZA EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?**
SIMULACROS	Evacuaciones de la comunidad educativa frente a diversas amenazas			Recursos humanos: estudiantes, docentes, auxiliares y	Coordinadora Seguridad Escolar

				otros funcionarios	
INFORMATIVOS	Trípticos informativos, acompañados de charlas que dan a conocer los distintos tipos de riesgos que podríamos enfrentar en el establecimiento			Recursos materiales: trípticos Recursos humanos: estudiantes, docentes, auxiliares y otros funcionarios	Coordinadora Seguridad Escolar

FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (METODOLOGÍA ACCEDER)

Duplicar este formato de acuerdo a los riesgos identificados, recordar que no se responderá de igual manera ante un sismo que ante un incendio, por ello la importancia de elaborar un Plan de Respuesta o Protocolo de Actuación por riesgo detectado. Ejemplos: Accidente Escolar, Accidente de Tránsito, Sismo de alta magnitud, Incendio, Brote de enfermedad, etc.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
Sismo de alta magnitud

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Escuela Lisa Peter Teubner	El Arrayán 61

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Directos, docentes, estudiantes, auxiliares y otros

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
El establecimiento de cuatro pisos está rodeado de un terreno irregular, por un costado una escalera de gran amplitud junto a una quebrada, por el otro costado una quebrada pronunciada, se encuentra cerca de casas habitaciones.

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Timbre/campana ¿Qué acciones se realizará por esta alerta? Evacuación coordinada del alumnado y personal.

ALARMA
¿Cuál será la Alarma? Timbre/campana ¿Cuándo se activará la alarma? Momentos después o durante el sismo.

COMUNICACIÓNY COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma/campana: Estudiantes y personal deben mantenerse en las dependencias, posterior a esto se procede a evacuar el edificio a las zonas de seguridad establecidas. Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Centro de cancha

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo: ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa? ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Controlar el orden y mantener la calma de los estudiantes	Docentes de aula
Procurar que los pasillos y vías se encuentren despejadas	Auxiliar de pasillo
Atender heridos y personas alteradas emocionalmente	Trabajadora Social y/o Psicologa
Comunicarse con los organismos pertinentes	Director
Corroborar daños y acciones a seguir	Coordinadora de Seguridad Escolar

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES QUE REALIZAR
Caída de personas al momento de evacuar	Contusiones	Asistencia primeros auxilios
Derrumbe de material o caída de parte del edificio	Personas lesionadas	Asistencia primeros auxilios

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo con las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberán realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ANEXOS

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19 2020

(Basado en Protocolo N°3/27-04-2020, MINEDUC)

PROTOCOLO APLICABLE A:	RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN
Nivel educación Parvularia Primer Ciclo Segundo Ciclo	El responsable directo de coordinar la limpieza y desinfección será el equipo directivo.

MATERIALES REQUERIDOS

Artículos de limpieza	1. Jabón 2. Dispensador de jabón 3. Papel secante en rodillos 4. Dispensador de papel secante en rodillos 5. Paños de limpieza
Productos desinfectantes	1. Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%. 2. Alcohol Gel. 3. Dispensador de Alcohol Gel. 4. Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos 5. Otros desinfectantes según especificaciones ISP.
Artículos de protección personal	1. Mascarillas. 2.Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). 3. Traje Tyvek para el personal de aseo. 4. Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. 5. Cofia (Personal manipulador de alimentos). 6. Delantal para las damas (personal manipulador de alimentos). 7. Botas antideslizantes (Personal manipulador de

	alimentos). 8. Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | PREVIO AL INICIO DE CLASES

NOTA: Se debe sanitizar 24 horas previo al inicio de clases.

Proceso de limpieza	1. Limpiar todas las superficies usando un paño desechable, impregnado con jabón o detergente. 2. Enjuagar con agua la superficie. 3. Enjuagar constantemente el paño de limpieza.
Desinfección de superficies ya limpias	1. Utilizar cloro comercial y diluir según instrucciones indicadas en el envase. Recomendable: 4 cucharaditas de cloro por cada 1 litro de agua. 2. Utilizar rociador, toalla, trapeadores u otros paños, rellenos o impregnados con la sustancia desinfectante. a. En caso de paños, privilegiar aquellos desechables. b. Aquellos no desechables, deben ser desinfectados. 3. Al desinfectar artefactos eléctricos, utilizar un paño levemente humedecido. 4. Mantener el lugar ventilado, para evitar intoxicación.
Superficies prioritarias	Manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, interruptores, enchufes, juguetes, recursos pedagógicos, y otros de uso frecuente.
Varios	En caso de confirmarse que algún miembro del equipo humano de limpieza da positivo a COVID-19, el proceso sanitización debe repetirse desde 0, en el Establecimiento completo.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | DURANTE LA JORNADA DE CLASES

LINEAMIENTOS GENERALES	1. Restringir o controlar lugares de aglomeración de personas (Salida o pasillos). 2. Evitar saludos que impliquen contacto físico. 3. Postergación de reuniones masivas. 4. En oficinas, cautelar espacio de trabajo con distancia mínima de 1 metro entre las personas. 5. En comedores, cautelar tener ventilación (Ventanas o puertas abiertas)
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Uso de mascarilla obligatorio para: Todo el personal que trabaja, visitas, transporte escolar, etc. durante toda su permanencia en el Establecimiento.
MEDIDAS DE LIMPIEZA PERSONAL	Contar con: 1. Agua limpia y jabón en todos los baños, al inicio y durante la jornada. 2. Supervisar rutinas de lavado de manos cada 2 o 3 horas, para todos. 3. Supervisar lavado de manos previo y después del ingreso al baño. 4. Supervisar lavado de manos previo y después de horario de desayuno y almuerzo. 5. Fortalecer acciones psicoeducativas en toda la comunidad educativa en cuanto a medidas preventivas de contagio.
Disposición de desechos	1. Desechar diariamente de todo el material utilizado en la desinfección, en bolsas desechables, e identificar su contenido.
ACCIONES DOCENTES	1. Reorganizar estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual y asegurar uso individual de recursos pedagógicos (sin compartirlos). 2. Mantener ventiladas las salas de clases (ventanas o puertas abiertas)

	Actividad o Actividades para ejecutar	Recursos	Evidencia
Marzo	Demarcar el establecimiento con señaléticas solicitadas al Dem	Señaléticas	
Abril	Realizar simulacro con listas de curso y toma de tiempo. Actualizar el PISE Reunión comité de seguridad con prevencioncita del DEM	Plan integral de seguridad y computador	PISE actualizado
Mayo	Realizar simulacro con listas de curso y toma de tiempo. Evaluar la actividad Exposición para apoderados del plan de evacuación Reunión con estudiantes líderes de cada curso.	Carpeta con la lista de los cursos y funcionarios que deben llevar los encargados cuando se haga simulacro Ppt , Díptico	Fotografías
Junio	Realizar simulacro con listas de curso y toma de tiempo. Evaluar la actividad Reunión con estudiantes líderes de cada curso.	Carpeta con la lista de los cursos y funcionarios que deben llevar los encargados cuando se haga simulacro	Fotografías
Julio	Realizar simulacro con listas de curso y toma de tiempo. Reunión comité de seguridad con prevencioncita del DEM Evaluar la actividad	Carpeta con la lista de los cursos y funcionarios que deben llevar los encargados cuando se haga simulacro	Fotografías
Agosto	Realizar simulacro con listas de curso y toma de tiempo. Evaluar la actividad Curso solicitados por ACHS Reunión con estudiantes líderes de cada curso.	Carpeta con la lista de los cursos y funcionarios que deben llevar los encargados cuando se haga simulacro. Plataforma	Fotografías
Septiembre	Realizar simulacro con listas de curso y toma de tiempo. Reunión comité de seguridad con prevencioncita del DEM Realizar simulacro con listas de curso y toma de tiempo. Evaluar la actividad	Carpeta con la lista de los cursos y funcionarios que deben llevar los encargados cuando se haga simulacro	Fotografías
Octubre	Realizar simulacro con listas de curso y toma de tiempo. Evaluar la actividad Reunión con estudiantes líderes de cada curso. Curso solicitados por ACHS	Carpeta con la lista de los cursos y funcionarios que deben llevar los encargados cuando se haga simulacro Plataforma	Fotografías
Noviembre	Realizar simulacro con listas de curso y toma de tiempo. Reunión comité de seguridad con prevencioncita del DEM Evaluar la actividad	Carpeta con la lista de los cursos y funcionarios que deben llevar los encargados cuando se haga simulacro	Fotografías
Diciembre	Realizar simulacro con listas de curso y toma de tiempo. Evaluar la actividad	Carpeta con la lista de los cursos y funcionarios que deben llevar los encargados cuando se haga simulacro	Fotografías

PLAN DE TRABAJO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MENSUAL

CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO	NOMBRE	CONTACTO
Coordinadora General	Nuria Adriana Torres Muñoz	+569 89503241
REEMPLAZO COORDINADORA GENERAL EN CASO DE EMERGENCIA		
Coordinador General(I)	Roberto Domínguez Muñoz	+569 99656312

COORDINADORES DE PISO O ÁREAS		
NOMBRE	**ÁREA DESIGNADA**	**REEMPLAZANTE**
Carla Aranguiz	4° piso	Haydee Fuentealba
Elena Rodríguez	2° piso	Paola Bravo
Luis Avilez	1° piso	Pamela Sandoval
Rose Constanzo	3° piso	Mercedes Riquelme

MONITORES DE APOYO		
NOMBRE	**ÁREA DESIGNADA**	**REEMPLAZANTE**
Susana Suazo	3° piso	María Fuentes
Susana Neira	2° piso	Ruth Díaz
Juan Carlos Campos	1° piso	Juan Hernández-

d.- GLOSARIO

- **Alerta:** Estado anterior a la ocurrencia de un desastre declarado con el fin de tomar precauciones específicas debido a un probable evento destructivo.
- **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**: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Amago de Incendio**: Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de Piso o Área**: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.
- **Coordinador General**: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Detectores de Humo**: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- **Ejercicio de Reclusión**: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.
- **Ejercicio de simulación**: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

- **Emergencia**: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
- **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las vías de evacuación.
- **Explosión**: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio**: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Evacuación**: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- **Incendio**: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- **Iluminación de emergencia**: Es un 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.
- **Monitor de Apoyo**: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades o bien, la combinación de ellas.
- **Plan de emergencia:** Es la implementación de procedimientos para actuar de manera segura y coordinada en caso de una emergencia.
- **Plan Integral De Seguridad Escolar**: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar

la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

- **Pulsadores de Emergencia**: Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **Punto de reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la vía de evacuación más expedita para acceder a la zona de seguridad establecida.
- **Red Húmeda**: La 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 lleve de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.
- **Red Inerte de Electricidad**: la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.
- **Red Seca**: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bomba a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones, daños o enfermedades que puede provocar el evento o la exposición.
- **Señalización:** Conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo frente a circunstancias (riesgos, protecciones necesarias a utilizar, emergencias, etc.) que se pretenden resaltar.
- **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.
- **Simulacro**: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- **Sismo**: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas
- **Vías de escape o 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 puede permanecer mientras esta situación finaliza, para la vida de quienes lleguen a ese punto, para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras contiguas, etc.)

e.- BIBLIOGRAFÍA

- Armijo, M. (2009). *Manual de* Planificación *Estratégica.* Santiago, Chile: ILPES/CEPAL.
- Bravo, M., Castro , L. F., & Rojas , A. (s.f.). *Manual de Planificación Estratégica: Una herramienta para la gestión eficaz.*
- Lavín, S., & del Solar, S. (2000). *El proyecto educativo institucional como herramienta de trnasformación de la vida escolar* (Segunda edición ed.). Santiago, Chile: LOM Ediciones/PIIE.
- Mineduc. (2011). Manual estratégico Plan de apoyo compartido. Santiago, Chile.

2025

PLAN GESTION DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

FECHA DE ELABORACION: MARZO 2025

RBD: 4843-7

RESPONSABLE:
FRANCISCA GAETE BARRÍA

"Escuela de Calidad que educa para la vida"

I. FUNDAMENTACIÓN.

La nueva organización para la Educación Pública Chilena y creación de una nueva institucionalidad es una oportunidad para generar nuevas características e impulsos que permiten renovar e instalar acuerdos y principios, en beneficio de la calidad de nuestra educación. Investigaciones evidencian que una buena convivencia educativa es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. La buena noticia es que la "convivencia", en su carácter formativo, se enseña y se aprende. Por lo tanto, es fundamental que las normativas y reglamentos, el currículo y todas las actividades que ocurren en un establecimiento escolar, estén intencionadas y direccionadas hacia una buena convivencia, donde las relaciones interpersonales sean respetuosas, tolerantes, inclusivas, pacíficas y colaborativas y generen un buen ambiente, en todas las actividades diarias, clases, recreos, actividades extraprogramáticas u otras que se desarrollen en el establecimiento.

Desde el año 2011, con la Ley de Violencia Escolar, el MINEDUC ha venido realizando cambios, que velan por la mejora de la convivencia, exigiendo dicha ley, desarrollar un "Reglamento de Convivencia Educativa" en cada establecimiento. A la fecha, se ha seguido avanzado, culminando con la "Política Nacional de Convivencia Escolar" (PNCE), presentada a las comunidades educativas este 2024-2030. Esta política exige generar un "Plan de Gestión para la Convivencia" (PGCE), articulado con el Reglamento Interno convivencia Escolar (RICE), el Plan de Mejora Escolar (PME) y el Plan de Formación Ciudadana, entre otros documentos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) profundiza en definiciones

claves, otorga sentido, entrega un marco conceptual y de acciones junto con herramientas para ser implementadas en los establecimientos escolares. Como pilar fundamental señala “el aprender a convivir con respeto a las diferencias”, en el proceso formativo de los niños, niñas y adolescentes. Están presentes los conceptos de inclusividad, la capacidad de acoger y respetar la diversidad cultural, social, personal y de género, en sus múltiples dimensiones e identidades percibida como una riqueza que contribuye al desarrollo de todos los miembros de la comunidad. Se exige también, que sea parte de la buena convivencia, la colaboración y participación democrática de todos sus miembros de la comunidad escolar, lo que facilita el desarrollo de la identidad y del sentido de pertenencia. Esto, a su vez, aporta a la construcción de un proyecto común y compartido por todos los actores de un establecimiento, orientado a la formación integral de los estudiantes como propósito central.

La PNCE busca la resolución pacífica y dialogada de los conflictos como modo de enfrentar desacuerdos en las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad escolar. Se invita a los integrantes de las comunidades escolares a revisar, actualizar o a generar el “Plan de Gestión de la Convivencia Educativa”, (PGCE), para que sea un instrumento de planificación y de gestión que busca materializar las acciones intencionadas para la buena convivencia. Son sus referentes el PEI con su misión, visión y sellos particulares; los objetivos estratégicos del establecimiento, las bases curriculares con sus objetivos transversales, los estándares propuestos por la Agencia de Calidad de la Educación y otros documentos que se detallan al interior de este trabajo.

A su vez, proponemos realizar un diseño articulado y coherente entre el PGCE con el Reglamento Interno Convivencia Educativa (RICE), particularmente con su capítulo sobre la Regulación de la Convivencia Educativa, y con el Plan de Mejora Escolar (PME), en sus dimensiones y etapas, objetivos, metas y acciones derivadas del diagnóstico anual.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Educativa, por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho.

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

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

Ley N°20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N°20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, *"la educación… tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarcaen el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante,*

solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país". La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Educativa yde prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del Encargado de Convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

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

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

Ley Nº 20.845 de inclusión escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los ylas estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Decreto Nº79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúencon sus estudios

de manera regular.

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

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

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

Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto Nº15/2021: Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación.

Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad

de la Educación. Otros indicadores de calidad: Decreto N°381 de 2013, el Ministerio de Educaciónestablece "Otros Indicadores de Calidad". *"Los Otros Indicadores de Calidad son unconjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplíanel concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio delconocimiento académico".*

CARACTERIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nombre de establecimiento	Escuela Lisa Peter Teubner
Dirección	El Arrayan 61
Comuna	Tomé
Región	Bío Bío
RBD	4843-7
IVE	94%
Nº de estudiantes	290
Nº de profesores	32
Nº de asistentes de la educación	26
Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar	3
Descripción de la comunidad escolar: migrantes, estudiantes con NEE, etc.	Escuela Lisa Peter se encuentra emplazada en sector alto de la comuna de Tomé, sector que cuenta con un alto índice de vulnerabilidad, y cercano a sectores rurales de la comuna; corresponde al único establecimiento educacional del sector en el nivel básico. Dentro de la comunidad educativa se presenta una estudiante migrante de nacionalidad peruana. Se observa además una fuerte presencia de familias vinculadas a la religión evangélica, visualizando la presencia de varias iglesias de esta rama en el sector.

	Cuenta con 75 estudiantes que presentan NEE.
Sellos institucionales	- Sana convivencia escolar. - Promoción del aprendizaje profundo. - Hábitos de vida saludable.
Misión	Somos una institución centrada en el aprendizaje y en la formación integral de todos los estudiantes, promovemos hábitos de vida saludable, a través del buen trato y una sana convivencia escolar
Visión	Constituirse en una institución modelo de formación integral e inclusiva para la excelencia educativa en la comuna, la región y el país, sobre la base de una comunidad de aprendizaje competente, con pasión por educar.

ASPECTOS FORMALES PARA CONSIDERAR EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En Consejo de profesores y asistentes de la educación y Consejo Escolar, se sociabilizará el Plan de Gestión de Convivencia Educativa para su aprobación, difusión y puesta en marcha.

La validación y sociabilización del Plan PGCE se desarrollará en el Consejo de profesores y asistentes de la educación y Consejo Escolar, dándolo a conocer a la Comunidad Educativa para su sociabilización, participación y aprobación. Además, se desarrollará

FASES DE CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CREACIÓN DE MATRICES.

1. **Diagnostico Comunidad Escolar:** En esta primera etapa, se consideran

una serie de instrumentos para la construcción del PGCE, así como también la realidad Escuela para poder apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de toda la Comunidad Escolar. Las problemáticas emergentes, también son consideradas a la hora de la elaboración del Plan.

2. **Priorización de Actividades**: El equipo de Convivencia Educativa de la Escuela Lisa Peter Teubner visualiza las actividades a desarrollar e implementar en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, enmarcados en las políticas nacionales, directrices Ministeriales, Instrumentos que acompañan el proceso de enseñanza, tal como el Marco para la Buena Enseñanza y la realidad escuela, apuntando a que cada una de las actividades potencien el desarrollo de una sana convivencia educativa.

3. **Construcción de una matriz estratégica**: Cada una de las actividades se enmarcan en un eje establecido, tal como Gestión Pedagógica, Apoyo al desarrollo de los estudiantes, Lineamiento Ministeriales, Gestión Control Interno, Desarrollo de los IDPS, Contención Socioemocional.

4. **Bajada a cronograma anual:** Cada actividad se estructura en torno a un cronograma anual.

5. **Socialización y difusión**: El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa se sociabiliza en el Consejo de Profesores y asistentes de la educación y Consejo Escolar, para que toda la Comunidad pueda aportar, sugerir y participar en las distintas etapas.

6. **Monitoreo y seguimiento**: El monitoreo y seguimiento se desarrollará de manera constante y permanente, principalmente a través del Equipo de Convivencia, con programación mensual de acuerdo con la calendarización establecida en el Plan de Gestión de la Convivencia

Escolar, luego de cada actividad se desarrollará evaluación constante.

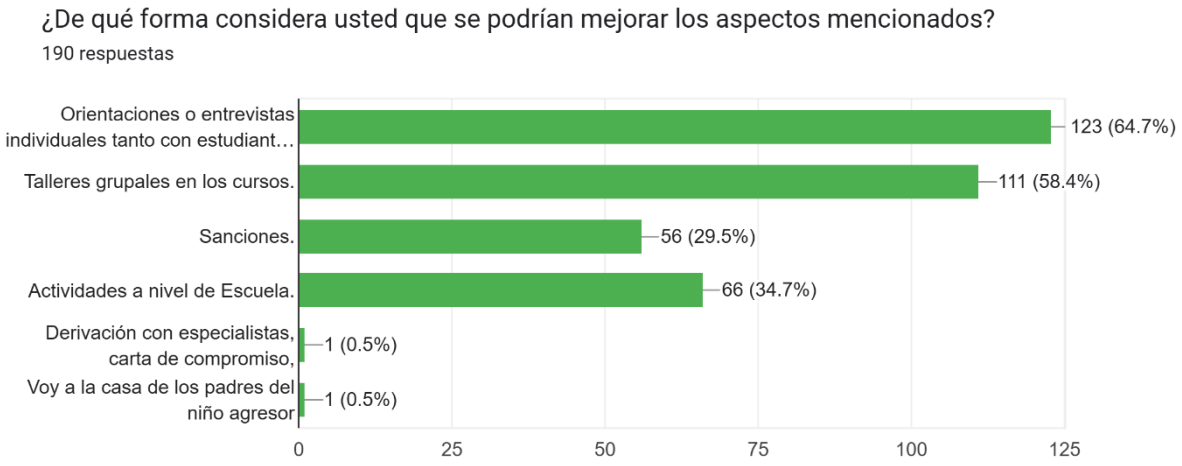
DIAGNOSTICO:

1. **Resultados diagnostico estudiantes:**

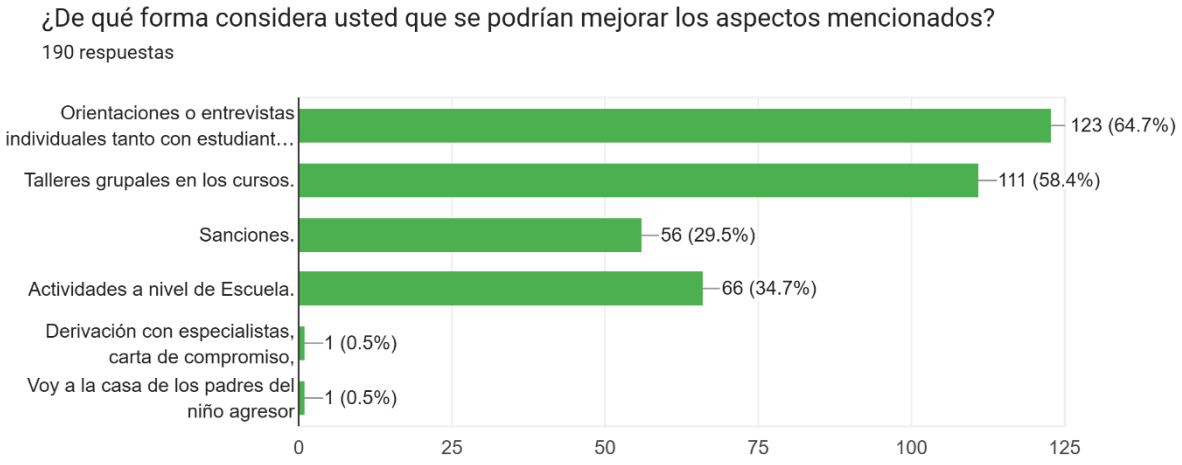
En tabulación

2. **Resultados encuesta de percepción de apoderados.**

¿Cuáles crees que son los temas más importantes que se deben trabajar en Convivencia Escolar?



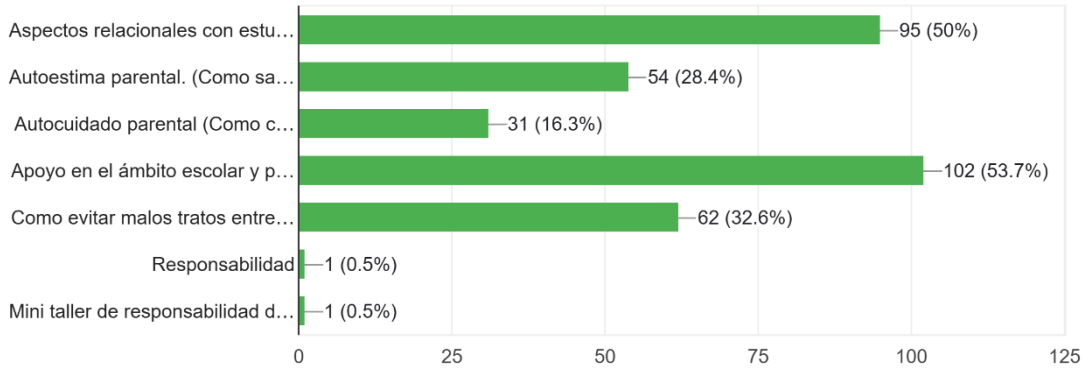
¿De qué forma considera usted que se podrían mejorar los aspectos mencionados?



¿Cuáles son las temáticas que le gustaría se trabajaran a nivel de apoderados?

¿Cuáles son las temáticas que le gustaría se trabajaran a nivel de apoderados?

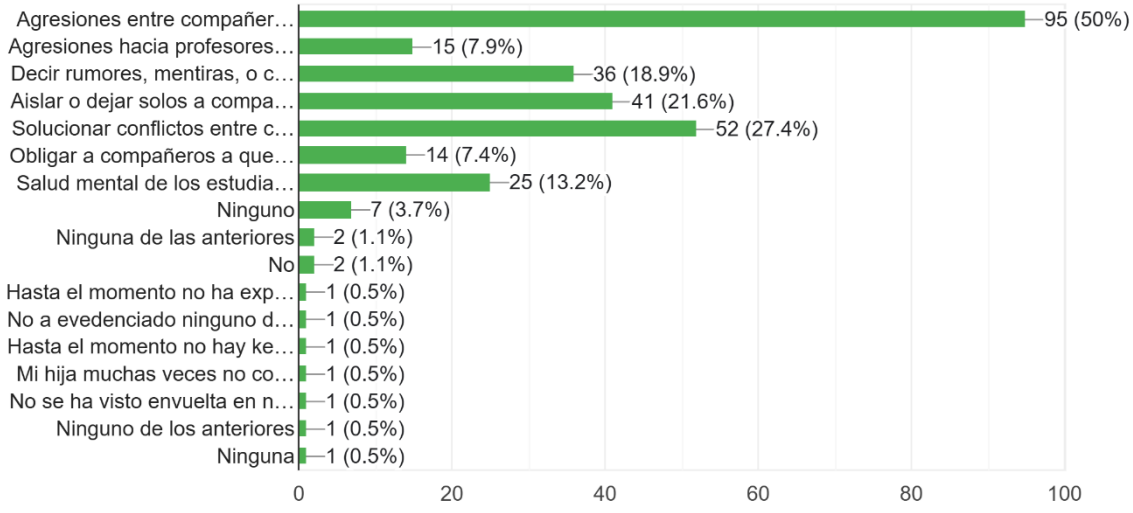
190 respuestas



¿Su hijo/a ha evidenciado alguna de las siguientes conductas?

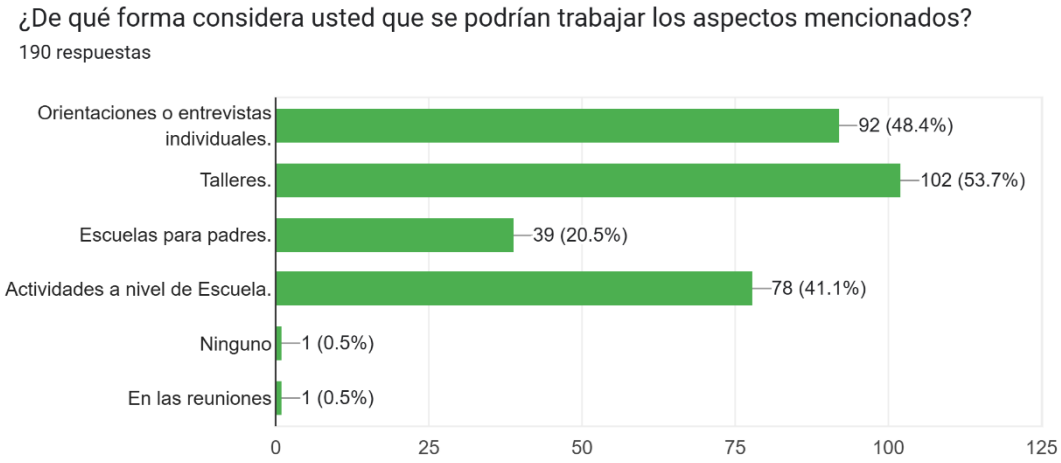
¿Su hijo/a ha evidenciado alguna de las siguientes conductas?.

190 respuestas

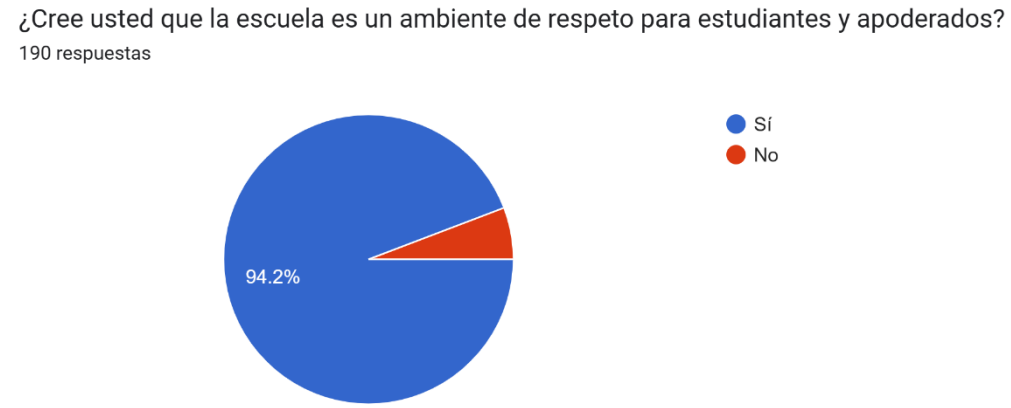


¿De qué forma considera usted que se podrían trabajar los

aspectos mencionados?

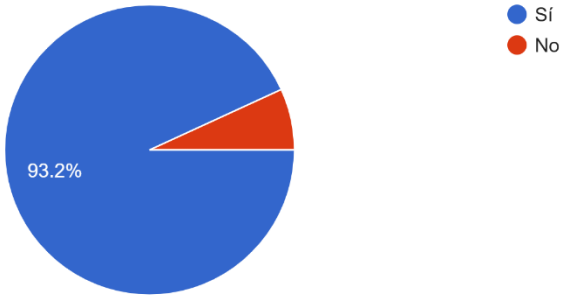


¿Cree usted que la escuela es un ambiente de respeto para estudiantes y apoderados?



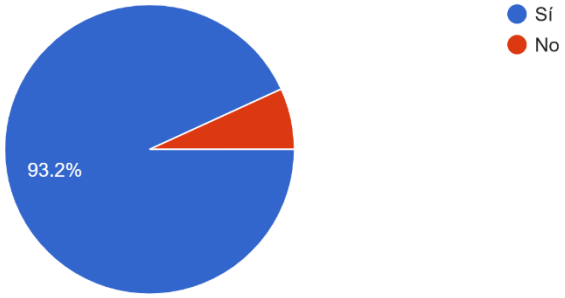
¿Cree usted que la escuela es un ambiente seguro para estudiantes y apoderados?

¿Cree usted que la escuela es un ambiente seguro para estudiantes y apoderados?
190 respuestas



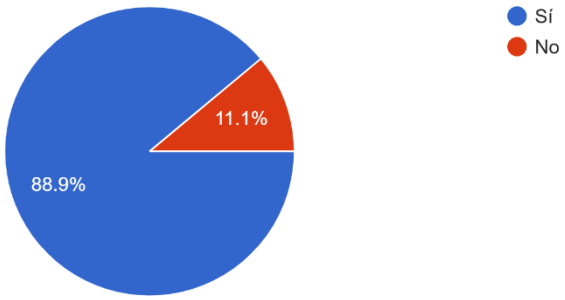
¿Cree usted que la escuela es un ambiente ordenado y organizado para estudiantes y apoderados?

¿Cree usted que la escuela es un ambiente ordenado y organizado para estudiantes y apoderados?
190 respuestas



¿Se siente perteneciente e incluida en la escuela?

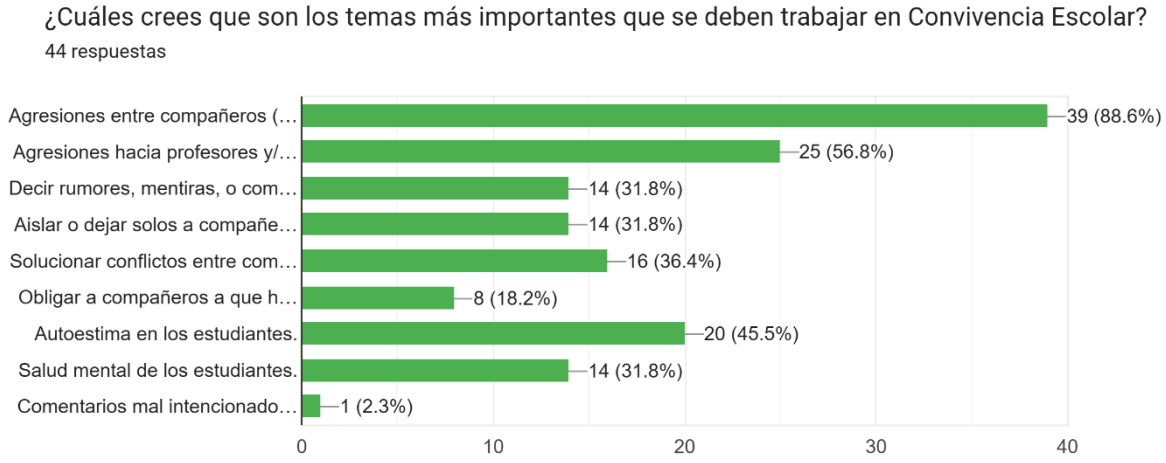
¿Se siente perteneciente e incluida en la escuela?
190 respuestas



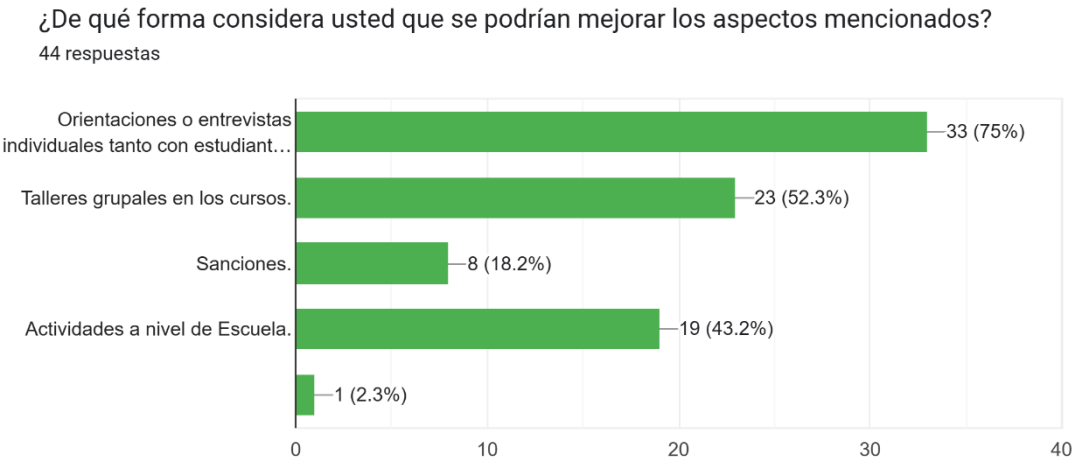
¿Cree usted que la escuela fomenta la participación de los estudiantes y apoderados?

3. Resultados encuesta de percepción de apoderados.

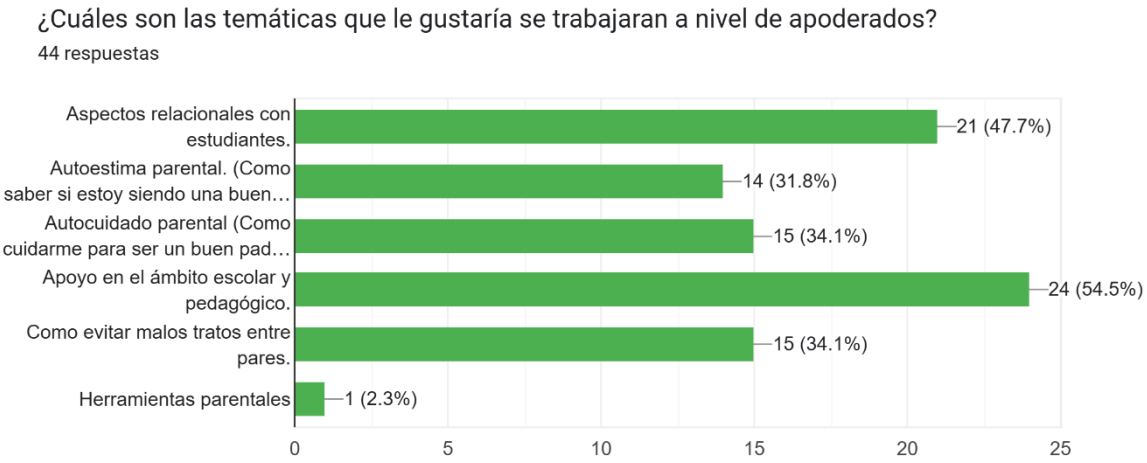
¿Cuáles crees que son los temas más importantes que se deben trabajar en Convivencia Escolar?



¿De qué forma considera usted que se podrían mejorar los aspectos mencionados?

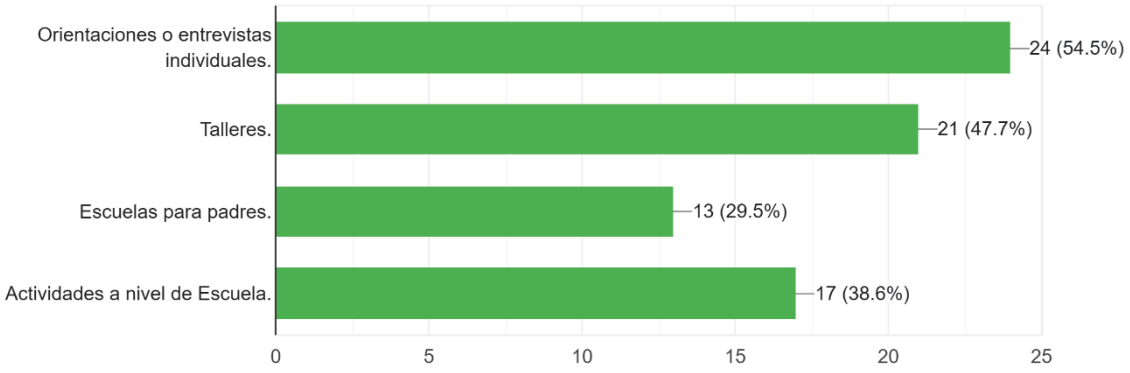


¿Cuáles son las temáticas que le gustaría se trabajaran a nivel de apoderados?



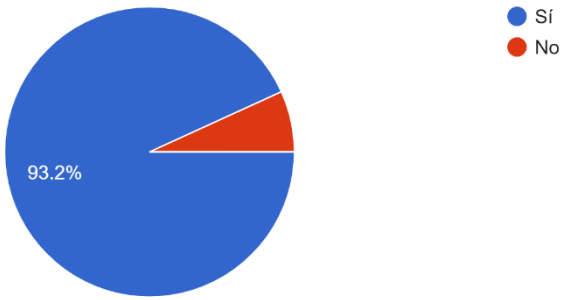
¿De qué forma considera usted que se podrían trabajar los aspectos mencionados?

¿De qué forma considera usted que se podrían trabajar los aspectos mencionados?
44 respuestas



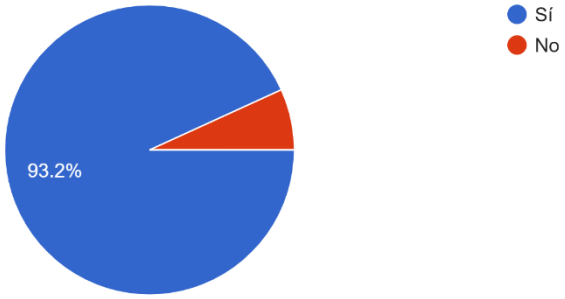
¿Cree usted que la escuela es un ambiente de respeto para estudiantes?

¿Cree usted que la escuela es un ambiente de respeto para estudiantes?
44 respuestas



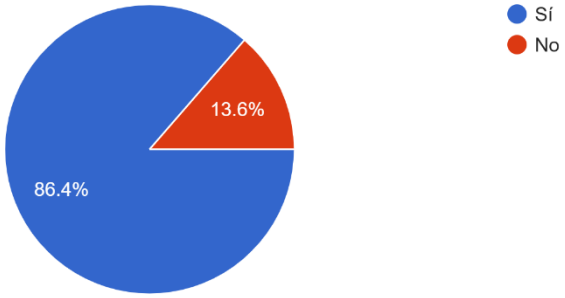
¿Cree usted que la escuela es un ambiente seguro para estudiantes?

¿Cree usted que la escuela es un ambiente seguro para estudiantes?
44 respuestas



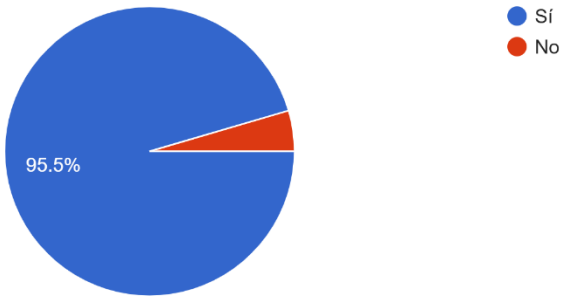
¿Cree usted que la escuela es un ambiente ordenado y organizado para estudiantes?

¿Cree usted que la escuela es un ambiente ordenado y organizado para estudiantes?
44 respuestas



¿Se siente perteneciente e incluida en la escuela?

¿Se siente perteneciente e incluida en la escuela?
44 respuestas



¿Cree usted que la escuela fomenta la participación de los estudiantes y apoderados?

LOS ENCARGADOS Y EQUIPOS DECONVIVENCIA EDUCATIVA

El Encargado de Convivencia Educativa

- La figura del Encargado de Convivencia Educativa surge con la Ley N°20.536 sobre violencia escolar (2011). Este cuerpo legal establece de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado la figura de un Encargado de Convivencia Educativa.
- La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) de 2015, se refierea la conformación de un equipo de gestión de la convivencia escolar que se hace corresponsable de la implementación de acciones en estadimensión.
- La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) de 2019, aborda el carácter formativo de la convivencia escolar, y en la Cartilla Nº2 ¿Cómo conformar y gestionar el equipo de convivencia escolar? Profundiza en los roles y funciones del encargado de convivencia escolar y de dicho equipo.

El Equipo de Gestión de Convivencia Educativa

Dado que la convivencia escolar se entiende como responsabilidad de

toda la comunidad, el Ministerio de Educación sugiere la conformación de un equipo de convivencia educativa que se haga cargo de las actividades que se diseñen e implementen en este ámbito. El equipo de convivencia permite que todos los actores de la comunidad educativa se vean reflejados y se sientan partícipes de la labor que este realiza. Además, hace posible que las acciones que ejecuten respondan a las necesidades reales de la comunidad. Son los miembros de la comunidad educativa quienes pueden nutrir con información valiosa criterios de análisis y voluntad de cambio, el camino que se quiere emprender en materia de convivencia educativa. En esta labor se espera que los integrantes del equipo de convivencia trabajen mancomunadamente en función de objetivos comunes, y que ello se traduzca en acciones que tengan sentido para todos los miembros de la comunidad, permitiendo el logro de los aprendizajes de los modos de convivir que la PNCE promueve.

El equipo debe realizar un trabajo reflexivo, sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos sobre el aprendizaje de la convivencia en sus instrumentos de gestión. Ello implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE) con todos los otros instrumentos de gestión del establecimiento.

Cargo	**Encargado/a de convivencia escolar**	**Dupla psicosocial**	**Inspector/a general**
Requisitos de ingreso al cargo/título	Docente o profesional del área psicosocial	Profesional dupla psicosocial	Docente
Normativa que lo regula	Ley N° 20.536	Según su contratación (Ley SEP, Proyecto Integración Escolar u otro)	Ley N° 20.501 (2011) DFL N°1 (1997)

Funciones de los miembros del equipo de convivencia educativa

ENCARGADA DE CONVIVENCIA

1. Coordina el equipo de Convivencia Educativa
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Educativa e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia educativa (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia educativa.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia educativa, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Educativa para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros)
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Educativa y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

DUPLA PSICOSOCIAL

1. Participa en el equipo de Convivencia Educativa.
2. Colabora y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
3. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
5. Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
7. Cuenta con un registro de todas las acciones que realiza.

INSPECTOR GENERAL:

Para efectos de su participación este equipo:

1. Participa en el equipo de Convivencia Educativa.
2. Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
3. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Educativa, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
5. Registra las acciones que realiza.

OBJETIVOS DEL PLAN

OBJETIVO GENERAL:

"*Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa*".

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Instalar la Convivencia Educativa como práctica transversal a nivel escolar, dando a conocer el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Reglamento Interno y Protocolos de actuación.
2. Mantener canales de comunicación, difusión e información disponibles para promover la participación e involucramiento de los diferentes integrantes de la comunidad escolar
3. Promover y fortalecer los valores y sellos educativos declarados en el PEI
4. Generar espacios de participación y reflexión sobre los modos de convivir y el desarrollo socioemocional.
5. Generar acciones y tareas que fortalezcan la sana convivencia en el aula
6. Acoger los requerimientos e incidentes de estudiantes en situaciones conflictivas, que afectan la sana convivencia educativa a través de la resolución de conflictos de manera asertiva, y la mediación.
7. Optimizar los canales de comunicación tanto a nivel interno como externo del establecimiento
8. Promover instancias de participación para potenciar y favorecer la sana convivencia entre los funcionarios de la Unidad Educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.-. Favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, dando a conocer el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Reglamento Interno y Protocolos de actuación, promoviendo acciones formativas y preventivas.			
ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
Revisión y actualización, del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, del Reglamento interno y Protocolos de actuación a todos los estamentos de la comunidad educativa, en los diferentes espacios de participación, tales como reuniones de apoderados, consejo de curso, consejo de profesores y asistentes de la educación, página web del colegio.	Equipo de convivencia educativa. Equipo directivo Profesores jefes	Material impreso y /o digital. Página Web de la Escuela.	Instrumentos socializados al 90% en los Docentes y Asistentes de la Educación, 80% en los Estudiantes y al 70% en los apoderados. Registro de asistencia de funcionarios en reuniones de consejos de profesores y asistentes de la educación, de actualización y análisis de RICE y Protocolos. Registro de firmas toma de conocimiento de RICE y protocolos Actualización y revisión de visitas a la página web del colegio.

2. Mantener canales de comunicación, difusión e información disponibles para promover la participación e involucramiento de los diferentes integrantes de la comunidad educativa.			
ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
Utilización de todos los canales de comunicación disponibles (hora de orientación, consejo de profesores, reuniones de apoderados, página WEB y redes sociales de la Escuela) para informar de las acciones implementadas durante el año en pro de la sanaconvivencia	Equipo Directivo. Equipo de Convivencia Escolar. Profesores jefes. Informático y encargado de redes sociales de la Escuela	Comunicados. Dípticos y trípticos informativos. Página WEB y redes sociales delcolegio. Fotografías	Publicaciones en página web y redes sociales Material impreso y digital Encuesta de satisfacción.

3. Promover y fortalecer los valores y sellos educativos declarados en el PEI.			
ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
1.- Premiación de alumnos destacados y/o cursos que a través del año demuestren poner en práctica los valores institucionales. 2.- Incorporación de valores institucionales en actividades a nivel escolar.	Equipo Directivo. Equipo de Convivencia Educativa. Profesores jefes. Centro de alumnos. Centro de Padres. Profesores y/o asistentes asesores del Centro de Padres y Centro de Alumnos	Material Impreso. Premios y/o reconocimientos.	Actas de consejo de profesores y asistentes para la gestión de la premiación de alumnos destacados según los valores institucionales Nómina de estudiantes premiados Planificación de actividades a nivel escolar donde se promuevan los valores institucionales Fotografías y/o evidencia de actividades vinculadas a la promoción de valores.

4. Generar espacios de participación y reflexión sobre el desarrollo personal y socioemocional, favoreciendo el buen clima, autoestima, asistencia, retención y equidad de género.			
ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
1.-Desarrollar temáticas referidas al desarrollo personal y socioemocional con todos los estamentos de la comunidad educativa, a través de reuniones, charlas y talleres. 2.- Favorecer el desarrollo socioemocional a través de la entrega de material de apoyo para esta asignatura	Equipo Directivo. Equipo de convivencia educativa. Profesores jefes. Profesores de asignatura. Asistentes de la educación.	Material impreso y digital	Planificación de entrega de material de apoyo para asignatura de socioemocional. Registro de asistencia a reuniones, charlas y talleres que incluyan la temática.

5.- Desarrollar acciones que fortalezcan la sana convivencia a través de los modos de convivir.			
ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
1.- Programar talleres de distintas temáticas que interfieren en la sana convivencia de los estudiantes. 2.-. Elaboración de compromisos a nivel de curso con el objetivo de favorecer la sana convivencia.	Equipo de convivencia educativa. Profesores jefes. Profesores de asignatura.	Material impreso y material de apoyo Profesionales ejecutores de taller	Programación de talleres Registro de asistencia Fotografías Encuestas de satisfacción

6.- Acoger los requerimientos e incidentes de estudiantes en situaciones conflictivas, que afectan la sana convivencia escolar a través de la resolución de conflictos de manera asertiva, y la mediación.			
ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
1.- Recepcionar derivaciones a convivencia educativa y definir estrategias para la resolución de conflictos. 2.- Realizar mediación, orientación, y/o reeduación en los casos emergentes de situaciones de conflictos entre pares. 3.-Actuar de acuerdo con protocolo y optimizar trabajo con redes.	Equipo de convivencia educativa Profesores jefes	Material impreso y digital Fichas de derivación	Registros de entrevistas con apoderados Registros de reportes de incidencias Registros de atenciones con estudiantes Registros de retroalimentación

7.- Promover el resguardo de derechos favoreciendo la protección de los estudiantes.			
ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
1.- Mantener coordinación y retroalimentación con profesores y/o asistentes de la educación respecto de situaciones que se vinculen con los estudiantes. 2.- Mantener coordinación y retroalimentación con redes de apoyo externos al establecimiento. 3.- Derivar a estudiantes a redes de apoyo en caso de	Equipo de convivencia educativa Profesores jefes Inspectoría	Material de apoyo impreso y escrito	Registros de retroalimentación y/o coordinación tanto internos como externos Certificados de envío de informes Fichas de derivaciones enviadas

que se observen requerimientos. 4.- Solicitar apertura de medidas de protección a Tribunal de Familia en caso de vulneración de derechos y/o situaciones de desprotección.			

8.- Promover instancias de participación para potenciar y favorecer el bienestar socioemocional entre los funcionarios de la Unidad Educativa.			
ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
Difundir y motivar la participación en las actividades de autocuidado organizadas a nivel de Escuela para funcionarios Difundir y motivar la participación en las actividades de capacitación y formación organizadas a nivel de Escuela para funcionarios Establecer práctica institucional “saludo en día de cumpleaños” de los funcionarios de la Escuela.	Equipo de convivencia escolar Equipo directivo Profesores y asistentes de la educación Profesional externa apoyo HPV	Material impreso y digital Materiales para actividades Profesional externa	Planificación de actividades Registros de asistencia Evidencia fotográfica Encuestas de satisfacción

9.- Favorecer el desarrollo y transición de los estudiantes de octavo año básico a la enseñanza media.			
ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
Coordinar con establecimientos educacionales de enseñanza media para charlas y casas abiertas. Gestionar la participación de los estudiantes de octavo año en actividades de difusión de establecimientos educacionales de enseñanza media. Realizar actividades internas con estudiantes de octavo año respecto de orientación vocacional.	Equipo de convivencia escolar Equipo directivo Profesor jefe 8º año	Traslado de estudiantes a establecimientos de enseñanza media en contexto de casa abierta.	Planificación de actividades Evidencia fotográfica Encuestas de satisfacción

METAS CUALITATIVAS
Contribuir en la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias. Contribuir en el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, arraigada en los valores que promueve el PEI. Colaborar en la formación de un espacio educativo de crecimiento personal, favoreciendo los modos de convivir, y los valores y sellos institucionales.

METAS CUANTITATIVAS
Reducir la cantidad de medidas disciplinarias en comparación al año 2024. Reducir la cantidad de conflictos entre los estudiantes Mantener un 0% de casos de estudiantes con medida disciplinaria de condicionalidad y no renovación de matrícula.

Disminuir a el incumplimiento de las normativas establecidas para el Aula.

DE LAS ACTIVIDADES.

Dirigidas a Estudiantes.

En el marco de las actividades para estudiantes, se consideran talleres o charlas para todos los cursos.

Por otro lado, se considera también importante la participación de los estudiantes en otras actividades fuera del aula, y que estimulen el desarrollo de habilidades sociales que incidan directamente en una buena convivencia.

Del trabajo en el aula.

TALLERES PREVENTIVOS

Se considerarán los siguientes talleres para todos los cursos:
1° semestre:

- Convivencia educativa respetuosa, inclusiva, participativa y dialogada
- Buen trato y resolución de conflictos
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Autoestima

2° semestre:

- Valores lisapetinos: respeto, solidaridad, perseverancia y responsabilidad
- Prevención de bullying

DEL TRABAJO FUERA DE AULA.

ACTIVIDADES CON EL CENTRO DE ESTUDIANTES.

El Centro de Alumnos debe ser un espacio de reflexión y participación ciudadana, en el que a la vez sedesarrollen habilidades sociales que permitan formar alumnos con una actitud crítica, positiva y creativade la sociedad.

En este contexto se han programado las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PERÍODO
Taller de liderazgo y trabajo en equipo, dirigido a estudiantes de 5º a 8º año.	I semestre
Asesorar a la directiva del centro de alumnos en la organización de actividades	I y II semestre
Apoyar al centro de padres en la organización de actividades	I y II semestre
Reuniones de análisis de RICE y Convivencia Educativa	I y II semestre

DIRIGIDAS A LOS PADRES Y APODERADOS.

En las reuniones de Apoderados.

Se considera revisar y comentar un tema relacionado con la formación de los estudiantes. En este caso los temas están orientados hacia la formación personal, social y valórica de los alumnos como así también hacia la prevención de conductas de riesgo.

Durante el primer semestre se considera abordar temáticas de desarrollo personal y socioemocional a través de entrega de material escrito, cartillas informativas y/o dípticos o trípticos. Mientras que para el segundo semestre, se espera trabajar con breves intervenciones llevadas a cabo por el profesor jefe y/o por el equipo de convivencia.

Temas a tratar en reuniones de padres, madres y apoderados

- Importancia del respeto entre pares
- Buenos tratos en los niños
- Establecimiento de hábitos y rutinas
- Etapa de desarrollo
- Salud mental

DIRIGIDAS A LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Las actividades con Profesores y asistentes de la educación tienen un carácter formativo y tienen como objetivo generar espacios de reflexión sobre su desarrollo profesional en aquellas habilidades o competencias que tengan directa relación con el tema de la convivencia educativa.

Las actividades programadas son:

Actividades	Periodo
a) Detección de necesidades a través de aplicación de instrumento diagnóstico, y planificación de líneas de acción de convivencia educativa.	I semestre
b) Taller sobre Convivencia Educativa, abordando la política del Ministerio sobre el tema y las consideraciones respectoal trabajo realizado en la escuela.	I y II semestre
c) Taller de reflexión y actualización del Reglamento Internoy de Convivencia Educativa.	I y II semestre

DIRIGIDAS AL PERSONAL SUBCONTRATA.

Las actividades con personal subcontratan y/o externo tienen un carácter formativo y tienen como objetivo generar espacios dereflexión sobre su desarrollo laboral en lo que respecta a su rol, que tengan directa relación con el tema de la convivencia educativa.

Las actividades programadas son:

Actividades	Periodo Tentativo

a) Detección de necesidades a través de aplicación de instrumento diagnóstico, y planificación de líneas de acción de convivencia educativa.	I semestre
b) Taller sobre Convivencia Educativa, abordando la política del Ministerio sobre el tema y las consideraciones respecto al trabajo realizado en la escuela y enfatizando en su rol.	I y II semestre

CRONOGRAMA PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

MESES	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				
ACTIVIDADES ***PRINCIPALES***	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.- Revisión y actualización RICE y protocolos														X																											
2.- Premiación de estudiantes destacados según valores y sellos de la ELPT																																						X				
3.- Incorporación de valores institucionales en actividad a nivel escolar							X							X																											
4.- Talleres preventivos						X	X			X	X								X	X			X	X					X	X			X	X							
6.- Talleres de modos de convivir																		X				X								X				X							
7.- Autocuidados para funcionarios								X							X																X							X			
8.- Capacitaciones para funcionarios					X				X						X					X				X								X				X					
9.- Intervención en reuniones de apoderados por parte de equipo de convivencia educativa, respecto de temáticas formación personal, social y valórica				X								X								X								X							X					

3) ANEXO: RICE EDUCACION PARVULARIA

2025

ANEXO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACION PARVULARIA/ RICE

FECHA DE ELABORACION: MARZO 2023

FECHA DE ACTUALIZACION: MAYO 2025

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

I.- FUNDAMENTACION

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación parvularia puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios la educación parvularia tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

II. ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION PARVULARIA

Actualmente, se trabaja con los programas pedagógicos de Educación Parvularia 2019, que se conforman de la siguiente manera:

1. **a) Ámbito Desarrollo personal y social** Esta característica indica que se debe promover la identidad cultural y personal que posea el menor, para fortalecer una visión positiva de sí mismo y potenciar sus capacidades. Este ámbito es de gran importancia en base al desarrollo de la personalidad en el niño y la niña, lo cual debe ser fundamental para la transición del menor a la Educación General Básica. Brindándole confianza en sí mismo y además le ayudará en el desarrollo de su proceso educativo.

2. **b) Ámbito Comunicación Integral:** En este aspecto se incorpora el lenguaje verbal y el lenguaje artístico. Esta característica ayuda en el desarrollo de la sociabilización en el niño y niña, y les proporciona un mayor desenvolvimiento con el medio donde se desarrolla cotidianamente.

3. **c) Ámbito Interacción y comprensión del Entorno :** Este aspecto les proporciona a los infantes la capacidad de poder relacionar su ambiente personal con el medio físico que los rodea, logrando de esta manera su integral crecimiento y desarrollo, incluyendo sus vivencias cotidianas.

Estrategias utilizadas en cada nivel:

- Unidades de aprendizaje.
- Zonas de trabajo: estas zonas se realizarán de acuerdo con el espacio físico que se encuentre disponible, dentro del aula, para llevarlos a cabo.
- Proyectos de aula.
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.

Además, cada educadora cuenta con su propia metodología de trabajo dentro del aula, respetando las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo.
También, es importante mencionar que podemos incluir actividades que surjan de la necesidad de los niños y que sean pertinentes a su realidad.

ADMISIÓN

Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles Pre Kínder y Kínder, deben postular al sistema de admisión escolar, proceso en el cual el establecimiento presta la asesoría necesaria a quienes lo requieran.

1. El proceso de admisión se lleva a cabo en la página https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/
2. Para postular debe cumplir con los siguientes requisitos :

   Edad al 31 de marzo: Pre-Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
   Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo
3. El proceso de matrícula se desarrollará de acuerdo con las fechas establecidas en el Sistema de Admisión Escolar, según la normativa del MINEDUC.
4. De los alumnos que son trasladados de otros Establecimientos Educacionales, deberán traer su informe conductual y de aprendizajes para el ingreso al nivel correspondiente.

DE LA PROMOCIÓN

1. Los alumnos que han cursado Pre-Kínder y Kínder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.

2. En caso de que el alumno no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales que incidan en al aprendizaje, se sugiere al apoderado derivarlo a un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según el problema que presente el alumno.

3. Se debe informar a la educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual será adjuntado en el expediente personal del alumno.

-Horario de clase:

Pre-Kínder: - Lunes a viernes de 8:30 a 12:45 horas

Kínder: - Lunes a viernes de 8:30 a 12:45 horas

a) Ingreso a clases:

- Las Asistentes de Párvulos reciben a las niñas y niños en la entrada del sector de educación Parvularia.
- A la hora de ingreso, y con el fin de desarrollar la autonomía, las alumnas y alumnos ingresarán en compañía de la asistente de párvulos a la sala de clases.

b) Salida de clases:

- A la hora de salida, las alumnas y alumnos de Educación Parvularia serán entregados en el hall , a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar vía llamado telefónico o por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ninguna alumna o alumno a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
- Si la persona que retira a la alumna o alumno tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación y adoptar las medidas correspondientes.
- Se encarece puntualidad a la hora del retiro de las alumnas y alumnos, considerando como máximo hasta 15 minutos después del término de la jornada.
- En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente en inspectoría.

c).- Asistencia:

- Toda alumna y alumno deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros .En caso de no hacerlo, la Educadora llamará al apoderado para que el alumno y/o alumna sea retirado del colegio y se le otorgue el tratamiento necesario para restablecer su bienestar.

d).- <u>Uniforme de los párvulos</u>:

1. El uniforme exigido para los alumnos (as) de los niveles NT1 y NT2 consiste:

   -Delantal cuadrillé verde para niñas y niños.
   -Buzo institucional para niñas y niños.
   -Polera institucional cuello polo color ploma para niñas y niños.
   -Mochila sin ruedas y de tamaño adecuado que permita guardar cuaderno universitario, y ropa cuando sea necesario (polerón, delantal, casaca)

Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño/a, en forma clara y duradera. El establecimiento y educadora, no se hacen responsable de pérdidas de las pertenencias.

e).- INFORMES DE DESARROLLO PERSONAL

-Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder para los distintos núcleos de aprendizajes. Esta información se presenta a través de rubricas en una escala cualitativa (Avanzado, Logrado, En Proceso, Iniciando). Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

<u>III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL</u>

El establecimiento se responsabiliza por los niños(as), solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar.

1. Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora del curso, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el alumno a clases, el apoderado debe justificar en inspectoría y, en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico.

2. El retiro de los alumnos, al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados. Casos especiales deben ser comunicados por escrito a la Educadora del curso.
3. Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden:
   a) La Educadora del curso
   b) c) Jefa de Unidad Técnica
   d) Dirección del Colegio
4. No se atenderán apoderados dentro del horario de clases.
5. Durante el año escolar se realizan reuniones de curso y, periódicamente, entrevistas de padres y apoderados, las que serán comunicadas oportunamente. La asistencia es de carácter obligatorio. En caso que el apoderado o padre se vea imposibilitado de asistir, debe concurrir al colegio en el horario de atención de la educadora correspondiente del curso.

IV.- NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Acatar normas y reglas dentro de la sala.
2. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
3. Mantener un lenguaje apropiado a su edad y contexto escolar durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
4. Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

V.- MEDIDAS REMEDIALES

1. Dialogar con el alumno, hacer compromisos e informar al apoderado de manera personal o en su libreta. En caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
2. En casos reiterados, se citará al apoderado a una entrevista con la educadora, inspectoría, convivencia o dirección según la gravedad de la falta, dejando registro en el leccionario.

3. Derivar a convivencia escolar para realizar intervención al estudiante y la familia si se requiere.

VI.- FUNCIONES Y DEBERES

Derechos de los Párvulos.

a) Recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.

b) Ser respetado en su integridad física, moral y su dignidad personal.

c) Recibir una atención de calidad, Educadoras comprometidas con el proceso formativo responsable, puntual, preparada para desarrollar las clases, actividades y evaluaciones en los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación.

d) Conocer oportunamente la información sobre su desarrollo integral de acuerdo a su edad y madurez.

e) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el colegio, en los tiempos dados para ello.

f) Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.

g) Ser informado oportunamente sobre los horarios y las actividades que son parte de la formación integral, así también sobre sobre las normas, las consecuencias a su trasgresión y los procedimientos que las rigen.

h) Participar en todas las actividades educativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.

i) Ser evaluado objetivamente con justicia e imparcialidad.

Deberes de los Párvulos:

a) Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.

b) Cumplir las normas y reglas establecidas dentro de la sala de clases, recreos, salidas pedagógicas y actividades recreativas.

c) Cuidar el material de trabajo personal y de propiedad de la escuela.

d) Participar activamente de las actividades diarias propuestas: de rutina, recreativas y pedagógicas

e) Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable y en las exposiciones de sus compañeros.

f) Desplazarse por las instalaciones de manera cuidadosa, sin correr en pasillos, baños o salas de clases.

g) Mantener un trato amable y respetuoso con sus compañeros. No agredir física o verbalmente, no burlarse ni discriminar a sus pares o fomentar algunas de estas conductas en otros.

h) Usar de manera responsable las dependencias de la escuela: apagar luces y llaves de grifería cuando no están en uso, utilizar los basureros de manera indicada.

i) Ser responsable en el cuidado de sus pertenencias personales, mantener ordenada su mochila, materiales y puesto de trabajo.

j) Permanecer en el Colegio, y en la actividad que le corresponda de acuerdo a su horario.

k) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, así como también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre representando al establecimiento.

l) Respetar los símbolos patrios y del establecimiento, así como también nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.

m) Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula, sin interrumpir ni distraer la atención del curso.

n) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa a través de un trato amable y cordial.

o) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio. Además preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.

p) Presentarse correctamente uniformado en las actividades sistemáticas que el establecimiento programe.

Derechos de los Padres y Apoderados:

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

2. Ser apoyados en temas relacionados con el desarrollo físico, cognitiva y emocional de sus hijos por la Educadora, asistente de aula, trabajadora social, equipo PIE (si pertenece al programa) y equipo directivo.

3. Ser informados por parte de la Educadora de párvulos o Jefe de UTP, respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de sus hijo/a, así como del funcionamiento del establecimiento.

4. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General de Padres.
6. Ser atendido/a por la Educadora en horarios de Atención previamente informados, cuando lo requiera.
7. Recibir dos veces al año un informe de desempeño de su hijo/a.
8. Solicitar Certificado de alumno regular de manera gratuita cuando lo requiera.
9. Ser notificado de manera oportuna, cuando su hijo/ a sufra algún inconveniente menor que lo altere (golpes, caídas, estados emocionales, etc.); para decidir los pasos a seguir.
10. Ser informado de manera oportuna en caso de accidentes escolares y si este reviste gravedad ser llevado inmediatamente al servicio público (Siempre se le solicitará al/la apoderado/a que lleve al/la estudiante para su contención, en caso de imposibilidad lo lleva el Colegio).

Deberes de los Padres y Apoderados. Serán deberes de los padres y apoderados;
a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
c) Manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del Liceo, y/o Coordinadora de nivel cuando se requiera.

d) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica

e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.

f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).

g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, implementando desde el hogar medidas formativas.

h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.

i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.

j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.

k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.

l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.

m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.

n) Informar todo cambio relevante que ataña al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.

o) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al establecimiento sea sistemática en el tiempo.

Deberes de la Educadora de Párvulos.

a) ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b) actualizar sus conocimientos de manera frecuente.
c) enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
d) conocer y respetar las normas del establecimiento.
e) tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos de la Educadora de Párvulos.

a) trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b) a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos

psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c) a proponer iniciativas para mejorar el funcionamiento del nivel, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes de la Asistente de la Educación
a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Respetar las normas del establecimiento.
c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d) Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo con sus funciones y competencias.

Derechos de los Asistentes de la Educación.
a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos de cualquier clase por parte de otros integrantes de la comunidad educativa; es decir, sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.

PROTOCOLOS EDUCACION PARVULARIA

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, EDUCACIÓN PARVULARIA

I**. De la responsabilidad del Establecimiento Educacional Según la existencia de Sospecha o Certeza de Maltrato o Abuso Sexual infantil**.
Al recibir la información respecto de un caso de Abuso Sexual y/o maltrato contra un niño o niña NO se debe iniciar una investigación, un interrogatorio o un acuerdo en relación al hecho supuestamente ocurrido, NO es misión de ningún funcionario del establecimiento, realizar la investigación de los hechos, esa responsabilidad le corresponde a las entidades especializadas.

a) Entenderemos por Certeza, el solo relato del estudiante de educación parvularia, el cual será antecedente suficiente para realizar la denuncia a los organismos pertinentes dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

- Siempre se debe resguardar la privacidad del niño (a) evitando la estigmatización del (la) estudiante.
- Propiciar un entorno de confianza con el niño (a), empezando por escucharlo(a).
- No presionar a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.

- Creer. (En situaciones de Abuso Sexual, las niñas, niños o adolescentes no mienten)
- Tener una actitud empática, comprender, escuchar y acoger emocionalmente.
- No cuestionar ni enjuiciar el relato del niño/a
. • No trasmitir prejuicios o experiencias personales sobre este tipo de delitos.
- Decirle que no tiene ninguna culpa respecto de lo que paso.
- No inducir el relato con preguntas que le sugieran quien es el abusador.
- Agradecer que haya confiado lo relatado y manifieste afecto. Asimismo, señalar, que el establecimiento educacional realizará todas las acciones necesarias para su protección.

II.- Pasos a seguir para efectuar la DENUNCIA

1. Quien escuche el relato, debe registrarlo por escrito, presentando en el documento, de forma textual, lo que el niño/a señala. No intentar indagar más de lo necesario, puesto que, podría contaminar e invalidar la prueba que podría tenerse en casos de abuso sexual. Si es posible, evidenciar o constatar físicamente lo referido por el/la estudiante, se debe trasladar al niño/a un centro hospitalario.

2. Se debe informar al Director o Directora del establecimiento educacional, quien es el principal responsable de realizar la denuncia. De no encontrarse el Director (a) en el establecimiento educacional, su sucesor directo, Inspector/a General o Sicólogo/a deberá realizarla. El Director/a del establecimiento, no debe solicitar entrevistas con el/la estudiante; o, con el/la supuesto agresor, con el fin de corroborar el relato entregado por el profesor/ra, ni presionar al niño/ para que conteste preguntas o aclare la información. Sólo debe remitir, con urgencia, la información a las instancias facultadas para entrevistar e investigar a las víctimas y a los victimarios. Aún, cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho a: - Carabineros de Chile. - Policía de Investigaciones de Chile. - Ministerio Público. (Fiscalía) - Tribunales de Familias.

Asimismo, no debe generar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados. Tampoco, puede poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a. La Denuncia debe ser efectuada por escrito y vía oficio del Director (a), con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada, describiendo

certeramente todo aquello que se pueda percibir. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada. Todos los funcionarios del establecimiento están obligados a denunciar cualquier hecho que revista carácter de delito, del cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones (art. 175 CPP), que podría estar afectando al niño o niña menor de edad. La denuncia debe ser realizada antes de transcurridas 24 horas. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El Profesor/a o integrante de la comunidad educativa, que haya escuchado el relato, puede solicitar el resguardo de su identidad, no así, el establecimiento educacional.

3. Consecutivamente, se debe comunicar del maltrato o abuso a la familia y/o a un adulto protector, informándoles respecto de las acciones que debe tomar el establecimiento; salvo que, se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Por ello, es importante crear una relación de confianza y de apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirles que están para ayudarlos en las situaciones que viven. Es fundamental, informar a las autoridades correspondientes, si la familia:

• Niega la existencia de un problema.

• Minimiza la gravedad del maltrato o niega que éste vaya a continuar.

• Intente desviar la atención hacia otros problemas.

• Reaccione con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación.

4. En caso de que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, se deberá informar inmediatamente a Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección.

5. Finalmente, es importante apoyar al niño/a y a su entorno familiar, en relación a la perseverancia en el proceso penal, ya que es muy común que las víctimas sean presionadas por la familia para retractarse de lo relatado y “retirar” la denuncia.

III.- De la responsabilidad de los Padres, Madres y/o Apoderados

- Las familias deben proteger y resguardar a los niños y niñas; resguardando su seguridad afectiva e integridad, favoreciendo las mejores condiciones para su pleno desarrollo y reparación de los daños. (acompañamiento)
- El Padre, Madre u/o Apoderado debe mostrar interés por conocer el problema que afecta a su hijo/hija, sin quitarle importancia a los hechos.
- Los Padres, Madres u/o Apoderados, no deben tratar de probar el maltrato, o buscar explicaciones, deben propiciar el proceso investigativo.
- El apoderado/a deberá comprometerse en el acompañamiento del niño, niña. Puesto que, la familia es el actor principal y responsable de la toma

de decisiones, por lo cual es el garante de continuar con el proceso posterior a la denuncia.

- El Padre, Madre o Apoderado deberá informar respecto de la existencia de medidas cautelares o de protección regulados por resolución judicial, adjuntando una copia de la resolución. Lo anterior, con el fin de que el establecimiento tome las medidas necesarias para colaborar en el cumplimiento de la resolución judicial
- El Padre, Madre u/o apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. (teléfonos de contacto, etc.), debe siempre mantener actualizada su información de contacto.

2.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

I.- DEFINICIÓN

Corresponde a cualquier transgresión a los **derechos** de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los **Derechos** del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Toda acción u omisión que produzca menoscabo en su salud física y psíquica donde los niños/as queden expuestos al peligro o daño se considera vulneración. En los casos más extremos, la **vulneración** se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual. Los niños/as víctimas de un delito tienen la calidad de interviniente en el nuevo proceso penal, y por ende, se le debe asegurar el ejercicio de todos y cada uno de los derechos que el Código Procesal Penal otorga a la víctima.

Es fundamental el rol de nuestro cuerpo docente en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que somos quienes mantenemos un trato directo con los párvulos en lo cotidiano. Este conjunto de particularidades nos convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente, lo cual permite que estas modalidades de educación se vayan constituyendo como un lugar de seguridad y protección para los niños y niñas de educación parvularia del establecimiento.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente.

II.- Indicadores de negligencia:

- Alimentación: Alimentación Inadecuada (desnutrición/ obesidad)
- Vestuario: ropa sucia o inadecuada para el clima y/o para la edad
- Vivienda: que cubra las necesidades esenciales del niño/a
- Salud: No brindar atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamientos, sin control sano)

• No brindar protección y exponer a situación de peligro o riesgo: ausencia de un adulto en el hogar, ser retirado por un adulto bajo efecto de drogas o alcohol.

• Falta de higiene: corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones.

Con el fin de resguardar los derechos básicos de los párvulos, como son los planteados anteriormente (vestuario, vivienda, alimentación, salud, higiene) nuestro establecimiento ha elaborado el siguiente protocolo de acción para enfrentar situaciones en las cuales se detecte una negligencia de parte de los padres hacia los niños y niñas.

La siguiente tabla muestra los tipos de **señales de alerta** ante los cuales debemos reaccionar para descartar (o no) la existencia de una posible situación de maltrato:

• Trastorno de la alimentación
• Trastorno del sueño
• Trastorno de la comunicación y la relación
• Trastorno de la conducta en el preescolar
• Miedo y fobias leves
• Anomalías en el juego
• Retraso del desarrollo sicomotor

Indicadores comportamentales en el niño o niña:

• Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
• Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
• Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
• Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el jardín a irse con su padre, madre o cuidador/a.
• Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
• Actitud de auto culpa y aceptación de los castigos.
• Sentimiento de tristeza y depresión.
• Inquietud desmedida por el llanto de otros niños/as.

• Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivo o llamativamente distinto a lo habitual.

En caso de presentarse algunas de estas señales, la educadora realizará el registro consignando fecha y situación en el cuál se evidencie.

III.- Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de una develación:

• Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.

• Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

• Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.

• Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.

• Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función de la escuela, sino que de los organismos policiales y judiciales.

• Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.

• Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.

• Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

IV.- PLAN DE ACCIÓN

1.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, inspectores, psicóloga o Equipo PIE si corresponde.

2.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

3. La educadora responsable del nivel informará al apoderado del menor de la
situación detectada por medio de entrevista personal, además dejará registro del hecho en el leccionario.

4. En caso de qué la vulneración persista, la educadora realizará el registro en el leccionario e informará al director, inspector o algún miembro del equipo de convivencia del establecimiento procediendo a citar a entrevista personal al apoderado. Si el apoderado no asiste a la reunión agendada,

se dejará constancia de la inasistencia en el leccionario del nivel correspondiente y se realizará un segundo llamado a entrevista a la brevedad.

5.- Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

6.- Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.

7.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE PÁRVULOS

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar o activación del seguro médico privado, si corresponde, el establecimiento debe siempre dar cumplimiento a las exigencias definidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte la Superintendencia de Educación.

I.- INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene por objetivo responder oportuna y adecuadamente a posibles situaciones de emergencia producto de incidentes asociados a un accidente ocurrido a un niño o niña de educación parvularia de nuestro establecimiento. Este contiene principalmente responsabilidades, procedimientos y acciones a seguir en cada caso correspondiente

II.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas tiene como propósito establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña en la sala, patio, pasillos, baños, comedor, etc. En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña,

cualquiera sea su gravedad, dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso.

En todos los accidentes, por leve que sea la lesión, debe informarse a la familia del niño o niña sobre su ocurrencia, cuya responsabilidad recae en la educadora del nivel o el profesor que esté a cargo del estudiante en el momento de ocurrido los hechos.

Según la gravedad o no del accidentado se debe decidir el traslado de la niña o niño lesionado al centro asistencial más cercano, informando al apoderado para que sea él quién lo lleve. En caso de que el apoderado no pueda llevarlo será trasladado por un funcionario del establecimiento, quién deberá permanecer en el centro de salud hasta finalizar la atención e informar posteriormente al apoderado.

Para acudir al centro asistencial se debe completar el formulario de declaración individual de accidente escolar.

¿Cuándo llevar a un niño o niña a un centro de Salud?

Casos de accidentes graves en que el niño o niña debe ser trasladado a un centro de salud

LESIONES GRAVES

Heridas:

Toda lesión con sangrado abundante

Cualquier lesión en los ojos

Toda lesión en la cabeza con sangrado

Fracturas:

Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura

Toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior

TEC (Tratamiento Encéfalo Craneal): Todos los golpes en la cabeza, todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia, todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas, y/o vómitos, todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o de nariz (daño interno)

Quemaduras:

Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daños en zonas del cuerpo, como: tronco, piernas, brazo, boca, zona genital, cara, manos o axilas.

Intoxicación o envenenamiento: Intoxicación de uno o más niños, producidos a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.

Cuerpos extraños: atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y /o tráquea)

Asfixia: Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones

PROCEDIMIENTO

PRIMEROS AUXILIOS BASICOS: Los primeros auxilios se definen como la atención inmediata y temporal proporcionada a la víctima de un accidente o enfermedad súbita, en el mismo lugar del hecho -Es inmediata, porque se proporciona en el momento y lugar mismo del accidente, haciendo uso de los recursos existente -Es temporal, porque tiene carácter de provisoria y termina con el traslado del lesionado a un centro asistencial o hasta que llegue ayuda especializada.

Su importancia radica en el hecho de que de ellas depende la integridad física del lesionado y su pronta recuperación

MANEJO DE LESIONES: QUEMADURAS, HERIDAS, TRAUMAS Y OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES:

Se debe mantener la calma. La primera atención debe realizarse con tranquilidad y por una persona con conocimientos en primeros auxilio, de modo que pueda estimar la magnitud de la o las lesiones, actuar y organizar a los que puedan colaborar asignando funciones, debe realizar una evaluación física inicial, es decir, evaluar a través de la observación, a través del estado de conciencia del niño o niña, respiración o el nivel de gravedad de la lesión.

Si se observan lesiones importantes en las que es inconveniente mover al niño o niña, debe solicitarse inmediatamente asistencia de personal médico a través de una ambulancia

Debe transmitírsele en todo momento tranquilidad al niño o niña lesionado/a.

No suministrar líquidos, ni alimentos al niño o niña lesionada hasta estar seguros que sus lesiones son leves. Mantener a los otros niños/as alejados del lugar, acompañar en todo momento al lesionado hasta que el personal médico asuma su cuidado.

QUEMADURAS

Durante el contacto con una fuente de calor:

1. Quemaduras por contacto con líquidos o sólidos calientes, retire inmediatamente al niño o niña de la fuente de calor, lave con abundante agua potable la zona afectada y cubra con un apósito o paño limpio, posteriormente se debe trasladar al niño o niña a un centro asistencial

2. Quemaduras causadas por electricidad, lo primero es cortar o aislar la fuente de energía (desconecte el cable, apague el artefacto o corte la energía) y no vierta agua encima del niño o niña hasta cerciorarse que ha sido aislado de energía eléctrica

3. En caso de que el fuego emane de un niño o niña, apague las llamas abrazándolo con una frazada, manto o paño, de manera de sofocar el fuego o envuélvalo con alguno de los elementos mencionados. Nunca apague el fuego con un extintor Después del contacto con la fuente de calor:

Recomendaciones Generales:

A. En todos los casos de quemaduras, para calmar el dolor aplique agua fría. Si se trata de extremidades superiores o inferiores, colóquelas bajo el chorro de agua fría de la llave

B. Lave la zona lesionada con suero fisiológico

C. Cubra la zona lesionada con un apósito esterilizado o paño limpio, fijándolo.

D. No reviente ampollas y no aplique cremas ni ungüentos.

E. Todo niño o niña que presente una lesión producto de una quemadura debe ser trasladado inmediatamente a un centro asistencial

HERIDAS

1. Primero, lávese bien las manos con jabón; luego póngase guantes quirúrgicos desechables

2. Lave la zona afectada con abundante agua potable corriendo o suero fisiológico (el suero fisiológico solo debe usarse para lavar heridas)

3. Seque la zona externa de la herida con gasa estéril. Si la herida presenta sangrado abundante, manténgala presionada, y eleve la zona lesionada, si corresponde a extremidades superiores (brazos) o inferiores (piernas) hasta que la hemorragia se detenga

4. Cubra con gasa o apósito (paño o tela). Use el algodón siempre húmedo, puesto que las pelusas se adhieren a la herida al usarse en seco

5. Fije con tela adhesiva.

6. Si es necesario, traslade al niño o niña a un centro de salud, si por las características y ubicación de la herida no es conveniente moverlo, solicite la presencia de una ambulancia, sin dejar nunca al niño o niña solo.

TRAUMAS

1. Realizar una evaluación inicial del niño o niña lesionado, si la lesión fue producto de un golpe y no se tiene certeza de la parte afectada evalué tocándolo para determinar la zona afectada, verifique que no tenga alimentos u objetos en su boca.
2. Determinar estado de conciencia (capacidad de repuesta, frente a un estímulo).
3. Si existe pérdida de conciencia, verifique si el niño o niña está respirando o si tiene pulso.
4. Si el niño no respira, aplique respiración artificial. Si además el niño o niña no presenta pulso aplique respiración y masaje cardiaco.
5. Si existe una herida con sangrado abundante aplique presión directamente sobre esta
6. Si la lesión se produjo en la cabeza, no mueva al niño. Pida una ambulancia, sin dejar al niño o niña solo. Si no hay ambulancia disponible, inmovilice la cabeza del niño o niña lesionada y trasládelo al centro de salud más cercano.
7. Nunca de a beber líquidos ni alimentos.

SOFOCACION POR CUERPO EXTRAÑO DE LAS VÍAS RESPIRATORIAS

La vía aérea de un niño o niña se puede obstruir por distintos elementos, tales como juguetes pequeños, tapas, monedas, legumbres, etc. En caso de producirse la obstrucción de la vía aérea de un niño o niña, se deben realizar las siguientes maniobras para extraer el cuerpo extraño, despejando la vía para que vuelva a ingresar aire a los pulmones del afectado. La obstrucción en un niño se evidencia por su desesperación debido a la falta de oxígeno (anoxia) lo que provoca un tono azul en la piel (cianosis)

Recomendaciones: En caso de sofocación por cuerpo extraño de las vías respiratorias

1. Frente a la señal de que el niño o niña se está asfixiando, se debe actuar rápidamente, extrayendo el objeto que obstruye sus vías respiratorias.
2. Revise el interior de la boca del niño o niña, si observa algún elemento, trate de retirarlo utilizando dos dedos en forma de gancho. Si el objeto sigue obstruyendo las vías respiratorias, entonces coloque al niño boca abajo, apoyado sobre su antebrazo, sosteniéndole la cabeza con su mano. Con la otra mano dele 5 golpes suaves en la espalda, en medio de los omóplatos hasta que el objeto o alimento sea expulsado por diferencia de presión.
3. Si no obtiene resultados con la maniobra, entonces ubique al niño o niña de pie y coloque una mano en forma de puño en la parte alta del abdomen, con la otra mano aplique presión para que el objeto salga expulsado. Si no consigue respuesta, pida ayuda sin dejar al niño o niña solo e inicie la ventilación boca a boca, hasta que llegue ayuda profesional.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS PROGRAMADAS

Estas visitas corresponden a salidas por unas horas, un día o jornada dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente.

Consideraciones:

• Serán coordinadas y dirigidas por la educadora, quién será la responsable de la visita y acompañará a los párvulos hasta su regreso al colegio.

• Deberán contar con la autorización escrita del apoderado de cada alumno participante, de no existir autorización el alumno no podrá salir del establecimiento y desarrollará la actividad académica que se determine.

• Se debe asegurar que ningún alumno se margine de la actividad por motivos económicos.

• La inasistencia a esta actividad debe ser justificada por escrito por el apoderado.

• El educador responsable deberá entregar a la Dirección, un informe de la actividad que se va a realizar con el grupo curso.

REGULACIÓN Y PROTOCOLOS ESPECIALES PARA PÁRVULOS

• Durante el desarrollo de la actividad, los alumnos participantes seguirán las normas de convivencia y conducta establecidas en el Reglamento de Convivencia.

INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD SALIDA PEDAGÓGICA

Nuestro centro educativo, cuenta con una serie de procedimientos a considerar al momento de realizar una visita pedagógica:

1. Pedir autorización a dirección del Establecimiento, para considerarlo en el Calendario académico del colegio.

3. Entregar por escrito el proyecto de la salida pedagógica a la jefa de Utp, mencionando los objetivos y actividades relevantes que desarrollarán los niños/as.

4. Entregar el listado de los párvulos que salen del establecimiento. Destacar aquellos párvulos que se ausentaron.

4. Adjuntar autorización firmadas de los apoderados.

5. Adjuntar nómina de las apoderadas/os y personal que las acompañará en la visita.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:

- La Educadora deberá verificar en todo momento la presencia de todos los estudiantes participantes de la salida pedagógica.
- Tener a su disposición un listado con los números de contacto de los apoderados y elementos necesarios para atender algún imprevisto (papel

higiénico, pañuelos desechables, parche curita, etc)

- Conversar con los niños las indicaciones del viaje: mantenerse sentados en sus respectivos asientos en el bus, utilizar el cinturón de seguridad, no abrir las ventanas, etc.
- Resguardar el orden y seguridad de los niños/as al interior del bus, evitar gritos para no distraer al conductor.
- Al desplazarse en la vía pública hacerlo por la marca peatonal y cuando indique el semáforo.

FRENTE A UN ACCIDENTE EN EL BUS:

- Informar al colegio y a carabineros, identificar si hay heridos.
- No bajarse del bus, esperar que llegue profesional experto. (Resguardar el control y orden de los niños/as).
- Si el accidente es grave y hay una o más párvulos heridos, dirigirse al centro de salud más cercano o esperar que llegue la ambulancia, brindar primeros auxilios.
- Avisar al establecimiento del accidente una vez llegado al centro de salud con los párvulos afectados.
- Informar a la apoderada sobre el accidente ocurrido, dando los datos necesarios de ubicación para que asista.

FRENTE A UN ACCIDENTE DURANTE LA VISITA:

- Educadora deberá informar de forma inmediata a la dirección del establecimiento. Avisar a la familia del menor.
- Entregar los primeros auxilios.
- Si la lesión es grave o atenta contra la integridad física del párvulo se deberá trasladar al centro de salud más cercano.
- Dejar al resto de los párvulos a cargo de los otros adultos responsables de la visita pedagógica. (apoderados, asistentes, etc.)

EN CASO DE EXTRAVIARSE UN NIÑO:

- Informar al personal de seguridad del recinto.
- Educadora a cargo colaborar en la búsqueda del menor.
- Dejar al resto del grupo a cargo de los adultos que la acompañan.
- En caso de no aparecer avisar a Carabineros.
- Avisar al establecimiento y entregar información a los apoderados del menor.

AUTORIZACION

Decreto Cooperador: 7380 de 1981
Rol Base Datos: 4843 – 7
Escuela "LISA PETER TEUBNER"

Yo.……apoderado del alumno ……de…….. de la Escuela Lisa Peter de Tomé, tango a bien autorizar a mi pupilo para asistir al ……..en…….., el día ……desde las ……hasta las ……apróx; bajo la supervisión de la …….....y la asistente……..

Autorizo _____ No autorizo_____

_____

Firma Apoderado

Tomé 16 de noviembre de 2018.

5.- PROTOCOLO SOBRE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I.- Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

a) Funcionarios.

b) Apoderados.

c) Apoderados y Funcionarios.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

Las faltas se describirán a continuación

• Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.

• Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).

• Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación con temas que atentan contra la dignidad de los adultos.

• Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.

• Realizar comentarios indebidos de pares, además de evitar un lenguaje informal y coloquial dentro de la jornada de trabajo, sobre todo frente a alumnos, apoderados y miembros de la comunidad educativa.

• Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento (por ejemplo, bostezar, utilizar pc y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, hablar, escribir o jugar con el celular, tanto de los entrevistados, como de los entrevistadores.

• Exigir respuestas a personas que son nexos, que no pueden dar respuesta a su solicitud, por ejemplo, subir el tono de voz a las secretarias, inspectores, asistentes de la educación o portería, porque no dar respuesta a algo que no tiene que ver con el rol o responsabilidades de ellos.

II.-De los maltratos:

a) Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Director procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio.

Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia

de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.

b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

Entrevista personal: Entrevista del Equipo de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c) De Apoderados a Funcionarios: Los padres y apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno.

La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo con la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

Entrevista personal: Entrevista del Equipo de convivencia o Director con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. o Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.

Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

d) De Funcionarios a Apoderados

- Recursos o apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, dentro de cinco días.

Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. La Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

Acciones Preventivas: Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la Convivencia Escolar, la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, instaurando normas de convivencias claras y consistentes en las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.